



## [ S U M A R I O ]

### I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Consejería de Economía e Infraestructuras**

**Aguas.** Decreto 33/2018, de 26 de marzo, por el que se crea el Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura ubicadas fuera del Dominio Público Hidráulico y se determina su estructura y funcionamiento ..... 12573

**Cooperativas. Subvenciones.** Decreto 34/2018, de 26 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a apoyar los procesos de reestructuración del sector cooperativo agroalimentario ..... 12591

#### **Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio**

**Expropiaciones.** Decreto 35/2018, de 26 de marzo, por el que se declara la urgente ocupación por la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, de los bienes y derechos necesarios en el expediente de expropiación forzosa tramitado para la ejecución de la obra núm. 505/2016, denominada "Ensanche y refuerzo de la CP BA-123 Villanueva de la Serena a N-430" ..... 12615



**Transporte de viajeros. Servicios mínimos.** Orden de 28 de marzo de 2018 por la que se establecen servicios mínimos en las actividades de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, realizadas, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, por la empresa Uniónbus Transporte de Viajeros, SAU, con motivo de la convocatoria de huelga en este ámbito empresarial ..... **12620**

**II****AUTORIDADES Y PERSONAL****1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS****Consejería de Educación y Empleo**

**Ceses. Nombramientos.** Resolución de 15 de marzo de 2018, de la Consejera, por la que se dispone la revocación y el nombramiento de los representantes de Comisiones Obreras (CCOO) en el Consejo General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo ..... **12627**

**2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS****Consejería de Hacienda y Administración Pública**

**Pruebas selectivas.** Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2018 ..... **12629**

**Consejería de Educación y Empleo**

**Lista de espera.** Resolución de 14 de marzo de 2018, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se hace pública la composición de la Comisión de baremación del procedimiento para la integración por primera vez en listas de espera de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y para la actualización de méritos de quienes ya forman parte de las mismas, convocado por Resolución de 17 de enero de 2018 ..... **12630**

**III****OTRAS RESOLUCIONES****Consejería de Hacienda y Administración Pública**

**Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública.** Orden de 26 de marzo de 2018 por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2018 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura ..... **12633**

**Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública.** Resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Función Pública, por la que se realiza la convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2018 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura ..... **12641**

**Consejería de Educación y Empleo**

**Educación Infantil. Ayudas.** Orden de 19 de marzo de 2018 por la que realiza la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos destinadas a financiar el funcionamiento de Escuelas Infantiles (0-3 años), durante el ejercicio de 2018 ..... **12891**

**Educación Infantil. Ayudas.** Extracto de la Orden de 19 de marzo de 2018 por la que realiza la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos destinadas a financiar el funcionamiento de Escuelas Infantiles (0-3 años), durante el ejercicio de 2018 ..... **12916**

**Consejería de Cultura e Igualdad**

**Desarrollo cultural. Ayudas. Comisión de Valoración.** Resolución de 5 de marzo de 2018, de la Secretaría General de Cultura, por la que se hace pública la composición de la Comisión de Valoración para la incorporación de las empresas al Programa I (Escenarios móviles) y de las solicitudes de las entidades locales ..... **12918**

**Teatro. Danza. Música. Ayudas. Comisión de Valoración.** Resolución de 7 de marzo de 2018, de la Secretaría General de Cultura, por la que se designa a los miembros de la Comisión de Valoración de las ayudas a la producción teatral, de danza, espectáculos multidisciplinares y de música profesionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2018 ..... **12919**

**Desarrollo cultural. Ayudas. Comisión de Valoración.** Resolución de 8 de marzo de 2018, de la Secretaría General de Cultura, por la que se designa a los miembros de la Comisión de Valoración de las ayudas a personas jurídico privadas sin ánimo de lucro, con fines culturales, para la realización de proyectos de actividades de carácter cultural en municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2018 ..... **12921**

**Desarrollo cultural. Ayudas.** Resolución de 13 de marzo de 2018, de la Secretaría General de Cultura, por la que se dispone la realización del sorteo público para determinar el orden de prioridad de las solicitudes idénticas de los municipios adjudicados en el Programa I (Escenarios móviles) del ejercicio 2018 ..... **12923**



## Servicio Extremeño de Salud

**Relaciones de puestos de trabajo.** Resolución de 16 de marzo de 2018, de la Dirección Gerencia, por la que se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de las escalas facultativas y técnicas sanitarias integrados en el Organismo Autónomo ..... **12924**

## V

## ANUNCIOS

### Consejería de Economía e Infraestructuras

**Información pública.** Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría General, por la que se somete a trámite de audiencia e información pública el proyecto de Decreto por el que se modifica el Decreto 195/2017, de 14 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras de ayudas destinadas a la formación, fomento y difusión en el ámbito de la economía social ..... **12927**

**Economía Social. Subvenciones.** Anuncio de 20 de febrero de 2018 por el que se da publicidad a las ayudas concedidas al amparo de la Orden de 21 de junio de 2017 por la que se convocan subvenciones destinadas a apoyar a entidades asociativas de la economía social y el autoempleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2017 ..... **12928**

**Cooperativas. Subvenciones.** Anuncio de 20 de febrero de 2018 por el que se da publicidad a las ayudas concedidas al amparo de la Orden de 5 de abril de 2017 por la que se convocan subvenciones destinadas a apoyar los procesos de reestructuración del sector cooperativo agroalimentario para el ejercicio 2017 ..... **12930**

**Economía Social. Subvenciones.** Anuncio de 20 de febrero de 2018 por el que se da publicidad a las ayudas concedidas al amparo de la Orden de 5 de abril de 2017 por la que se convocan subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de actuaciones en materia de fomento de la economía social en el ámbito de los servicios sociales para el ejercicio 2017 ..... **12933**

**Contratación.** Anuncio de 20 de marzo de 2018 por el que se acuerda anular y archivar el expediente de contratación del servicio de "Asistencia técnica a la dirección, control y vigilancia de las obras Ronda Sur-Este de Cáceres. Tramo I: EX-206 - N-521 (Lote I: EX-206 - pk 5+560 y Lote II: pk 5+560 - N-521)". Expte.: SER0717088 ..... **12935**

### Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

**Seguros agrarios.** Anuncio de 13 de marzo de 2018 por el que se da publicidad a las ayudas concedidas al amparo del Decreto 214/2016, de 28 de diciembre, de fomento de la contratación de Seguros Agrarios Combinados para la anualidad 2017 ..... **12935**



**Explotaciones agrarias. Ayudas. Comunicaciones.** Anuncio de 14 de marzo de 2018 por el que se publica la propuesta de resolución de concesión de ayuda para la promoción de nuevas tecnologías y equipos agrarios presentadas al amparo de la Orden de 17 de abril de 2017 ..... **12951**

### **Consejería de Educación y Empleo**

**Contratación.** Anuncio de 9 de marzo de 2018 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de "Catering para comedores escolares y servicio de aulas matinales en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura para los cursos escolares 2018/2019 y 2019/2020". Expte.: SER1809001 ..... **12953**

### **Servicio Extremeño de Salud**

**Contratación.** Anuncio de 19 de marzo de 2018 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del "Contrato mixto de suministro mediante arrendamiento sin opción de compra y servicio de mantenimiento de aparatos y dispositivos de uso médico-asistencial, con destino al nuevo Hospital de Cáceres". Expte.: CSE/99/00000001/18/PA ..... **12957**

### **Ayuntamiento de Azuaga**

**Urbanismo.** Anuncio de 15 de marzo de 2018 sobre aprobación inicial del proyecto de urbanización vial del polígono industrial ..... **12959**

### **Ayuntamiento de Cáceres**

**Urbanismo.** Anuncio de 13 de marzo de 2018 sobre disolución de la Agrupación de Interés Urbanístico San Antonio 06 ..... **12959**

### **Ayuntamiento de Guareña**

**Urbanismo.** Anuncio de 15 de marzo de 2018 sobre aprobación definitiva del proyecto de reparcelación de la UE-18 de las Normas Subsidiarias ..... **12960**

### **Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara**

**Funcionarios de Administración Local.** Anuncio de 13 de marzo de 2018 sobre nombramiento de funcionario de carrera ..... **12960**



## I DISPOSICIONES GENERALES

### **CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURAS**

*DECRETO 33/2018, de 26 de marzo, por el que se crea el Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura ubicadas fuera del Dominio Público Hidráulico y se determina su estructura y funcionamiento.* (2018040043)

La Ley 11/2005, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional, en su disposición final primera, apartado decimosexto, añade el artículo 123.bis al texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, que ordena la regulación de las condiciones esenciales de seguridad que deben reunir las presas y embalses con la finalidad de proteger a las personas, al medio ambiente y a las propiedades, estableciendo las obligaciones y responsabilidades de sus titulares, los procedimientos de control de la seguridad, y las funciones que corresponden a la Administración pública.

En cumplimiento del citado mandato, mediante el Real Decreto 9/2008, de 11 de enero, se ha introducido un nuevo Título VII en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado mediante Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, que regula la seguridad de las presas, embalses y balsas.

Con esta modificación, el artículo 360.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico atribuye a las Comunidades Autónomas la designación de los órganos competentes en materia de seguridad en relación con las presas, embalses y balsas ubicados fuera del dominio público hidráulico.

Asimismo, el artículo 363.1 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, establece que la Administración pública competente en materia de seguridad de presas, embalses y balsas, creará un Registro de Seguridad de Presas y Embalses en el que se inscribirán todas las presas, embalses y balsas ubicadas fuera del dominio público hidráulico y que superen los límites establecidos en el artículo 367 del Reglamento citado; esto es, las presas, embalses y balsas de altura superior a cinco metros o de capacidad de embalse mayor de cien mil metros cúbicos, de titularidad privada o pública, existentes, en construcción o que se vayan a construir; y en el que se anotarán, en todo caso, las resoluciones administrativas que se dicten en relación con la seguridad de las presas, embalses y balsas, así como los informes emitidos en materia de control de seguridad; siendo obligación del titular de la presa, embalse o balsa solicitar su inscripción en el Registro.

El Decreto 132/2010, de 18 de junio, por el que se atribuyen competencias en materia de seguridad de presas, embalses y balsas ubicadas fuera del dominio público hidráulico (DOE n.º 120, de 24 de junio), atribuye a la Dirección General que ejerza las competencias en



materia de aguas, la competencia para aprobar la clasificación de todas las presas, embalses y balsas; para aprobar las normas de explotación y los planes de emergencia de la presa, embalse o balsa; y para la creación y gestión del Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas.

El artículo 363.4 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico dispone que, a efectos estadísticos, cada una de las Administraciones públicas competentes en materia de seguridad de presas, embalses y balsas remitirá anualmente al Ministerio de Medio Ambiente los datos de sus correspondientes registros para la elaboración y mantenimiento de un Registro Nacional de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas; por tanto, la estructura del registro debe ser compatible con el citado registro nacional.

En desarrollo de las previsiones legales citadas y de las atribuciones competenciales, es necesario regular la creación, organización, régimen y contenido mínimo del Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a lo que se procede mediante el presente decreto.

Por lo expuesto, en virtud de la potestad de autoorganización que corresponde a esta Comunidad Autónoma, a propuesta de la Consejería de Economía e Infraestructuras, y previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de marzo de 2018,

DISPONGO :

***Artículo 1. Creación del Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas.***

1. De conformidad con lo dispuesto en el Título VII del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprobó el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se crea el Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se regula su estructura y régimen de funcionamiento.
2. El registro se crea bajo la dependencia de la Consejería competente en materia de seguridad de presas, embalses y balsas y adscrito al órgano directivo con dichas competencias asignadas, al que corresponde la práctica de las inscripciones, su llevanza y gestión, así como la emisión de las correspondientes certificaciones.
3. El registro se organiza en un único fichero, en el que existirá una única ficha para cada una de las presas, embalses o balsas registradas.

***Artículo 2. Objeto del Registro y ámbito de aplicación.***

1. El Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene por objeto la inscripción de todas las presas, embalses y balsas ubicadas en su ámbito territorial y fuera del dominio público hidráulico, siempre que superen los cinco metros de altura o los cien mil metros cúbicos de capacidad de almacenamiento, bien sean de titularidad privada o pública, existentes, en construcción o que se vayan a construir.
2. Se exceptúan del ámbito de aplicación de este decreto las balsas y embalses que almacenen estériles mineros y las de residuos, que se regirán por su legislación específica.

**Artículo 3. Contenido del Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas.**

1. El Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura contendrá como mínimo los datos de las Fichas de Registro de las presas, embalses y balsas definidas en el Anexo II de este decreto.
2. Además, en el Registro se anotarán, en todo caso, las resoluciones administrativas que se dicten en relación con la seguridad de las presas, embalses y balsas, así como los informes en materia de control de seguridad de presas, embalses y balsas que, como mínimo y conforme a la estructura definida en el Anexo III de este decreto, se referirán, entre otras, a las siguientes fases de vida de la presa y obligaciones de su titular, de conformidad con lo establecido en el Título VII del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico y demás normativa vigente en materia de seguridad de presas:
  - a) Inscripción en el Registro.
  - b) Clasificación.
  - c) Plan de puesta en carga y llenado de la balsa.
  - d) Plan de emergencia.
  - e) Normas de explotación.
  - f) Entrada en explotación.
  - g) Designación del director de explotación.
  - h) Revisiones generales de seguridad.
  - i) Revisiones extraordinarias de seguridad.
  - j) Informes de estado y comportamiento de la presa o balsa.
  - k) Puesta fuera de servicio.

**Artículo 4. Definiciones.**

A los efectos de lo dispuesto en el presente decreto, se entenderá por:

- a) Presa: Estructura artificial que, limitando en todo o en parte el contorno de un recinto enclavado en el terreno, esté destinada al almacenamiento de agua dentro del mismo.
- b) Altura de la presa: Diferencia de cota entre el punto más bajo de la cimentación y el punto más alto de la estructura resistente, sin tener en cuenta los rastrillos, pantallas de impermeabilización, rellenos de grietas u otros elementos semejantes.
- c) Embalse: Obra hidráulica consistente en un recinto artificial para el almacenamiento de agua, limitado, en todo o en parte, por la presa. También puede referirse al conjunto de



terreno, presa y agua almacenada, junto con todas las estructuras auxiliares relacionadas con estos elementos y con su funcionalidad.

- d) Balsa: Obra hidráulica consistente en una estructura artificial destinada al almacenamiento de agua situada fuera de un cauce y delimitada, total o parcialmente, por un dique de retención.
- e) Altura de la balsa: Diferencia de cota entre el punto más bajo de la cimentación del talud exterior del dique de cierre y el punto más alto de la estructura resistente.
- f) Titular: Será considerado como tal la persona física o jurídica, de derecho público o privado, que tenga inscrito en el Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura el título para construir o explotar una presa, embalse o balsa.

En ausencia de inscripción o cuando, por cualquier circunstancia, la inscripción no estuviera actualizada y así se acreditara, se considerará titular a la persona física o jurídica, de derecho público o privado, propietaria del inmueble en que estuviere ubicada la presa, embalse o balsa, incluso cuando su explotación haya sido cedida a un tercero.

- g) Máximo nivel normal (MNN): Cota de la lámina de agua máxima en las condiciones normales de explotación, respetando los resguardos establecidos o a partir de la cual entra en funcionamiento el aliviadero.
- h) Capacidad de almacenamiento: Volumen que puede almacenar la presa, embalse o balsa hasta el máximo nivel normal.
- i) Máximo nivel de embalse (MNE): Cota de la lámina de agua vertiendo por el aliviadero con un caudal igual al de entrada.
- j) Nivel de avenida extrema (NAE): Cota de la lámina de agua en condiciones de avenida extrema, es decir, la correspondiente al máximo caudal de entrada por los órganos de aportación coincidente con las máximas precipitaciones que pudiesen registrarse sobre su vaso, así como con las eventuales escorrentías que pudiesen entrar en el mismo.
- k) Resguardo: Diferencia de cotas entre el máximo nivel normal y la coronación del dique.
- l) Aliviadero: Estructura para evacuar las aguas que superen el máximo nivel normal.

#### **Artículo 5. Obligaciones del titular.**

1. Los titulares de las presas, embalses y balsas cuya inscripción en el Registro resulte obligatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2 de este decreto, deberán solicitar su inscripción en el Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Además los titulares deberán presentar para su incorporación al Registro toda la documentación o informes técnicos que la Administración competente en materia de seguridad



de presas embalses y balsas ubicadas fuera del dominio público hidráulico pudiera solicitarle en relación con la seguridad de las mismas, así como los informes técnicos que se redacten en materia de control de su seguridad, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

En el caso de que los documentos o informes que se requieran al titular hayan sido elaborados por cualquier otra Administración o hayan sido aportados anteriormente por el mismo a cualquier Administración, se estará a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Cuando se produzca un cambio de titularidad de la presa, embalse o balsa, el nuevo titular deberá proceder a la actualización de la ficha registral, aportando los documentos acreditativos del cambio de titularidad. El nuevo titular se subrogará en todas las responsabilidades, obligaciones y derechos del anterior. Si se produjera la transmisión sin efectuar la comunicación, el anterior y el nuevo titular quedarán sujetos, de forma solidaria, a todas las responsabilidades derivadas de la titularidad de la presa, embalse o balsa.

#### ***Artículo 6. Inscripción en el Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas.***

1. Para su inscripción en el Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los titulares deberán presentar, debidamente cumplimentadas, la solicitud de inscripción y la ficha de registro conforme a los modelos oficiales que figuran como Anexo I y II de este decreto, a las que deberán adjuntar la documentación complementaria allí expresada.

Los modelos de solicitud de inscripción y ficha de registro podrán obtenerse en las oficinas del órgano directivo competente en materia de seguridad de presas, embalses y balsas, en el Portal del Ciudadano de la Junta de Extremadura ubicado en la dirección de internet: <https://ciudadano.gobex.es/web/infraestructuras/agua-e-infraestructuras-hidraulicas>, y en la dirección web: <http://www.juntaex.es/con02/registro-seguridad-presas-embalses-balsas>.

2. Las solicitudes, comunicaciones y documentación preceptiva y complementaria que se solicite al titular de la presa, embalse o balsa serán dirigidas al órgano directivo con competencias en materia de seguridad de presas, embalses y balsas, y se presentarán preferentemente en el Registro de la Consejería competente o en cualquiera de las oficinas integradas en el Sistema de Registro Único de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establecido mediante Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, así como en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Las solicitudes de inscripción en el Registro para las presas, embalses y balsas existentes o en construcción, deberán presentarse en el plazo máximo de un año a contar desde la entrada en vigor de este decreto.



Para las presas, embalses y balsas que se pretendan construir en el futuro, deberá presentarse la solicitud de inscripción, así como la solicitud de clasificación de la infraestructura, con anterioridad al inicio de su construcción.

4. Una vez que se haya habilitado esta posibilidad, la documentación referida anteriormente podrá presentarse por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura, en la que se localizan los servicios administrativos de tramitación electrónica.

La tramitación electrónica a través de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura, se ajustará a lo dispuesto en la legislación básica de los Títulos I y II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; del Título Preliminar, Capítulo V, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su entrada en vigor; de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, respecto a las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico; al Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de Régimen Jurídico de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura y a lo dispuesto en presente decreto.

5. La solicitud será objeto de informe por personal técnico adscrito al órgano directivo competente en materia de seguridad de presas, embalses y balsas, que a la vista de la documentación presentada, podrá proponer:
  - a) La inscripción en el Registro, si la documentación es completa y ajustada a las normas aplicables a la instalación, especialmente en materia de seguridad.
  - b) La subsanación de deficiencias por el titular, concediéndole un plazo no superior a un mes para la presentación de los documentos que lo acrediten.
6. El titular de la presa, embalse o balsa, deberá comunicar al Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas cualquier variación de los datos de la ficha registral, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la fecha en que tenga lugar la modificación, a los efectos de la rectificación o cancelación de la inscripción, acompañando a la comunicación el título o documento que acredite dicho cambio.
7. Si la Administración fuera conocedora de las características de alguna presa, embalse o balsa que debiera estar registrada, podrá proceder a su inscripción de oficio.

En este supuesto, se llevará a cabo una inscripción provisional, remitiéndose al titular los datos que figuran en su ficha registral, otorgándosele un plazo de 30 días hábiles para que muestre su conformidad, realice las rectificaciones que estime oportunas y/o lleve a cabo las alegaciones que a su derecho convenga, todo ello sin perjuicio de las eventuales responsabilidades en que pudiera haber incurrido por la ausencia de la comunicación. Analizadas las alegaciones remitidas por el titular o, en su caso, transcurrido el tiempo sin



que haya realizado manifestación alguna, se llevará a cabo la inscripción en los términos expuestos en el apartado siguiente.

8. El órgano directivo con competencias en materia de seguridad de presas, embalses y balsas, contrastada la solicitud de inscripción e información recibidas, emitirá resolución de inscripción de la presa, embalse o balsa en el Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, incorporará la misma a dicho Registro y la notificará al titular. El plazo para dictar la Resolución será de tres meses”.

#### ***Artículo 7. Registro Nacional de Seguridad de Presas y Embalses.***

A efectos estadísticos, el órgano directivo competente en materia de seguridad de presas, embalses y balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura remitirá anualmente al Ministerio competente en materia de seguridad de presas, embalses y balsas, los datos de su registro, para la elaboración y mantenimiento de un Registro Nacional de Seguridad de Presas y Embalses.

#### ***Artículo 8. Aplicación informática.***

El órgano directivo con competencias en materia de seguridad de presas, embalses y balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura habilitará una aplicación informática para la gestión del Registro objeto de este decreto.

#### ***Artículo 9. Procedimiento sancionador.***

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente decreto dará lugar a la aplicación del régimen sancionador previsto en el Texto Refundido de la Ley de Aguas aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio y desarrollado en el título V del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.

#### ***Artículo 10. Fichero de datos de carácter personal.***

1. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla, se crea el fichero de datos de carácter personal denominado “Registro de seguridad de presas, embalses y balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura ubicadas fuera del DPH”, en los términos y condiciones fijados en dichos textos legales, en el que se incorporarán los datos personales que figuren en el Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, gestionado por el órgano directivo competente en materia de seguridad de presas, embalses y balsas de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de aguas e infraestructuras hidráulicas y que se relaciona en el anexo IV de este decreto.
2. El responsable del citado fichero adoptará las medidas de seguridad, técnicas y organizativas, que sean necesarias para asegurar que los datos de carácter personal incorporados al fichero se usen para la finalidad para la que fueron recogidos, así como las conducentes a



hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

3. La creación del fichero relacionado en el anexo IV, será notificado al Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley Orgánica 15/1999; proceso que se efectuará de conformidad con el artículo 55.3 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, citado.

***Disposición adicional única. Modificación de anexos***

Los anexos al presente decreto podrán ser modificados mediante resolución del órgano directivo con competencias en materia de seguridad de presas, embalses y balsas.

***Disposición final primera. Facultad de interpretación y ejecución.***

Se faculta al órgano directivo competente en materia de seguridad de presas, embalses y balsas, para la interpretación y resolución de cuantas dudas puedan surgir en la aplicación del presente decreto así como a dictar cuantas resoluciones fueran precisas en ejecución del mismo.

***Disposición final segunda. Entrada en vigor.***

El presente decreto entrará en vigor a partir de treinta días naturales de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 26 de marzo de 2018.

El Presidente de la Junta de Extremadura,

GUILLERMO FERNANDEZ VARA

El Consejero de Economía e Infraestructuras,

JOSÉ LUIS NAVARRO RIBERA

**ANEXO I****SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SEGURIDAD DE PRESAS, EMBALSES Y BALSAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA****DATOS DE LA PRESA O BALSA**

Nombre de la presa o balsa:	Término municipal y provincia:
Polígono y parcela:	Coordenadas UTM:
Indicar fase (construida, en construcción o en proyecto):	

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TITULAR**

Titular:	CIF/NIF:
Domicilio:	
Localidad, CP y provincia:	Teléfono:
Correo electrónico:	

**Representante**

Apellidos y nombre:	CIF/NIF:
En calidad de:	

**Datos a los efectos de notificación**

Domicilio:	Localidad, CP y provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:

**Solicita:**

La inscripción en el Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de Extremadura, conforme a los datos declarados y documentación aportada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante

Firma:

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar un tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de los datos se hará en la forma y con las limitaciones y derechos previstos en la L.O. 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en la Dirección General de Infraestructuras (Avda. Comunidades, s/n, 06800 Mérida).

CONSEJERO DE ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURAS. Avenida de las Comunidades, s/n. 06800 Mérida (Badajoz).

**ANEXO II****FICHA DE REGISTRO****DATOS ADMINISTRATIVOS**

Nombre de la infraestructura	
Otros nombres de la infraestructura	
Nombre de su embalse	
Clase de infraestructura	Presas: principal/dique de collado/azud/contraembalse/ dique de cola/ataguía.  Balsa: dique de cierre de balsa.
Fase de la infraestructura	Proyecto/construcción/puesta en carga/explotación/fuera de servicio.
Fecha de finalización de las obras	
Titular	
Gestor	
Características de la captación	DPH/aguas privadas
Concesión de agua	(Si es captación en DPH, aportar copia de la Resolución de la concesión administrativa del aprovechamiento)

**DATOS GEOGRÁFICOS**

Demarcación hidrográfica	Tajo/Guadiana/Guadalquivir/Duero.
Provincias	Cáceres/Badajoz.
Municipios	
Río en que se encuentra la infraestructura	Sólo para presas.
Coordenada X UTM centro infraestructura (ETSR89)	
Coordenada Y UTM centro infraestructura (ETSR89)	
HUSO	28/29/30/31

**DATOS DE USO (relacionar cada uso con sus usuarios)**

Usos del embalse	Regulación/abastecimiento/riego/industrial/hidroeléctrico/defensa frente a avenidas / adecuación ambiental/ganadero/acuicultura/ recreo/forestal contra incendios/derivación...
Usuarios	

**DATOS HIDROLÓGICOS**

Superficie de la cuenca de aportación (km <sup>2</sup> )	Sólo para presas.
Aportación media anual (hm <sup>3</sup> )	Sólo para presas.
Precipitación media anual (mm)	
Caudal punta (m <sup>3</sup> /s) y periodo de retorno (años) de la avenida de proyecto	Sólo para presas.
Caudal punta (m <sup>3</sup> /s) y periodo de retorno (años) de la avenida extrema	Para balsas, se entiende como la correspondiente al máximo caudal de entrada por los órganos de aportación coincidente con las máximas precipitaciones que pudiesen registrarse sobre su vaso, así como con las eventuales escorrentías que pudiesen entrar al embalse.
Máximo caudal entrante (m <sup>3</sup> /s)	Sólo para balsas.
Procedencia de las aguas	Sólo para balsas. Río/canal/pozo/embalse/etc.
Sistema de llenado	Sólo para balsas. Bombeo/gravedad/mixto.

**DATOS DEL EMBALSE**

¿Está el vaso parcialmente excavado?	Sí/No.
Superficie del embalse a NMN (ha)	
Capacidad de embalse a NMN (m <sup>3</sup> )	
Capacidad útil (m <sup>3</sup> )	
Cota del NMN (msnm)	
Cota del NAP (msnm)	Sólo para presas.
Cota del NAE (msnm)	

**DATOS DE LA INFRAESTRUCTURA**

Tipo de infraestructura	Gravedad (hormigón vibrado o compactado)/fábrica de mampostería/materiales sueltos homogénea/materiales sueltos zonificada o de núcleo/materiales sueltos con pantalla...
Longitud de coronación (m)	
Anchura de coronación (msnm)	
Cota de coronación (msnm)	
Cota del cauce (msnm)	Sólo para presas.
Altura sobre cauce (m)	Sólo para presas.
Cota de cimentación (msnm)	
Altura sobre cimientos (m)	
Cota del terreno natural (msnm)	Sólo para balsas.



Altura sobre el terreno natural (m)	Sólo para balsas.
Cota de fondo (msnm)	Sólo para balsas.
Altura sobre el fondo (msnm)	Sólo para balsas.
Volumen movilizable en caso de rotura (m <sup>3</sup> )	
Resguardo normal (m)	
Taludes aguas arriba (interior en balsas) y aguas abajo (exterior en balsas)	_H/_V

**DATOS DE LOS ALIVIADEROS**

Capacidad a NMN (m <sup>3</sup> /s)	
Capacidad a NAP (m <sup>3</sup> /s)	Sólo para presas.
Capacidad a NAE (m <sup>3</sup> /s)	
Longitud de vertido total (m)	
Cota del labio (msnm)	
Tipo de regulación	Labio fijo/compuerta clapeta (tipo)/válvula Bureau
Altura de las compuertas (m)	

**DATOS DE LOS DESAGÜES**

Número de conductos de desagüe	
Forma del conducto	Circular/cuadrada/rectangular/otras formas.
Dimensiones (mm)	
Capacidad máxima de desagüe (m <sup>3</sup> /s)	
Cota del eje en la embocadura (msnm)	

**DATOS DE LAS TOMAS**

Uso de la toma	Abastecimiento/riego/industrial/hidroeléctrico/adequación ambiental/ganadero/acuicultura/minería/derivación...
Tipo de toma	Adosada a paramento/torre de toma/canal/desagüe de fondo/enterrada...
Número de conductos por toma	
Forma del conducto	Circular/cuadrada/rectangular/otras formas.
Dimensiones (mm)	
Capacidad máxima de la toma (m <sup>3</sup> /s)	
Cota del umbral de la toma (msnm)	

**FOTOGRAFÍAS**

Fotografía 1	
--------------	--

**PLANOS**

Plano de situación de la infraestructura	
Plano de la planta	
Plano de la sección	
Plano del alzado	

**ANEXO III****ESTRUCTURA DE DATOS, PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS DEL  
REGISTRO DE SEGURIDAD DE PRESAS, EMBALSES Y BALSAS DE LA  
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA**

Los documentos relativos a seguridad que deben presentar los titulares de las presas, embalses y balsas, cuyo estado y tramitación deben quedar recogidos y registrados en el Registro de Seguridad de Presas, Embalses y Balsas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y que serán desarrollados en la aplicación informática dispuesta en el presente decreto, serán los siguientes:

- a) Inscripción en el Registro.
- b) Clasificación.
- c) Plan de puesta en carga y llenado del embalse.
- d) Plan de emergencia.
- e) Normas de explotación.
- f) Entrada en explotación.
- g) Designación del director de explotación.
- h) Revisiones generales de seguridad.
- i) Revisiones extraordinarias de seguridad.
- j) Informes de estado y comportamiento de la presa o balsa.
- k) Puesta fuera de servicio.

Para cada uno de dichos documentos, las situaciones administrativas serán las siguientes:

- a) Presentado ante el órgano directivo competente en materia de seguridad de presas, embalses y balsas.
- b) En análisis.
- c) Pendiente de corrección por el titular / Devuelto / Rechazado.
- d) Con Resolución (Aprobado / Denegado).

En consecuencia, la información a remitir para completar el Registro se ajustará a la siguiente estructura:

- a) Clasificación.
  - a. Presentado en el órgano directivo competente.
  - b. En análisis.



- c. Pendiente de corrección por el titular / Devuelto / Rechazado.
  - d. Con Resolución (A, B o C).
- b) Plan de puesta en carga y llenado del embalse.
  - a. Presentado en el órgano directivo competente.
  - b. En análisis.
  - c. Pendiente de corrección por el titular / Devuelto / Rechazado.
  - d. Con Resolución (Aprobado / Denegado).
- c) Plan de emergencia.
  - a. Presentado en el órgano directivo competente.
  - b. En análisis.
  - c. Pendiente de corrección por el titular / Devuelto / Rechazado.
  - d. Análisis en Protección Civil.
  - e. Con Resolución (Aprobado / Denegado).
  - f. Implantado.
- d) Normas de explotación.
  - a. Presentado en el órgano directivo competente.
  - b. En análisis.
  - c. Pendiente de corrección por el titular / Devuelto / Rechazado.
  - d. Con Resolución (Aprobado / Denegado).
- e) Entrada en explotación.
  - a. Presentado en el órgano directivo competente.
  - b. En análisis.
  - c. Pendiente de corrección por el titular / Devuelto / Rechazado.
  - d. Con Resolución (Aprobado / Denegado).
- f) Designación del Director de explotación.
  - a. Presentado en el órgano directivo competente.
  - b. En análisis.
  - c. Pendiente de corrección por el titular / Devuelto / Rechazado.



- d. Con Resolución (Aprobado / Denegado).
- g) Revisiones generales de seguridad.
  - a. Presentado en el órgano directivo competente.
  - b. En análisis.
  - c. Pendiente de corrección por el titular / Devuelto / Rechazado.
  - d. Con Resolución (Aprobado / Denegado).
- h) Revisiones extraordinarias de seguridad.
  - a. Presentado en el órgano directivo competente.
  - b. En análisis.
  - c. Pendiente de corrección por el titular / Devuelto / Rechazado.
  - d. Con Resolución (Aprobado / Denegado).
- i) Informes de estado y comportamiento de la presa, embalse o balsa.
  - a. Presentado en el órgano directivo competente.
  - b. En análisis.
  - c. Pendiente de corrección por el titular / Devuelto / Rechazado.
  - d. Con Resolución (Aprobado / Denegado).
- j) Puesta fuera de servicio.
  - a. Presentado en el órgano directivo competente.
  - b. En análisis.
  - c. Pendiente de corrección por el titular / Devuelto / Rechazado.
  - d. Con Resolución (Aprobado / Denegado).

En el Archivo constará copia digitalizada de las resoluciones administrativas que se dicten al respecto.



## ANEXO IV

FICHERO DENOMINADO: "Registro seguridad presas, embalses y balsas fuera del DPH de Extremadura".

- a) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de la inscripción de todas las presas, embalses y balsas ubicadas en el ámbito territorial de Extremadura y fuera del dominio público hidráulico, siempre que superen los cinco metros de altura o los cien mil metros cúbicos de capacidad de almacenamiento, bien sean de titularidad privada o pública, existentes, en construcción o que se vayan a construir, excepción hecha de aquellas que almacenen estériles mineros o residuos.

Los usos previstos del fichero son la realización de un registro de las presas, embalses y balsas con las características descritas en el párrafo anterior, a efectos de seguridad y de conformidad con lo previsto en el artículo 363.1 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

- b) Origen de los datos: A solicitud de los interesados o su representante legal, mediante formulario de solicitud de inscripción o, en ausencia de esta, de oficio por la Administración competente en virtud de lo dispuesto en la norma reguladora del procedimiento. de los interesados o su representante legal, en la norma reguladora del procedimiento.
- c) Colectivos o categorías de interesados: Los titulares de presas, embalses y balsas ubicadas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y fuera del dominio público hidráulico.
- d) Procedimiento de recogida de datos: Formularios o cuestionarios informáticos y/o papel.
- e) Estructura del fichero:

Datos identificativos del titular de la presa, embalse o balsa:

- Nombre.
- Apellidos.
- NIF/CIF.
- Domicilio.
- Teléfono.
- Correo electrónico.

Datos identificativos del representante del titular, en su caso:

- Nombre.
- Apellidos.
- NIF/CIF.



- Calidad en la que actúa.

Datos a efectos de notificación:

- Domicilio.
- Teléfono.
- Correo electrónico.

Otros datos:

- Datos técnicos de las presas, embalses y balsas que se enumeran en el anexo II de este decreto en virtud de lo dispuesto en la vigente Ley de Aguas y el Reglamento del Dominio Público.
- Las Resoluciones Administrativas que se dicten en relación con la seguridad de las presas, embalses y balsas, así como los informes emitidos en materia de control de seguridad de presas, embalses y balsas, conforme a lo dispuesto en este decreto y en su anexo III.

Datos especialmente protegidos: No se prevén.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas que pudieran resultar a consecuencia del incumplimiento por el titular de la presa, embalse o balsa de las obligaciones contenidas en el presente decreto en virtud de lo dispuesto en su artículo 9.

- f) Sistema de tratamiento: Mixto (Automatizado + Manual).
- g) Cesión o comunicación de datos: Remisión anual al Ministerio competente en materia de seguridad de presas, embalses y balsas, de los datos del Registro, para la elaboración y mantenimiento de un Registro Nacional de Seguridad de Presas y Embalses.
- h) Transferencias internacionales de datos: No están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del espacio económico europeo.
- i) Órgano administrativo responsable del fichero: Órgano directivo de la Junta de Extremadura que tenga atribuidas las competencias en materia de seguridad de presas, embalses o balsas, actualmente la Dirección General de Infraestructuras.
- j) Órgano directivo ante el cual ejercitar los derechos ARCO: Órgano directivo de la Junta de Extremadura que tenga atribuidas las competencias en materia de seguridad de presas, embalses o balsas, actualmente la Dirección General de Infraestructuras, Avda. de las Comunidades, s/n., (06800) – Mérida (Badajoz).
- k) Nivel de Seguridad del fichero: Nivel Básico.

• • •



*DECRETO 34/2018, de 26 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a apoyar los procesos de reestructuración del sector cooperativo agroalimentario.* (2018040044)

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

Tras dos convocatorias de ayudas aplicando las bases reguladoras establecidas en el Decreto 112/2016, de 26 de julio, que ahora se deroga, se comprueba que su ejecución va cumpliendo el objetivo del mismo, es decir, capacitar a nuestro sector empresarial agrícola para poder hacer frente al desafío de la competitividad, fomentando el asociacionismo agrario creando estructuras empresariales de mayor dimensión, implantando los servicios y los medios adecuados para mejorar su eficiencia y rentabilidad, y así dar respuesta a las necesidades del sector agroalimentario extremeño y contribuir de forma activa a posicionarlo en un lugar competitivo.

No obstante, estos dos años también han servido para que se hayan detectado posibles mejoras en la gestión y tramitación de estas subvenciones, que pasarían por modificar determinados apartados del Decreto 112/2016, de 26 de julio. Las modificaciones planteadas persiguen fundamentalmente el objetivo de mejorar la tramitación administrativa en orden a la seguridad jurídica y eficacia en la gestión, así como razones de oportunidad en algunos casos y de justa proporcionalidad entre los importes de las ayudas a reconocer conforme a los gastos a justificar. Si bien, de cara a garantizar el principio de seguridad jurídica, procede elaborar un nuevo decreto en lugar de modificar el anterior; evitando de esta manera la dispersión normativa y su efecto de incertidumbre y falta de claridad, procurando un marco normativo estable, transparente y lo más simplificado posible.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con los artículos 23.h) y 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el artículo 16 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta del Consejero de Economía e Infraestructuras y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en su sesión de 26 de marzo de 2018,



D I S P O N G O:

**Artículo 1. Objeto y finalidad.**

1. El presente decreto tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a apoyar los procesos de reestructuración del sector cooperativo agroalimentario. A tales efectos, se contemplan dos líneas de ayudas:
  - a) Ayudas para financiar los gastos de puesta en marcha y gestión de las entidades que reúnan los requisitos del artículo 2.1.
  - b) Ayudas para financiar los gastos correspondientes a la suscripción y desembolso de acciones, participaciones o aportaciones dinerarias al capital social y cuotas de ingreso de las entidades que reúnan los requisitos del artículo 2.2.
2. A los efectos de este decreto, tendrán la consideración de sociedades cooperativas agroalimentarias las sociedades cooperativas agrarias, las de explotación comunitaria de la tierra y las de segundo o ulterior grado integradas en su mayoría por sociedades cooperativas agrarias.

**Artículo 2. Beneficiarios.**

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



agroalimentarias o sociedades agrarias de transformación que tengan por objeto las actividades anteriores.

2. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en el artículo 1.1 b) las sociedades cooperativas agroalimentarias o sociedades agrarias de transformación que, teniendo por objeto actividades agrícolas, ganaderas y forestales, se incorporen como socios a cualquiera de las entidades que resulten beneficiarios de las ayudas para financiar los gastos de puesta en marcha y gestión conforme a las letras del apartado anterior.
3. Las entidades que no puedan inscribirse en el registro correspondiente y/o cumplir los requisitos establecidos en este decreto antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, podrán solicitar las ayudas que, en su caso, se convoquen el año siguiente.
4. Para poder optar a las ayudas previstas en el artículo 1.1 a), la entidad solicitante debe elaborar un Plan de Reestructuración conforme a lo establecido en el artículo siguiente e inscribirse, cuando tal requisito sea necesario, en el registro correspondiente en el año de la convocatoria de estas subvenciones y antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
5. En cualquier caso, las sociedades que se integren deben estar inscritas en el correspondiente registro, cuando tal requisito sea necesario, y, al igual que la entidad resultante, deberán desarrollar con carácter principal su actividad en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
6. Si, en virtud de la normativa aplicable, se considera como fecha de la inscripción de la entidad solicitante la fecha del asiento de presentación en el registro correspondiente, las solicitudes de ayudas registradas antes de que finalice el plazo de presentación de las mismas podrán ser admitidas, si bien la resolución de concesión de la ayuda quedará condicionada a que el Registro correspondiente resuelva favorablemente la inscripción antes de la resolución de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago y siempre antes del 31 de diciembre del año de la convocatoria. Todo ello, condicionado a que la solicitud de inscripción en el Registro correspondiente sea registrada antes de que finalice el plazo de presentación de las solicitudes de ayudas.

### ***Artículo 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.***

1. Los beneficiarios descritos en el artículo 2.1, para poder percibir las subvenciones, deberán presentar ante la Dirección General de Economía Social un Plan de Reestructuración que incluya al menos la siguiente información:
  - a) Relación nominal de socios de la entidad solicitante y de cada entidad que se integre en aquélla, con indicación del volumen de negocio aportado por cada socio.
  - b) Volumen medio anual de negocios estimado para los cinco primeros años de actividad de la entidad solicitante.
  - c) Cuenta de pérdidas y ganancias, auditada o depositada en el registro correspondiente, donde se exprese el importe neto de la cifra de negocios de uno de los últimos tres



ejercicios económicos de la entidad solicitante o de las entidades que participan en el proceso de reestructuración.

- d) Memoria económica donde se detallen los gastos que se presentarán a justificar, en virtud de los cuales se solicita el importe de las ayudas.
2. Los estatutos de las entidades resultantes de los procesos de reestructuración descritos en el artículo 2.1 recogerán el compromiso de los socios que las integran a mantenerse en la entidad resultante al menos cinco años desde la adquisición de la condición de socio o accionista. En caso contrario, se deberá presentar un certificado del Secretario de la entidad en que conste el acuerdo del órgano de administración de llevar como asunto del orden del día de la próxima asamblea general el acuerdo de la modificación estatutaria que suponga cumplir con dicho periodo mínimo de permanencia.
  3. La entidad resultante de los procesos de reestructuración del artículo 2.1 debe llevar a cabo la comercialización conjunta de la totalidad de la producción comprometida por las entidades y los productores que la componen, y su facturación o la suma de las facturaciones de las entidades que participan en el proceso de reestructuración, referida al importe neto de la cifra de negocios de uno de los últimos tres ejercicios económicos, debe alcanzar al menos los ocho millones de euros de facturación.
  4. Se debe hacer constar expresamente en los estatutos correspondientes a las distintas sociedades que componen la entidad solicitante, así como en los de la propia entidad solicitante, la obligación de los socios cooperativistas de entregar la totalidad de la producción comprometida con su sociedad para su comercialización en común.
  5. Las entidades solicitantes de estas ayudas deberán mantener su actividad durante al menos cinco años desde la concesión de las subvenciones reguladas en este decreto y al menos el 80 % del capital social y/o de los derechos políticos y sociales debe pertenecer a socios que en los cinco años anteriores a la solicitud no hayan pertenecido, a su vez, a otras entidades que hayan sido beneficiarias de ayudas para la misma finalidad que las reguladas en este decreto.

#### **Artículo 4. Gastos subvencionables.**

1. Son subvencionables con cargo a la línea de ayudas establecidas en el artículo 1.1 a) del presente decreto los siguientes gastos:
  - Los de constitución, tales como notariales, registrales, altas, licencias y similares.
  - Las auditorías e informes de gestión, los servicios profesionales independientes.
  - Los gastos de implantación y legalización.
  - Los de sensibilización y asesoramiento de socios, consejeros, administradores y técnicos.
  - Los estudios de financiación, viabilidad y comercialización.



- La adquisición de material de oficina, incluidos ordenadores y programas informáticos.
- Los costes del personal, siempre que se trate de gastos de personal directamente relacionado con el proyecto, incluidos aquellos derivados de la colaboración externa a través de personal contratado por los socios de la entidad solicitante. Estos costes no podrán superar el 70 % del importe total de gastos subvencionables. Tratándose de costes derivados de la colaboración externa a través de personal contratado por los socios de la entidad solicitante, el límite será del 50 %. En los casos de sociedades cooperativas preexistentes será subvencionable, únicamente, el porcentaje de gastos de personal equivalente al incremento del porcentaje del volumen de facturación que se produzca como consecuencia de la absorción o incorporación de un nuevo socio.
- Costes de suministro eléctrico, agua, calefacción, mensajería y telefonía asociados a la ejecución de la actividad. Estos costes habrán de imputarse por los beneficiarios a las actividades subvencionadas con el límite del diez por ciento del importe total de los costes de personal que se puedan imputar.
- Los costes de asesoramiento jurídico y fiscal y los gastos legales y administrativos soportados, incluidos los gastos derivados del informe de auditoría emitido para la justificación de la subvención.
- Los alquileres de oficinas, a precio de mercado, quedando excluidos los alquileres de otros tipos de locales, siempre que no pertenezcan con anterioridad a la entidad resultante o a las que la integran.

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

2. Son subvencionables con cargo a la línea de ayudas establecidas en el artículo 1.1 b) del presente decreto los gastos correspondientes a la suscripción y desembolso de las acciones, participaciones o aportaciones dinerarias al capital social y a las cuotas de ingreso que se deriven de la incorporación como socio.
3. En ningún caso serán subvencionables los siguientes gastos:
  - a) La adquisición de bienes inmuebles.
  - b) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.
4. Conforme a los apartados anteriores, serán subvencionables los gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación



determinado en el presente decreto, en los términos establecidos en el artículo 36 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y justificados atendiendo a lo establecido en el artículo 13 de este decreto. En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

5. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías que en los supuestos de coste de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica se establezcan en la legislación de contratos del sector público para los contratos menores, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, suministren o presenten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

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

1. El importe de la subvención por los gastos de puesta en marcha y gestión, contemplados en el artículo 4.1, será el correspondiente al importe solicitado, pudiendo subvencionarse hasta el cien por cien de estos gastos, sin sobrepasar la cantidad de cien mil euros (100.000 €) por entidad solicitante, y sin superar el 5 % del volumen de negocio potencial medio estimado de los cinco primeros años de la entidad solicitante.
2. El importe de la subvención por los gastos contemplados en el artículo 4.2, será el correspondiente al solicitado, teniendo como límite el 50 % de los mismos, con un máximo de cincuenta mil euros (50.000 €) por entidad beneficiaria.
3. Todo ello, conforme a la cuantía solicitada en el anexo I, la memoria económica presentada y según el orden de prioridad resultante por aplicación de los criterios de valoración enumerados en el artículo 7 de este decreto, hasta agotar el crédito disponible.

#### **Artículo 6. Concurrencia de subvenciones.**

1. Las subvenciones reguladas en el presente decreto serán compatibles con cualquier otra clase de subvenciones, ayudas o ingresos obtenidos para la misma finalidad. No obstante lo anterior, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, supere el coste de la actividad subvencionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, debiéndose reintegrar el exceso obtenido.
2. Las ayudas previstas en el presente decreto se hallan acogidas al régimen de mínimos, sujetándose a lo establecido en el Reglamento (UE) nº. 1407/2013, de la Comisión, de 18



de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) a las ayudas de mínimis, no pudiendo superar la ayuda total de mínimis la cantidad de 200.000 euros por beneficiario durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales ni ser aplicable a otros regímenes de mínimis, salvo que por su importe no superen ese umbral. Conforme a lo establecido en el artículo 3.1 del Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, estas subvenciones se encuentran exentas de la obligación de notificación establecida en el artículo 108 del TFUE.

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

### **Artículo 7. Criterios de valoración.**

1. El orden de prioridad de los criterios de valoración en base a los cuales se seleccionarán las solicitudes de ayuda será, respecto de las entidades beneficiarias de la línea de ayudas del artículo 1.1 a), el siguiente:
  - a) Por el número de sociedades cooperativas acogidas al proyecto de reestructuración:
    - 6 o más sociedades cooperativas: 3 puntos.
    - Entre 3 y 5 sociedades cooperativas: 2 puntos.
    - Menos de 3 sociedades cooperativas: 1 punto.
  - b) Por el resultado del proceso de reestructuración conforme al artículo 2.1 de este decreto:
    - Fusión: 5 puntos.
    - Constitución de una sociedad cooperativa de segundo o ulterior grado o de una sociedad cooperativa especial de cooperación y colaboración empresarial con fines de gestión comercial, integradas en ambos casos por sociedades agroalimentarias: 2 puntos.
    - Constitución de una sociedad cooperativa agroalimentaria o de una sociedad de capital o civil en las que más del 50 por ciento del capital social y/o de los derechos políticos y sociales pertenezca a sociedades cooperativas agroalimentarias y/o sociedades agrarias de transformación. En el caso de que la sociedad constituida tenga la forma de sociedad anónima, sus acciones deberán ser nominativas: 2 puntos.
    - Sociedades cooperativas agroalimentarias inscritas en el Registro correspondiente de Sociedades Cooperativas que incorporen como socios a otras sociedades cooperativas agroalimentarias o sociedades agrarias de transformación: 2 puntos.



2. El orden de prioridad de los criterios de valoración en base a los cuales se seleccionarán las solicitudes de ayuda será, respecto de las entidades beneficiarias de la línea de ayudas del artículo 1.1 b), el siguiente Por volumen de facturación de la entidad solicitante (importe neto de la cifra de negocios de uno de los últimos tres ejercicios económicos):
  - Más de cinco millones de euros: 3 puntos.
  - Entre uno y cinco millones de euros: 2 puntos.
  - Menos de un millón de euros: 1 punto.
3. Cuando existan solicitudes que hayan obtenido la misma puntuación y no se disponga de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria para atender todas las peticiones presentadas tendrá preferencia, en el supuesto del apartado 1 anterior, la entidad con mayor volumen de facturación correspondiente a ella misma o a la suma de las facturaciones de las entidades que participan en el proceso de reestructuración (importe neto cifra de negocios) y, en el caso del apartado 2 anterior, la entidad cuyas acciones, participaciones o aportaciones dinerarias al capital social que deba desembolsar para la incorporación como socio sea de mayor importe.

#### **Artículo 8. Solicitudes, documentación y plazo de presentación.**

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



lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de servicios postales en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

- c) En las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En cualquier otro órgano que indique una norma específica.

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

Para la línea de ayudas del artículo 1.1 a):

- a) Plan de Reestructuración conforme a los requisitos exigidos en el artículo 3.1 de este decreto.
- b) Estatutos vigentes, que contengan los requisitos exigidos en el artículo 3. 2 (en caso contrario, acompañar certificado del secretario de la entidad sobre el acuerdo del órgano de administración de llevar como asunto del orden del día de la próxima asamblea general el acuerdo de la modificación estatutaria que suponga cumplir con dicho periodo mínimo de permanencia) y 4 de este decreto, acompañados de:
  - Certificado de inscripción de la entidad solicitante en el registro correspondiente, cuando tal requisito sea necesario, que acredite que la entidad se encuentra inscrita y no disuelta.
  - Copia auténtica del NIF de la entidad solicitante. No obstante, se presume la autorización al órgano gestor para recabar de oficio dicho documento identificativo, por lo que solo será preciso aportarlo cuando se deniegue expresamente la autorización en el apartado correspondiente del anexo I.
  - Copia auténtica del DNI del representante legal de la entidad solicitante. No obstante, se presume la autorización al órgano gestor para recabar de oficio dicho documento identificativo, por lo que solo será preciso aportarlo cuando se deniegue expresamente la autorización en el apartado correspondiente del anexo I.
  - Acreditación de poder suficiente y en vigor para actuar ante la Administración Pública de la persona física que actúe en nombre y representación de la persona jurídica.
  - Declaración responsable por el representante legal de la entidad solicitante de la ayuda, relativa a las ayudas públicas solicitadas y/o recibidas para la misma finalidad; a la vigencia de los datos obrantes en la documentación aportada; a que la actividad principal se desarrolla en la Comunidad Autónoma de Extremadura; a la de mantener su actividad durante al menos cinco años desde la concesión de las subvenciones reguladas en este decreto; de que al menos el 80 % del capital social



y/o de los derechos políticos y sociales pertenece a socios que en los cinco años anteriores a la solicitud no hayan pertenecido, a su vez, a otras entidades beneficiarias de ayudas para la misma finalidad que las reguladas en este decreto; y de que la facturación de la entidad resultante o la suma de las facturaciones de las entidades que participan en el proceso de reestructuración, referida al importe neto de la cifra de negocios de uno de los últimos tres ejercicios económicos, alcanza el volumen de facturación establecido en el artículo 3.3 de este decreto. Todo ello, conforme al formulario que se acompaña como anexo I al presente decreto.

- Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura. No obstante, se presume la autorización al órgano gestor para recabar de oficio dicho certificado, por lo que solo será preciso aportarlo cuando se deniegue expresamente la autorización en el apartado correspondiente del anexo I.
- Alta de Terceros (en caso de no estar inscrito en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura).

Para la línea de ayudas del artículo 1.1 b):

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

- Certificado de inscripción de la entidad solicitante en el registro correspondiente, cuando tal requisito sea necesario, que acredite que la entidad se encuentra inscrita y no disuelta.
- Copia auténtica del NIF de la entidad solicitante. No obstante, se presume la autorización al órgano gestor para recabar de oficio dicho documento identificativo, por lo que solo será preciso aportarlo cuando se deniegue expresamente la autorización en el apartado correspondiente del anexo I.
- Copia auténtica del DNI del representante legal de la entidad solicitante. No obstante, se presume la autorización al órgano gestor para recabar de oficio dicho documento identificativo, por lo que solo será preciso aportarlo cuando se deniegue expresamente la autorización en el apartado correspondiente del anexo I.
- Acreditación de poder suficiente y en vigor para actuar ante la Administración Pública de la persona física que actúe en nombre y representación de la persona jurídica.
- Declaración responsable por el representante legal de la entidad solicitante de la ayuda, relativa a las ayudas públicas solicitadas y/o recibidas para la misma finalidad; a la vigencia de los datos obrantes en la documentación aportada; a que la actividad principal se desarrolla en la Comunidad Autónoma de Extremadura; a la de mantener su actividad durante al menos cinco años desde la concesión de las subvenciones reguladas en este decreto; de que al menos el 80 % del capital social y/o de los derechos



políticos y sociales pertenece a socios que en los cinco años anteriores a la solicitud no hayan pertenecido, a su vez, a otras entidades beneficiarias de ayudas para la misma finalidad que las reguladas en este decreto. Todo ello, conforme al formulario que se acompaña como anexo I al presente decreto.

- Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura. No obstante, se presume la autorización al órgano gestor para recabar de oficio dicho certificado, por lo que solo será preciso aportarlo cuando se deniegue expresamente la autorización en el apartado correspondiente del anexo I.
  - Alta de Terceros (en caso de no estar inscrito en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura).
  - Cuenta de pérdidas y ganancias, auditada o depositada en el registro correspondiente, donde se exprese el importe neto de la cifra de negocios de uno de los últimos tres ejercicios económicos de la entidad solicitante.
  - Certificado del acuerdo de la entidad a la que se incorpore como socio, relativo a la admisión como socio, su fecha y cuantía de las cuotas de ingreso y de las acciones, participaciones o aportaciones dinerarias que deban desembolsarse por la entidad que se incorpore.
3. Las entidades inscritas en el Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura y en el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Extremadura estarán exentas de presentar los estatutos y certificados de inscripción en dichos registros, así como cualquier otro documento exigido en este decreto y que conste en las Direcciones Generales competentes en los registros anteriores, presumiéndose la autorización al órgano gestor para que sean recabados de oficio, siempre que el solicitante no manifieste expresamente su oposición a ello en el apartado correspondiente del anexo I.

Asimismo, de conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el solicitante no tendrá la obligación de presentar aquellos datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el gestor recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Solo si no fuera posible obtenerlos por el gestor, podrá solicitarse nuevamente al interesado su aportación.

4. Las solicitudes se podrán presentar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria y su extracto en el Diario Oficial de Extremadura hasta el 15 de septiembre del año de la misma.
5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos de conformidad con el artículo 23.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura,



el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al Servicio de Cooperativas y Sociedades Laborales de la Dirección General de Economía Social, que tendrá la condición de instructor del procedimiento y realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deben formularse la correspondiente propuesta de resolución.
2. Una vez completada la documentación de los expedientes, las solicitudes serán sometidas a informe por una Comisión de Valoración, compuesta por los siguientes miembros:
  - Presidente/a: El/la titular del Servicio competente en materia de sociedades cooperativas y sociedades laborales o persona a la que se le asignen sus funciones.
  - Un Vocal: El/la titular de la Sección competente en materia de sociedades cooperativas y sociedades laborales o persona a la que se le asignen sus funciones.
  - Secretario/a: Un/a funcionario/a de la especialidad Jurídica adscrito al Servicio competente en materia de sociedades cooperativas y sociedades laborales, con voz y voto.



La designación de los miembros de la Comisión de Valoración deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura con anterioridad al inicio de sus actuaciones. La citada Comisión de Valoración estará asistida para el cumplimiento de sus funciones por el personal administrativo de apoyo, adscrito al Servicio con competencias en materia de cooperativas y sociedades laborales de la Dirección General de Economía Social.

### ***Artículo 11. Propuesta, resolución y notificación.***

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

La resolución del procedimiento se notificará individualmente a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

### ***Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios.***

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

- a) Realizar la actuación que fundamenta la concesión de la subvención, así como el cumplimiento de las condiciones impuestas con ocasión de la misma.



- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Comunicar cualquier modificación que se produzca respecto a las circunstancias y condiciones tenidas en cuenta para la concesión, así como a los compromisos y obligaciones asumidos por el beneficiario.
- d) Facilitar los informes, inspecciones y otros actos de investigación que la Administración disponga en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse o se haya pronunciado la resolución.
- e) Llevar en orden y al día los libros sociales y contables exigidos por las disposiciones legales, así como una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad con arreglo a las normas aplicables, debiendo constar en contabilidad separada o mediante códigos contables específicos las ayudas concedidas conforme a este decreto para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación que realice la Dirección General de Economía Social, a las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Junta de Extremadura y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, así como, en su caso, a las de las instituciones de la Unión Europea.
- g) Comunicar la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración, ente público o privado, nacional o internacional, tanto en el momento de la solicitud como con posterioridad a su presentación, así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, pudiendo ello dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
- h) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al abono de la subvención, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y frente a la Seguridad Social, y que no se tienen deudas con la Hacienda autonómica. Al objeto de la citada acreditación se estará a lo dispuesto en el artículo 8.2 del presente decreto, debiendo aportarse los certificados de estar al corriente emitidos por los órganos competentes únicamente en el caso de que se deniegue expresamente a la Dirección General de Economía Social la autorización para la comprobación de oficio de estos datos.
- i) Proceder al reintegro de la subvención en los supuestos y de acuerdo con los términos previstos en el presente decreto.
- j) Adoptar las medidas de difusión y publicidad al carácter público de la financiación de las actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos establecidos en el Decreto 50/2001, de 3 abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura y se modifica el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se establece el Régimen General de Concesión de Subvenciones. (DOE núm. 42, de 10 de abril).



- k) Las entidades beneficiarias deberán mantener los justificantes de los gastos y pagos, al menos durante 4 años, a disposición de los órganos competentes, a efectos de las actuaciones de comprobación y control financiero que establezca la normativa vigente.

**Artículo 13. Justificación y abono de la subvención.**

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

El órgano concedente podrá comprobar la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad subvencionable y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.
5. Para proceder al pago de las ayudas el beneficiario deberá estar dado de alta en el Subsistema de Terceros de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

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

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

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

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

- a) Si los gastos justificados fueran de cuantía inferior al importe de la subvención concedida, se procederá a la disminución proporcional de la misma, siempre y cuando se mantenga el destino y finalidad para la cual fue concedida dicha ayuda.
- b) En el caso de obtención concurrente de otras aportaciones, el exceso obtenido sobre el coste total en el que se haya incurrido por la realización de la actividad.

No obstante, se considerará incumplimiento total, y en consecuencia procederá el reintegro total de la subvención, cuando los gastos acreditados, excluido el IVA, fueran inferiores al 80 % del importe de la subvención concedida. Cuando el porcentaje de ejecución sea igual o superior al 80 % del importe concedido se aplicarán los criterios de proporcionalidad establecidos anteriormente.

3. El procedimiento de reintegro de las subvenciones se rige por lo establecido en el Capítulo II del Título III de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad



Autónoma de Extremadura, y se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General de la Junta de Extremadura.

4. En el acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberán indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.
5. El acuerdo será notificado al beneficiario, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes.
6. El inicio del procedimiento de reintegro interrumpirá el plazo de prescripción de que dispone la Administración para exigir el reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
7. La resolución del procedimiento de reintegro identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro y el importe de la subvención a reintegrar.
8. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación, de conformidad con el artículo 48.4 de Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### **Artículo 16. Publicidad.**

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

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

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



4. Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en el presente decreto están sujetas a las normas de información y publicidad que les sean de aplicación.

**Artículo 17. Financiación.**

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

**Disposición transitoria única. Procedimientos ya iniciados.**

El presente decreto sólo será aplicable a los procedimientos de concesión de ayudas que se inicien después de su entrada en vigor. Las solicitudes de ayudas presentadas al amparo de la normativa anterior, continuarán rigiéndose por la misma.

**Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**

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

**Disposición final primera. Ejecución y desarrollo.**

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

**Disposición final segunda. Normativa aplicable.**

Las subvenciones a que se refieren este decreto se regularán, además de por lo dispuesto en esta norma, por las previsiones establecidas en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y normativa de desarrollo; por los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; así como por la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura y por los Decretos 50/2001, de 3 de abril, de medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura y



modificación del Decreto 77/1990 y el Decreto 3/1997, de 9 de enero, de Devolución de Subvenciones, en cuanto no se opone a la misma, y hasta la entrada en vigor de las normas que puedan dictarse en el desarrollo de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

***Disposición final tercera. Entrada en vigor.***

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

Mérida, 26 de marzo de 2018.

El Presidente de la Junta de Extremadura,  
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

El Consejero de Economía e Infraestructuras,  
JOSÉ LUIS NAVARRO RIBERA



**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Economía e Infraestructuras

**ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

**DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

Número de expediente:

Entidad		Siglas		N.I.F.	
Dirección (vía, número, piso, ...)				Código Postal	
Municipio	Teléfono	Fax	E-mail		
Tipo de Entidad:					
Nombre y Apellidos del Representante Legal				D.N.I.	
<b>Tipo de Entidad:</b> <input type="checkbox"/> Sociedad Cooperativa agroalimentaria <input type="checkbox"/> Sociedad cooperativa de segundo o ulterior grado <input type="checkbox"/> Sociedad Agraria de Transformación <input type="checkbox"/> Sociedad de Capital					
<b>Línea de ayuda que se solicita</b> <input type="checkbox"/> Artículo 1.1 a) <input type="checkbox"/> Artículo 1.1 b)					

Como representante legal de la Entidad referenciada y en nombre de ella, SOLICITO una subvención por importe de \_\_\_\_\_ euros (1) , de conformidad con los porcentajes de subvención de los gastos y límites establecidos en este Decreto y **DECLARO**:

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

**Se presume la autorización del solicitante al órgano gestor para recabar de oficio los datos de identidad, documentos y certificados de estar al corriente que se relacionan a continuación, salvo que se deniegue expresamente marcando no auctorizo:**

- NO autorizo a la Dirección General con competencias en materia de registro de sociedades cooperativas de la Junta de Extremadura a que solicite y recabe de otros organismos públicos los datos de identidad personal del representante legal de la entidad, a fin de que sean consultados en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio de Hacienda y Función Pública como prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), así como los datos de identidad de la persona jurídica a través del Sistema de Desarrollo Estructurado de la Hacienda Extremeña y sus Servicios Administrativos. (DEHESA).
- NO autorizo a la Dirección General con competencias en materia de registro de sociedades cooperativas de la Junta de Extremadura a obtener directamente los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado.
- NO autorizo al la Dirección General con competencias en materia de registro de sociedades cooperativas de la Junta de Extremadura a obtener directamente los datos que acrediten que el solicitante no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- NO autorizo a la Dirección General con competencias en materia de registro de sociedades cooperativas de la Junta de Extremadura a obtener directamente los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
- NO autorizo a la Dirección General con competencias en materia de registro de sociedades cooperativas de la Junta de Extremadura a obtener directamente los Estatutos de la entidad solicitante, vigentes a la fecha de presentación de la solicitud, que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 3. 2 y 4 de este Decreto, así como el Certificado de inscripción de la entidad solicitante en el registro correspondiente, que acredite que la entidad se encuentra inscrita y no disuelta **(Sólo para entidades inscritas en el Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura o en el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Ver puntos 7 y 8 de la documentación a acompañar)**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Firma del representante legal y sello de la entidad:

Fdo.: \_\_\_\_\_

Los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, pasaran a integrar un fichero de subvenciones que se utilizará para esta exclusiva finalidad. El responsable del mismo será el órgano administrativo gestor de las subvenciones (Servicio de Cooperativas y Sociedades Laborales, sito en Paseo de Roma, s/n, Módulo E, 2ª Pta, de Mérida), ante cuyo titular podrá el interesado ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos en los términos establecidos en el art. 15 y ss. De la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal.

**ILMA. DIRECTORA GENERAL DE ECONOMÍA SOCIAL**  
**SERVICIO DE COOPERATIVAS Y SOCIEDADES LABORALES. PASEO DE ROMA S/N 06800 MERIDA**

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Economía e Infraestructuras

**DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA LA SOLICITUD**

1. Anexo II debidamente cumplimentado.
  2. En defecto de la Autorización a la Dirección General para recabar de oficio los datos de identidad personal relativos al representante legal de la entidad asociativa solicitante se aporta copia auténtica del DNI del Representante legal.
  3. Copia auténtica del NIF de la entidad solicitante, en defecto de la Autorización a la Dirección General para recabar de oficio los datos de identidad de la persona jurídica.
  4. Documento original o copia auténtica de poder de representación del representante legal de la solicitante.
  5. Alta de Terceros (en caso de no estar inscrito en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura).
  6. Plan de reestructuración conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 34/2018, de 26 de marzo. **(Sólo para la línea de ayuda del artículo 1.1 a))**
  7. Estatutos de la entidad solicitante, vigentes a la fecha de presentación de la solicitud, que contengan los requisitos exigidos en el artículo 3. 2 y 4 de este Decreto, salvo que se trate de entidades inscritas en el Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura o en el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siempre que no se oponga el solicitante expresamente a que se recaben de oficio por el órgano gestor. Si los estatutos no reflejan el requisito del artículo 3.2 de este Decreto, se debe acompañar certificado del secretario de la entidad sobre el acuerdo del órgano de administración de llevar como asunto del orden del día de la próxima asamblea general el acuerdo de la modificación estatutaria que suponga cumplir con dicho periodo mínimo de permanencia de cinco años para los socios. **(Para la línea de ayuda del artículo 1.1 b) los estatutos sólo deben contener los requisitos exigidos en el artículo 3.4 del Decreto)**
  8. Certificado de inscripción de la entidad solicitante en el registro correspondiente, que acredite que la entidad se encuentra inscrita y no disuelta, salvo que se trate de entidades inscritas en el Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura o en el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siempre que no se oponga el solicitante expresamente a que se recaben de oficio por el órgano gestor.
  9. En defecto de la Autorización a la Dirección General con competencias en materia de registro de sociedades cooperativas para la consulta de datos referidos al cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, y frente a la Seguridad Social, y que no se tienen deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberán aportarse las certificaciones señaladas, que deberán tener una vigencia de seis meses contados desde la recepción de la certificación o en su caso, desde la transmisión de los datos solicitados.
  10. Cuenta de pérdidas y ganancias, auditada o depositada en el Registro correspondiente, donde se exprese el importe neto de la cifra de negocios de uno de los últimos tres ejercicios económicos de la entidad solicitante. **(Sólo para la línea de ayudas del artículo 1.1 b), ya que para la línea del artículo 1.1 a) se incluye como contenido del plan de reestructuración).**
  11. Certificado del acuerdo de la entidad a la que se incorpore como socio, relativo a la admisión como socio, su fecha y cuantía de las cuotas de ingreso y de las acciones, participaciones o aportaciones dinerarias que deban desembolsarse por la entidad que se incorpore. **(Sólo para la línea de ayuda del artículo 1.1 b).**
- **Indicar, en su caso, qué documentos anteriormente exigidos no se acompañan y su motivo. En el caso de que se trate de documentos ya aportados por el interesado a cualquier Administración Pública, indíquese en qué momento o expediente y ante qué órgano se presentaron, en orden a que puedan ser recabados de oficio por el gestor.**

(1) El importe de la subvención solicitada no podrá exceder los porcentajes de subvención de los gastos y límites establecidos en el artículo 5 del Decreto 34/2018, de 26 de marzo.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Economía e Infraestructuras

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

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

D./Dª. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_, como representante legal de la entidad arriba referenciada,

DECLARO (márquese lo que proceda)

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del representante legal y sello de la entidad.

Fdo. \_\_\_\_\_

Los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, pasaran a integrar un fichero de subvenciones que se utilizará para esta exclusiva finalidad. El responsable del mismo será el órgano administrativo gestor de las subvenciones (Servicio de Cooperativas y Sociedades Laborales, sito en Paseo de Roma, s/n, Módulo E, 2ª Pta, de Mérida), ante cuyo titular podrá el interesado ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos en los términos establecidos en el art. 15 y ss. De la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal

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

<sup>2</sup> No cumplimentar caso de no conocerse el código de expediente.

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

<sup>4</sup> Fecha de solicitud, o en su caso, de concesión.

**ILMA. DIRECTORA GENERAL DE ECONOMÍA SOCIAL**

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

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Economía e Infraestructuras

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

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

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_, como representante legal de la entidad arriba referenciada,

**CERTIFICA**

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

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

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

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

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

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El representante legal de la entidad.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, pasaran a integrar un fichero de subvenciones que se utilizará para esta exclusiva finalidad. El responsable del mismo será el órgano administrativo gestor de las subvenciones (Servicio de Cooperativas y Sociedades Laborales, sito en Paseo de Roma, s/n, Módulo E, 2<sup>a</sup> Pta, de Mérida), ante cuyo titular podrá el interesado ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos en los términos establecidos en el art. 15 y ss. De la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

<sup>5</sup> Importe total de los gastos subvencionables (100%) que habrá de coincidir con lo expresado en el informe de auditoría.

<sup>6</sup> Porcentaje de los gastos subvencionables.

<sup>7</sup> Será el resultado de multiplicar la totalidad de los gastos subvencionables por el Porcentaje de los gastos subvencionables. (A x B).

<sup>8</sup> Se indicará el importe de la subvención concedida.

<sup>9</sup> Se consignará el menor de los importes entre el importe justificado y la subvención concedida. (Min. (C;D)).

<sup>10</sup> Será la diferencia entre la subvención concedida y el importe resultante de la liquidación. (D - E).



**JUNTA DE EXTREMADURA**  
Consejería de Economía e Infraestructuras

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

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

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

**CERTIFICA**

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

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

SEGUNDO: Que la naturaleza, cuantía y características de los gastos que se expresan corresponden a los fines para los que se concedió la subvención, de conformidad con las bases sentadas en este Decreto y en la Resolución de concesión.

TERCERO: Que los gastos indicados corresponden al periodo subvencionado.

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

QUINTO: Que, particularmente, los gastos expresados cumplen con lo preceptuado en el artículo 4 de este Decreto..

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
El auditor de cuentas

Fdo.: \_\_\_\_\_

Los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, pasaran a integrar un fichero de subvenciones que se utilizará para esta exclusiva finalidad. El responsable del mismo será el órgano administrativo gestor de las subvenciones (Servicio de Cooperativas y Sociedades Laborales, sito en Paseo de Roma, s/n, Módulo E, 2ª Pta. de Mérida), , ante cuyo titular podrá el interesado ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos en los términos establecidos en el art. 15 y ss. De la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

**ILMA. DIRECTORA GENERAL DE ECONOMÍA SOCIAL**  
**SERVICIO DE COOPERATIVAS Y SOCIEDADES LABORALES. PASEO DE ROMA S/N 06800 MERIDA**



## **CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO**

*DECRETO 35/2018, de 26 de marzo, por el que se declara la urgente ocupación por la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, de los bienes y derechos necesarios en el expediente de expropiación forzosa tramitado para la ejecución de la obra núm. 505/2016, denominada "Ensanche y refuerzo de la CP BA-123 Villanueva de la Serena a N-430". (2018040045)*

Por resolución de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz de fecha 24 de marzo de 2017 se aprobó el proyecto de ejecución de la obra núm. 505/2016, denominada "Ensanche y refuerzo de la C.P. BA-123 Villanueva de la Serena a N-430".

Mediante informe técnico de 27 de mayo de 2017 emitido por el Jefe del Servicio de Proyectos y Mantenimiento de Infraestructuras de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz se acredita la necesidad de urgente ocupación de los derechos y bienes afectados por la obra.

La relación de bienes y propietarios afectados fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz n.º 196, de 13 de octubre de 2017; en el periódico Hoy de fecha 13 de octubre de 2017 y en el Tablón de Anuncios de los Ayuntamientos donde radican los bienes y derechos a expropiar; asimismo, fue notificada personal y directamente a los interesados afectados en el ámbito de actuación.

Consta en el expediente que en el plazo de información pública de la relación de bienes y propietarios se presentaron alegaciones por una de las personas afectadas, las cuales fueron contestadas, resultando la relación definitiva de bienes, derechos y propietarios afectados que figura como Anexo a este decreto.

En fecha 14 de septiembre de 2017 se acuerda solicitar al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura la declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados en la mencionada obra.

En fecha 6 de marzo de 2018 se registra la solicitud del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura para la declaración de urgente ocupación de los bienes afectados por la expropiación, necesarios para la ejecución de la obra núm. 505/2016, integrada en el Plan R. V., denominada "Ensanche y refuerzo de la C.P. BA-123 Villanueva de la Serena a N-430", habiéndose efectuado la oportuna retención de crédito a que ascendería el justiprecio.

En base a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y el artículo 56 de su Reglamento, y en uso de las atribuciones concedidas por el Real Decreto 2641/1982, de 24 de julio, el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura es competente para disponer el carácter urgente de la ocupación de los terrenos de referencia.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su sesión del día 26 de marzo de 2018,

**D I S P O N G O:*****Artículo único.***

De conformidad con el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se declara la urgente ocupación de los bienes y derechos necesarios que se han descrito en el expediente de expropiación forzosa y relacionados en el anexo que se acompaña, tramitado por la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, para ejecutar la obra núm. 505/2016, denominada "Ensanche y refuerzo de la C.P. BA-123 Villanueva de la Serena a N-430".

Contra el presente decreto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o 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 notificación o publicación; significando que, en el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Mérida, 26 de marzo 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

**A N E X O**

N.º Orden 1

Propietario: Francisco Ramos González.

Término municipal: Don Benito.

Polígono 26, Parcela 144, Subparcela a.

Linderos: Norte: Tomás Parejo Camacho.

Sur: Ctra. Villar de Rena-Don Benito.

Este: Ctra. Villar de Rena-Don Benito.

Oeste: FFCC. Villanueva-Guadalupe-Don Benito.

Superficie (m<sup>2</sup>): 8.459.

Cultivo: Labor secano.

N.º Orden 2

Propietario: Francisco Ramos González.

Término municipal: Don Benito.

Polígono 26, Parcela 144, Subparcela b.

Linderos: Norte: Tomás Parejo Camacho.

Sur: Ctra. Villar de Rena-Don Benito.

Este: Ctra. Villar de Rena-Don Benito.

Oeste: FFCC. Villanueva-Guadalupe-Don Benito.

Superficie (m<sup>2</sup>): 2.215.

Cultivo: Pastos.

N.º Orden 3

Propietario: Francisco Ramos González.

Término municipal: Don Benito.

Polígono 26, Parcela 144, Subparcela c.

Linderos: Norte: Tomás Parejo Camacho.



Sur: Ctra. Villar de Rena-Don Benito.

Este: Ctra. Villar de Rena-Don Benito.

Oeste: FFCC. Villanueva-Guadalupe-Don Benito.

Superficie (m<sup>2</sup>): 939.

Cultivo: Labor secano.

N.º Orden 4

Propietario: Francisco Ramos González.

Término municipal: Don Benito.

Polígono 26, Parcela 145.

Linderos: Norte: Tomás Parejo Camacho.

Sur: Tomás Parejo Camacho.

Este: Tomás Parejo Camacho.

Oeste: Ctra. Villar de Rena-Don Benito.

Superficie (m<sup>2</sup>): 206.

Cultivo: Pastos.

N.º Orden 5

Propietarios/as: Manuel Valverde Fortis, María Inmaculada Ortiz Sáez, Juan Carlos Cobos Matas y Víctor Rafael Cobos Matas.

Término municipal: Rena.

Polígono 4, Parcela 35.

Linderos: Norte: Demarcación carreteras del Estado.

Sur: Francisco Ramos González.

Este: Terrenos de la propiedad

Oeste: Demarcación carreteras del Estado.

Superficie (m<sup>2</sup>): 4.033.

Cultivo: Pastos.



N.º Orden 6

Propietarios/as: Manuel Valverde Fortis, María Inmaculada Ortiz Sáez, Juan Carlos Cobos Matas y Víctor Rafael Cobos Matas.

Término municipal: Villanueva de la Serena.

Polígono 13, Parcela 5001, Subparcela a.

Linderos: Norte: Ctra. BA-123.

Sur: Fernando Dávila Orellana.

Este: Comunidad General de Regantes.

Oeste: Francisco Ramos González.

Superficie (m<sup>2</sup>): 2.520.

Cultivo: Pastos





*ORDEN de 28 de marzo de 2018 por la que se establecen servicios mínimos en las actividades de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, realizadas, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, por la empresa Uniónbus Transporte de Viajeros, SAU, con motivo de la convocatoria de huelga en este ámbito empresarial. (2018050120)*

Ante la convocatoria de huelga en la empresa Uniónbus Transporte de Viajeros, SAU, concesionaria de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera entre las localidades de Helechosa de los Montes y Badajoz, con hijuelas (JEV-021), promovida por el Sindicato Libre de Transportes, para su efectividad los días 3, 9, 13, 16, 20 y 27 del mes de abril de 2018, y 2, 7 y 11 del mes de mayo de 2018, deben adoptarse, por parte de la Administración autonómica, las medidas oportunas que salvaguarden, sin menoscabo del derecho contemplado en el artículo 28.2 de la Constitución Española, el ejercicio de los restantes derechos fundamentales en dicha Norma contenidos y que hayan de afectar a la población usuaria del servicio público del transporte.

A este respecto, son criterios determinantes de la decisión de establecimiento de servicios mínimos en materia de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, con motivo de la celebración de la huelga descrita, los siguientes:

**I. NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y PUBLICIDAD DE LA DECISIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS MÍNIMOS.**

Ante una legítima convocatoria de huelga en defensa de los derechos de los trabajadores incluidos en el ámbito de la misma, es un deber de la Administración pública competente, de conformidad con el orden constitucional, proteger el funcionamiento productivo de aquellos bienes e intereses cuya intervención en la satisfacción de las necesidades de la colectividad ha de mantenerse, en un determinado grado, durante el período de ejercicio del derecho fundamental de huelga.

La necesidad de garantizar la prestación de unos servicios mínimos en el sector del transporte público por carretera, dentro del ámbito competencial de la Comunidad Autónoma, viene justificada por el propio anuncio de convocatoria de huelga, ante la convicción, generalmente admitida, de que este derecho ha de ser armonizado con los demás derechos, afectados por la gestión de servicios de titularidad de la Administración o en los que participen elementos de control o intervención exigidos por motivos legales de interés público, gregarios, en todo caso, de la exigencia constitucional de asegurar el mantenimiento o funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Este planteamiento inspiró la aprobación del Real Decreto 635/1984, de 26 de marzo, sobre garantía de prestación de servicios mínimos en materia de transportes por carretera, en cuyo artículo 3 se especifica que corresponderá a la propia Comunidad Autónoma adoptar las medidas necesarias para asegurar el funcionamiento de los servicios de transporte cuando se trate de servicios o actividades auxiliares del mismo que discurran o se ejerzan íntegramente dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma con competencias en materia de transporte.



La empresa Uniónbus Transporte de Viajeros, SAU, es titular de una concesión de servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, de competencia autonómica (JEV-021, entre Helechosa de los Montes y Badajoz, con hijuelas).

De ahí que, mediante la presente orden, se establezcan los servicios mínimos en materia de transporte de viajeros por carretera, de competencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con motivo de la celebración de la huelga de los trabajadores de la empresa Uniónbus Transporte de Viajeros, SAU para los días 3, 9, 13, 16, 20 y 27 del mes de abril de 2018, y 2, 7 y 11 del mes de mayo de 2018.

En consecuencia, puede afirmarse que existe una justificación objetiva de la necesidad de adoptar las medidas favorecedoras del funcionamiento del servicio esencial del transporte de viajeros durante la situación de huelga, y ello en condiciones de oportunidad suficientes, dada la conexión temporal con la circunstancia de convocatoria de dicha medida de conflicto, sin olvidar, por otro lado, la observancia del principio de publicidad, en garantía formal del conocimiento de las medidas por parte de las empresas y trabajadores afectados por el citado anuncio de huelga, quienes, de esta manera, podrán someter la decisión sobre servicios mínimos al criterio jurisdiccional en tutela de sus derechos y libertades.

## II. CRITERIOS ESPECÍFICOS SEGUIDOS EN LA DETERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS MÍNIMOS.

### A) Esencialidad del servicio.

El transporte regular de viajeros por carretera constituye un servicio en el que está implicado directamente el derecho fundamental a circular por el territorio nacional.

De este modo, la actividad económica del transporte contribuye decididamente al ejercicio de tal derecho constitucional. En la medida en que las personas titulares del mismo precisan del transporte para dar satisfacción a sus necesidades de desplazamiento, es evidente que tal servicio participa, en principio, de la esencialidad propia del derecho fundamental al que sirve, sin perjuicio de que deban tenerse en cuenta otros factores o elementos que confirmen o desvirtúen ese carácter esencial en el caso concreto.

Así pues, y con carácter general, el transporte colectivo regular de personas conecta su carácter esencial con el interés público en la atención de las necesidades de desplazamiento de la población por motivos diversos, como acceder a centros sanitarios, educativos, administrativos u otros, amén de destacar su especial relevancia en aquellos casos en que representa el único medio de transporte público colectivo existente para cubrir las demandas de movilidad en determinadas zonas y núcleos poblacionales.

Por su parte, el Real Decreto 635/1984 declara, en su preámbulo, que el servicio público de transporte por carretera constituye un servicio esencial, así como que "Las situaciones de huelga que afecten a todo o parte del personal laboral de las empresas titulares de servicios de transporte público por carretera, regulares y discrecionales...se entenderán condicionadas al mantenimiento de los servicios públicos esenciales que presten las Empresas citadas,..."

En consecuencia, no puede desconocerse la vinculación directa del servicio de transporte regular de viajeros por carretera con la naturaleza del derecho fundamental descrito, en la medida en que su ejercicio exige una actividad determinada de transporte, cuestión ésta que es primordial en el momento de conformar las medidas que pretendan asegurar el mantenimiento de determinadas prestaciones cuya realización cubra la oportunidad de hacerlas efectivas sin impedir ni dificultar el ejercicio del derecho a la huelga.

B) Características de la huelga convocada.

La huelga convocada reúne el carácter de "específica en un ámbito empresarial"; esto es, queda limitada a los bienes o servicios afectados por la gestión de la empresa en la que se adopta la medida de conflicto, cuya finalidad, en defensa de los intereses que la huelga representa, alcanza a todos los sistemas, métodos y formas que están implicados en su producción y prestación.

Así pues, en el ámbito territorial y personal, la huelga se extiende a todo el territorio extremeño en que explote sus servicios la empresa Uniónbus Transporte de Viajeros, SAU, y respecto de todas las profesiones, ocupaciones y trabajos desempeñados en dicho ámbito empresarial, por personas titulares de intereses comprendidos en la declaración de huelga. En especial, la convocatoria de huelga expresa que su extensión "afecta al centro de trabajo de Villanueva de la Serena (en Badajoz), y a todos los trabajadores adscritos a la prestación del servicio de las líneas pertenecientes a la concesión denominada JEV 021 {...}".

Por esta razón, la determinación de los servicios mínimos de transporte ha de extenderse a garantizar aquellos que sean cauce para el acceso a todos los bienes y servicios públicos que son demandados por la ciudadanía afectada.

Y dado que la prestación de dicho servicio público no se encuentra, territorialmente, concentrada, sino dispersa en una pluralidad de actividades de transporte, distribuidas por la geografía regional, ha de partirse, inicialmente, para determinar el contenido de los servicios mínimos, del conjunto de expediciones, que definen la prestación efectiva de los servicios, así como de aquellas poblaciones más sensibles a las necesidades de desplazamiento por razones sanitarias, laborales, educativas o administrativas.

C) Intereses afectados.

Se han considerado, desde la perspectiva de la determinación de los servicios mínimos, como intereses afectados por la declaración de huelga, que colisionan con los propios que fundamentan la convocatoria, los relativos al desplazamiento necesario para gestionar asuntos de naturaleza sanitaria, administrativa, laboral o educativa.

A este respecto, se entiende que, la falta total de cobertura de servicios mínimos en el ejercicio directo de la actividad de la empresa, crearía perjuicios graves para la actividad social, inadmisibles desde una perspectiva del interés general.

D) Proporcionalidad de las medidas adoptadas.

Caracterizado el transporte regular de viajeros por carretera por el hecho de desarrollarse dentro de itinerarios preestablecidos, y con sujeción a calendarios y horarios



prefijados (artículo 64.1 Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres), su ordenación concreta se articula a través del concepto de expedición.

Las expediciones, a su vez, se definen (a tenor de lo dispuesto en el artículo 81.3 del Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 16/1987) como el conjunto de circulaciones independientes con horario diferenciado realizadas entre los núcleos de origen y destino comunicados por el servicio.

A partir de esta ordenación del transporte regular, la determinación de los servicios mínimos sólo puede concebirse a partir de la discriminación de expediciones, con el fin de que sean atendidos todos los núcleos de población cuyas necesidades e intereses afectados fundamenten, de manera primordial, la conservación del ejercicio del derecho al transporte, de forma que se mantenga salvaguardada la compatibilidad entre la garantía de atención al ciudadano y el legítimo ejercicio del derecho a la huelga de los trabajadores.

De este modo, la proporcionalidad que ha de jugar en la restricción del derecho de huelga, en lo que a los servicios de transporte regular se refiere, se motiva en distinguir tres tipos de servicios:

- Servicios en los que exista un número de expediciones inferior a cinco, en cuyo caso se prestará una expedición de ida y otra de vuelta.
- Servicios en los que exista un número de expediciones igual o superior a cinco e inferior a nueve, en cuyo caso se prestarán dos expediciones, cada una con ida y vuelta.
- Servicios en los que exista un número de expediciones igual o superior a nueve, en cuyo caso se prestarán el 40 % de las expediciones.

No obstante, es conveniente diferenciar los servicios que comunican las ciudades de Badajoz y Cáceres, dado su carácter de capitales de provincia con similar entidad en cuanto al nivel de prestación de servicios públicos a los ciudadanos.

En virtud de lo expuesto, con fundamento en lo previsto en el artículo 9.1.39 del Estatuto de Autonomía de Extremadura (Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero); en el artículo 10, párrafo segundo, del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo; en el artículo 3, apartado segundo, del Real Decreto 635/1984, de 26 de marzo, sobre garantía de prestación de servicios mínimos en materia de transportes por carretera, así como en la doctrina emanada de la jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

De conformidad con 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, se 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, en relación con el artículo 92.1 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,



DISPONGO :

**Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

1. La situación de huelga de los trabajadores, convocada en la empresa Uniónbus Transporte de Viajeros, SAU, para los días que a continuación se relacionan, se entenderá sujeta al mantenimiento de los servicios mínimos que se determinan en la presente orden, en el ámbito del transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera, que transcurran o se desarrollen íntegramente en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas del día	3 de abril de 2018
Desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas del día	9 de abril de 2018
Desde las 00:00 horas hasta las 05:00 horas del día	13 de abril de 2018
Desde las 14:00 horas hasta las 24:00 horas del día	16 de abril de 2018
Desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas del día	20 de abril de 2018
Desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas del día	27 de abril de 2018
Desde las 14:00 horas hasta las 24:00 horas del día	2 de mayo de 2018
Desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas del día	7 de mayo de 2018
Desde las 00:00 horas hasta las 24:00 horas del día	11 de mayo de 2018

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el establecimiento de servicios mínimos en el ámbito del transporte público de viajeros por carretera no afectará a las comunicaciones entre núcleos de población que puedan servirse a través de otros modos regulares de transporte terrestre.

**Artículo 2. Servicios mínimos.**

1. Los servicios mínimos que deberá realizar la empresa Uniónbus Transporte de Viajeros, SAU para la prestación de las actividades de transporte regular de uso general de viajeros por carretera, se acomodarán a las siguientes reglas:

- 1ª. El establecimiento de servicios mínimos en los de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, prestados mediante concesión administrativa por la empresa citada, vendrá determinado por el número de expediciones de que consta el servicio.

A estos efectos, se entiende por expedición cada una de las circulaciones independientes con horario diferenciado realizadas entre la totalidad o una parte de los núcleos de población comunicados por el servicio.



2ª. Con carácter general, el cumplimiento de servicios mínimos se ajustará a los siguientes criterios:

- a) En los servicios con un número de expediciones, con calendario y horario coincidentes con los días de huelga señalados en el artículo 1, inferior a cinco, se prestará, sirviendo a la totalidad de los tráficos constitutivos de la concesión, una expedición de ida y otra de vuelta, las cuales coincidirán con la primera y última circulación de las autorizadas en su horario habitual.
- b) En los servicios con un número de expediciones, con calendario y horario coincidentes con los días de huelga señalados en el artículo 1, igual o superior a cinco e inferior a nueve, se prestará, sirviendo a la totalidad de los tráficos constitutivos de la concesión, dos expediciones, cada una con ida y vuelta, que coincidirán, una de ellas, con la primera y última circulación de las autorizadas en su horario habitual, y la otra, corresponderá a la que se preste en la franja horaria restante de la jornada, coincidente con el horario habitual de mayor demanda de usuarios.
- c) En los servicios con un número de expediciones, con calendario y horario coincidentes con los días de huelga señalados en el artículo 1, igual o superior a nueve, se prestará, sirviendo a la totalidad de los tráficos constitutivos de la concesión, el 40 por ciento de las expediciones, de las cuales dos, cada una con ida y vuelta, coincidirán con las primeras y últimas circulaciones de las autorizadas en su horario habitual, y las demás, cada una con ida y vuelta, corresponderán a las que se presten en la franja horaria restante de la jornada, coincidentes con los horarios habituales de mayor demanda de usuarios.

En este último supuesto, el resultado de la aplicación del porcentaje fijado requerirá redondeo por exceso (si la fracción decimal resultante es igual o superior a cinco décimas) o por defecto (si la fracción decimal resultante es inferior a cinco décimas).

2. En particular, en los servicios que comuniquen las poblaciones de Badajoz y Cáceres, las expediciones que constituyan servicios mínimos, conforme a las reglas del apartado anterior, se corresponderán, en todo caso, con las que se presten en la franja horaria coincidente con el horario habitual de mayor demanda de usuarios.
3. En los supuestos previstos en las letras a), b) y c) del apartado anterior, cuando el transporte comunique capitales de provincia o municipios de similar entidad en cuanto al nivel de prestación de servicios públicos a los ciudadanos, la primera expedición de ida y la última de vuelta deberán, en su caso, efectuarse en ambos sentidos de circulación.
4. Con carácter especial, de existir expediciones que, naciendo en distintos puntos de origen y teniendo idéntico destino, coincidan en una población del trayecto común, el enlace desde ésta con el punto de destino únicamente corresponderá a aquella expedición cuyo horario de llegada a la citada población garantice, con los vehículos necesarios, la comunicación de todos los usuarios con la localidad de destino.



Asimismo, deberá quedar garantizada, en los mismos términos, la circulación de vuelta con una expedición desde la localidad de destino hasta la población común, donde se efectúa la conexión con el resto de las expediciones de vuelta a los puntos de origen.

**Artículo 3. Personal encargado de los servicios mínimos.**

El personal que habrá de prestar los servicios mínimos que se fijan en el artículo 2 deberá ser el suficiente para garantizar su cumplimiento. En virtud de ello, las empresas adoptarán las medidas necesarias para llevar a efecto dichos servicios mínimos de acuerdo con la legislación vigente.

**Artículo 4. Cumplimiento de normas.**

1. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores, se observarán las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de seguridad de las personas, mantenimiento de los locales, maquinaria, instalaciones, materias primas y cualquiera otra atención que fuese precisa para la ulterior reanudación de las tareas de la empresa. Se garantizará, además el derecho al trabajo de aquellas personas que no desearan secundar la convocatoria de huelga.
2. Los servicios mínimos fijados en el artículo 2 no podrán prestarse fraudulentamente con la finalidad de atender la posible demanda que, habitualmente, sea propia de expediciones no comprendidas en aquellos. A estos efectos, se considerarán fraudulentas las prácticas o actuaciones que persigan dicho objetivo, como sería el caso de campañas que promuevan la intensificación de tráfico en un determinado servicio mínimo, modificaciones ilegales de calendario u horario, o aplicación de refuerzos en la expedición que excedan de los habituales en días festivos o sus vísperas.

**Disposición final única. Eficacia temporal.**

La presente orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y sus efectos se extenderán durante los días de celebración de la huelga, con extinción de los mismos por el acto de desconvocatoria de la misma.

Mérida, 28 de marzo de 2018.

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



## II AUTORIDADES Y PERSONAL

### 1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2018, de la Consejera, por la que se dispone la revocación y el nombramiento de los representantes de Comisiones Obreras (CCOO) en el Consejo General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo. (2018060762)*

El Consejo General de Empleo es el órgano de participación del Servicio Extremeño Público de Empleo de conformidad con lo establecido en el artículo 4.1 de la Ley 7/2001, de 14 junio, por la que se crea el Servicio Extremeño Público de Empleo, en relación con los artículos 5 y 16 del Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo, Servicio Extremeño Público de Empleo,

La Presidencia del Consejo General de Empleo corresponde al titular de la Consejería que ostente las competencias en materia de empleo de conformidad con el artículo 16.2 a) del Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueba los Estatutos del Organismo Autónomo, Servicio Extremeño Público de Empleo. Por Decreto del Presidente 16/2015, de 6 de julio, se modifican la denominación, el número y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, atribuyendo a la Consejería de Educación y Empleo las competencias en materia de empleo.

La organización sindical Comisiones Obreras ha remitido escrito de fecha 1 de marzo de 2018 en el que se solicita la revocación del nombramiento de un representante de esa organización sindical acordado por Resolución de 12 de julio de 2017, publicada en el DOE n.º 142, de 25 de julio, y el nombramiento de un nuevo representante del Consejo General de Empleo.

En virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 16.2 d), del Decreto 26/2009 de 27 de febrero

#### RESUELVO :

Primero. Revocar el nombramiento como representante de los agentes sociales en el Consejo General de Empleo, a la siguiente vocal:

Por Comisiones Obreras.

— Beatriz Blanco Macarro.



Segundo. Nombrar como representantes de los agentes sociales en el Consejo General de Empleo, a los siguientes vocales:

Por Comisiones Obreras.

— David Molano Robledo.

Mérida, 15 de marzo de 2018.

La Consejera de Educación y Empleo,  
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN





## 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

### **CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2018, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2018. (2018060809)*

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, dispone en su artículo 15.2 la realización de un sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Del mismo modo, el artículo 29.3 del referido texto legal, establece que se realizará un sorteo público para dilucidar el posible empate que se pueda producir entre los aspirantes integrantes de las Listas de Espera que se constituyan.

Por Resolución de 8 de marzo de 2018, de la Dirección General de Función Pública, se disponía la realización de dicho sorteo el día 16 de marzo, a las 9:30 horas, en la Dirección General de Función Pública, sita en la Avda. Valhondo s/n (Edificio III Milenio), de Mérida.

Visto lo dispuesto en el Reglamento antes citado, dando cumplimiento a la resolución mencionada en el párrafo anterior, y celebrado dicho sorteo, esta Dirección General de Función Pública, en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

#### RESUELVE:

Publicar que la letra "D" ha sido el resultado del sorteo celebrado el día 16 de marzo de 2018, para establecer el orden de actuación de los aspirantes para todas aquellas pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2018 y para las pruebas específicas realizadas para la constitución de listas de espera que se convoquen en el citado año, en las que sea necesario la ordenación de los mismos y el orden de prelación de los aspirantes, en caso de empate, en todas las listas de espera, tanto las derivadas de las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2018, como de aquellas que específicamente se generen conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento General de Ingreso.

Mérida, 21 de marzo de 2018.

La Directora General de Función Pública,  
Por Decreto 230/2015, de 31 de julio.  
(DOE extraordinario n.º 4 de 1 agosto de 2015),  
M.ª DEL CARMEN VICENTE RIVERO



## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2018, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se hace pública la composición de la Comisión de baremación del procedimiento para la integración por primera vez en listas de espera de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y para la actualización de méritos de quienes ya forman parte de las mismas, convocado por Resolución de 17 de enero de 2018. (2018060763)*

Con fecha 12 de febrero de 2018 se publicó en el Diario Oficial de Extremadura número 30, la Resolución de 17 de enero de 2018, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se convoca procedimiento para la integración por primera vez en listas de espera de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y para la actualización de méritos de quienes ya forman parte de las mismas.

El apartado 11.1 de la citada resolución establece que, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 98/2007, de 22 de mayo, por el que se regula la provisión interina de puestos de trabajo de personal docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se designará una Comisión de Baremación que estará integrada por un Presidente y, al menos, cuatro vocales, de los cuales uno actuará como Secretario, siendo dicha composición publicada en el Diario Oficial de Extremadura.

En su virtud, esta Dirección General de Personal Docente de acuerdo con las atribuciones conferidas,

### ACUERDA:

Primero. Nombrar a los miembros de la Comisión de Baremación, que se relacionan en el anexo que se acompaña a la presente resolución, encargados de baremar en el procedimiento convocado para la integración por primera vez en listas de espera de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y para actualización de méritos de quienes ya forman parte de las mismas.

Segundo. A los efectos previstos en el artículo 23.2 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón de servicio, los miembros de la comisión tendrán la categoría primera.

Tercero. Aquellos miembros de la comisión que se hallen incurso en alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del



Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, debiendo comunicarlo a la Dirección General de Personal Docente por escrito, en el plazo de diez días naturales contados a partir de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura. Asimismo, los aspirantes que participen en estos procedimientos podrán recusar a dichos miembros por alguna de estas causas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Dirección General de Personal Docente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 102 y 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o bien en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante o el correspondiente a la sede de este órgano administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 8.2.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mérida, 14 de marzo de 2018.

La Directora General de Personal Docente,  
HELIODORA BURGOS PALOMINO

**ANEXO**

Presidente: D.<sup>a</sup> Antonia María Pérez Pérez.

Vocales:

D.<sup>a</sup> María Luisa Guerrero Martínez.

D.<sup>a</sup> Yolanda Tinoco García.

D. Francisco Javier González García.

D.<sup>a</sup> Belén Viejo Sánchez.

D.<sup>a</sup> Gema Sánchez Venegas.

D.<sup>a</sup> Natividad Gutiérrez Morín.

D. José Manuel Trenado Moreno.

D.<sup>a</sup> María del Pilar Rodríguez Barquero,

D.<sup>a</sup> María José Gragera Gamonal.

D.<sup>a</sup> Julia Corrales Cáceres.

D. Lino Miguélez Herreros.

D. Víctor Macías Díaz.

D. Pedro Durán Medina.

D.<sup>a</sup> Carmen Bermúdez Martín.

D.<sup>a</sup> Belén Fernández Durán.

D.<sup>a</sup> Soledad García Garrido.

D. José Luis Lázaro Regidor.

D. Francisco José Galán Cisneros.

D.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Sánchez-Alvador Fuentes.

D. María Pilar Navarro Arteaga, que actuará como Secretaria.





## **III OTRAS RESOLUCIONES**

### **CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*ORDEN de 26 de marzo de 2018 por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2018 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.* (2018050112)

El vigente Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura, publicado mediante Orden de 17 de marzo de 1999, establece que los Planes Anuales de Formación de la Junta de Extremadura serán únicos, negociados con las Centrales Sindicales cada año, y los conformarán todas las acciones formativas con independencia de su forma de financiación, correspondiendo al Comité de Dirección Informar el Plan de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, que luego propondrá para su aprobación mediante orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Del mismo modo, la estipulación IV del Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura residencia en la Comisión Paritaria de Formación Continua de la Junta de Extremadura la negociación e informe de los Planes de Formación Continua, acogidos al Acuerdo Nacional de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas y financiados con cargo a los fondos que del mismo se derivan.

La presente orden se formaliza en el marco de la nueva Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, así como en el Acuerdo de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas de 19 de julio de 2013, haciendo suyos los criterios de eficiencia en la utilización de los recursos públicos que en los mismos se contienen.

El artículo 33 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura señala en su apartado cuarto, que los centros educativos extremeños observarán el principio de integración de la perspectiva de género en el conjunto de sus actuaciones.

Atendiendo a este mandato, y consciente de la importancia del mismo, la Escuela de Administración Pública de Extremadura, ha decidido continuar, en este Plan de Formación de 2018, en una parte de los cursos integrantes del mismo (modalidad Mooc), un módulo de sensibilización en materia de igualdad y diversidad, al objeto de acercar al personal receptor del mismo, los conceptos y teorías básicas con el fin de promover un proceso de reflexión, que redunde en un cambio de actitudes y valores en el seno de la Administración extremeña. En las correspondientes fichas formativas de los cursos que comprendan dicho contenido de sensibilización en materia de igualdad y diversidad se recogerá esta circunstancia.



Por último, el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública, reunido el día 23 de marzo de 2018, ha informado favorablemente el Plan de Formación Anual para el año 2018, una vez negociado y acordado en el seno de la Comisión Paritaria correspondiente (16 de marzo de 2018), proponiendo su traslado a la Vicepresidenta y Consejera de Hacienda y Administración Pública para su aprobación definitiva mediante orden.

A tenor de cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones conferidas a esta Consejería.

DISPONGO :

**Artículo 1. Objeto.**

1. La presente orden tiene por objeto aprobar el Plan de Formación 2018 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
2. El Plan de Formación se ha programado para ser ejecutado en una convocatoria que se publicará mediante la correspondiente Resolución.
3. El Plan de Formación se financiará con cargo a los Fondos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

**Artículo 2. Personal destinatario.**

1. Con carácter general, el Plan de Formación 2018 está dirigido a todas las personas empleadas públicas de la Junta de Extremadura, cualquiera que sea su vínculo jurídico con dicha Administración. No podrán participar, al contar con su propia oferta formativa, con cargo a los Fondos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, los siguientes colectivos profesionales, salvo que se incluya expresamente esta circunstancia en la correspondiente ficha técnica de la actividad formativa:
  - A) El personal docente dependiente de la Consejería de Educación y Empleo.
  - B) El personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud.
2. Sin perjuicio de lo anterior, podrán ofertarse actividades formativas al personal empleado público perteneciente a otras Administraciones Públicas con ámbito territorial en la Comunidad Autónoma de Extremadura, siempre que se incluya expresamente esta circunstancia en la correspondiente ficha técnica de la actividad formativa.
3. Del mismo modo, se programan acciones formativas en la modalidad Mooc, destinadas tanto al personal de la Asamblea de Extremadura, como al personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura. La ficha técnica de la actividad formativa deberá establecer expresamente esta circunstancia.
4. Asimismo diversas acciones formativas de esta convocatoria están abiertas al funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional destinados en puestos a ellos reservados en entidades locales de Extremadura; se incluye expresamente esta



circunstancia en la correspondiente ficha técnica de la actividad formativa, donde en su caso se indica, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 6/1995, de 21 de febrero, la puntuación otorgada a efectos de su valoración como mérito de determinación autonómica en los concursos de traslado de personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

5. Para todos los supuestos, las personas interesadas deberán reunir los requisitos consignados en cada una de las fichas técnicas de la actividad.
6. El personal solicitante deberá hallarse en situación de servicio activo o bien en excedencia por cuidado de familiares según lo dispuesto en el artículo 89.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La baja por incapacidad temporal impide la participación en acciones formativas, por lo que se deberá renunciar, mediante el procedimiento que se indique en la correspondiente resolución, en caso de ser seleccionado.
7. El personal empleado público podrá participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, según lo dispuesto en el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
8. Las condiciones generales o específicas de participación deberán cumplirse tanto en el momento de expirar el plazo de presentación de solicitudes como en las fechas de celebración de cada actividad programada.

### ***Artículo 3. Modalidades de formación.***

Las actividades formativas del Plan de Formación 2018 responden a diferentes entornos de aprendizaje, metodología y condiciones de participación, por lo que se recogen a continuación algunas características básicas de los mismos.

- 1) **CURSOS PRESENCIALES:** requieren asistencia presencial durante todo el desarrollo de la actividad.
- 2) **CURSOS SEMIPRESENCIALES:** la duración del curso combina sesiones de tipo presencial con otras a distancia mediante la utilización de las TIC, o en tiempo de trabajo individual o de grupo, para la realización de tareas, proyectos, etc., encomendados por los docentes-tutores.
- 3) **CURSOS E-LEARNING:** cursos a través de Internet y con diferentes herramientas de trabajo. La metodología y las condiciones de participación concretas serán específicas para cada curso.
- 4) **CURSOS B-LEARNING:** Formación que combina las sesiones de tipo presencial con tiempo de formación E-learning.
- 5) **JORNADAS:** dirigidas a grupos de formación numerosos y centradas en la difusión, sensibilización, discusión y/o reflexión de diferentes contenidos y materias.



6) FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO: actividades formativas realizadas en el propio centro de trabajo haciendo compatibles las mismas con el funcionamiento normal de los servicios.

Las diferentes modalidades formativas pueden considerarse, así mismo, respecto a la participación como actividades de carácter no elegibles, cuya realización resulta preceptiva para determinados colectivos de trabajadores. La correspondiente ficha técnica de la actividad formativa deberá establecer expresamente esta circunstancia.

Las diferentes acciones formativas podrán ser solicitadas por aquel personal destinatario que cumplan con el perfil que se indique en sus respectivas fichas técnicas.

Las fichas técnicas de cada actividad podrán determinar algunas condiciones específicas de participación.

#### ***Artículo 4. Solicitudes.***

1. El procedimiento para solicitar la participación en las actividades formativas programadas, así como el plazo de presentación de solicitudes se especificará en la correspondiente resolución que apruebe la convocatoria.
2. En la resolución de convocatoria se determinará el máximo de actividades formativas que pueden solicitarse.
3. Las diferentes ediciones de una misma actividad, dirigidas al mismo colectivo y con idénticos contenidos, se consideran actividades independientes a efectos de solicitud de participación.

#### ***Artículo 5. Selección de participantes.***

La selección de participantes en cada actividad formativa se llevará a cabo a través de la Comisión Paritaria de Formación, que tendrá en cuenta los criterios específicos recogidos en las fichas técnicas de cada actividad, así como los contemplados en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura y las revisiones acordadas en el seno de la Comisión Paritaria de Formación.

#### ***Artículo 6. Criterios generales de selección.***

1. No podrá seleccionarse para las actividades incluidas en el Plan de Formación 2018 quien haya sido penalizado para su participación en el mismo, según lo establecido en la orden de aprobación del Plan Formación 2017.
2. Se considerará, en primer lugar, el perfil profesional del colectivo destinatario, tal y como se recoge en la respectiva ficha técnica de cada actividad.
3. Sin perjuicio de lo anterior, se tendrán en consideración los criterios específicos de selección que se puedan establecer para cada actividad.



4. Cuando uno de los criterios específicos sea el desempeño de tareas o funciones concretas, la persona interesada deberá acreditarlo mediante la presentación del correspondiente certificado (Anexo III), firmado por su responsable de administración, tal y como se especifique en la convocatoria.
5. Podrán recogerse en las correspondientes fichas técnicas otras circunstancias que determinarán la selección.
6. Cuando se solicite una actividad formativa ya realizada con anterioridad, en cualquier anualidad, quedará a criterio de la Escuela de Administración Pública la admisión de dicha solicitud en función de los objetivos y contenidos de la actividad.
7. En el caso de no incluirse criterios específicos de selección, así como cuando sea necesario establecer prioridades entre solicitantes se tendrá en cuenta el número de actividades formativas concedidas durante el año anterior y en la convocatoria del Plan de Formación vigente.
8. Cuando exista igualdad de condiciones entre diferentes solicitantes que superen el cupo de alumnado previsto para la actividad, la selección se hará mediante sorteo a través de un programa informático, de forma automatizada.
9. Se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad de conformidad con lo dispuesto en artículo 59.3 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Se entiende cumplida la prioridad prevista en el anterior párrafo cuando se produzca la primera adjudicación de un curso no siendo aplicable al resto de cursos solicitados.

El modo de acreditar esta circunstancia se especificará en la correspondiente resolución que apruebe la convocatoria.

10. En el caso de selección o realización de una actividad formativa como consecuencia de haber realizado la solicitud ocultando o falseando información, la Escuela de Administración Pública de Extremadura, una vez comprobada dicha circunstancia, podrá suspender, en cualquier momento, el proceso iniciado, incluso cuando la actividad se haya realizado, anulando la correspondiente certificación oficial.

#### **Artículo 7. Admisión.**

1. La comunicación de las personas seleccionadas para las actividades formativas se realizará según el procedimiento que se establezca en la Resolución de convocatoria.



2. La persona trabajadora que habiendo sido seleccionada para un curso no pudiese finalmente asistir, deberá comunicar la renuncia a la Escuela de Administración Pública utilizando el procedimiento que se indique expresamente en la correspondiente Resolución, al objeto de que la Escuela pueda cubrir su vacante.
3. El incumplimiento de las condiciones de renuncia a una actividad para la que ha sido seleccionada supondrá la penalización para la convocatoria en curso y la siguiente.
4. En los distintos procesos de selección de alumnado se establecerán plazas de reserva para cubrir las vacantes que puedan producirse antes del inicio de cada acción formativa.

### **Artículo 8. Desarrollo de las actividades formativas.**

1. La Escuela de Administración Pública podrá suspender la realización de actividades formativas convocadas cuando sea necesario por motivos técnicos o insuficiencia de solicitudes de participación, informándose a las Comisiones Paritarias de Formación. Del mismo modo, podrá modificar las fechas, horarios y localidad de celebración de la actividad cuando existan razones que lo justifiquen. Dichas circunstancias se harán públicas en su página Web (<http://eap.gobex.es>)
2. En el caso de que la participación en cursos origine al personal empleado público dietas y/o gastos de desplazamiento, deberán cursar la consiguiente solicitud de abono ante la Consejería a la que se hallen adscritos.
3. El control de permanencia en las sesiones presenciales de todas las actividades formativas se realizará mediante parte de firmas, que será el único documento acreditativo de asistencia a efectos de certificación.
4. Para las actividades que se desarrollan total o parcialmente en modalidad no presencial, el control de participación será el que se establezca para cada una de ellas, en su caso.
5. Las actividades formativas, en su parte presencial, son de obligada asistencia. Para obtener la correspondiente certificación se requerirá asistir, como mínimo, al 90 % de la duración de la parte presencial y justificar debidamente la inasistencia en el plazo de diez días. Una inasistencia superior al 10 % de la duración de la parte presencial de una actividad, cualquiera que fuera la causa que la motive, impedirá su certificación.
6. Una inasistencia superior al 10 % de la duración de una actividad en su parte presencial, que no haya sido justificada en el plazo de diez días desde la fecha de finalización de la misma, supondrá la pérdida del derecho a participar en las acciones formativas de la convocatoria en curso y de la siguiente.
7. Para las actividades que se desarrollen total o parcialmente en modalidad no presencial se establecerán, antes del inicio de las mismas, las condiciones exigibles para la certificación, así como para no incurrir en causa de penalización.



8. Cuando una persona no haya podido cubrir el 90 % de las horas presenciales de una actividad formativa, y siempre que dicha actividad conste de varias ediciones, podrá completar la parte restante en otra de las programadas dentro del mismo plan anual si el desarrollo del curso lo permite. En este caso, deberá solicitarse a la Escuela de Administración Pública, justificando la inasistencia, que deberá ser por causa de fuerza mayor.
9. La participación en todas las actividades comportará la obligación de realizar, dentro de los plazos establecidos, las tareas y trabajos contenidos en el programa del curso y determinados por el personal docente, de tutoría o de coordinación.

#### ***Artículo 9. Certificación de las actividades formativas.***

1. La participación en las distintas acciones del Plan de Formación para 2018 conforme a las condiciones establecidas en el artículo anterior, así como en las fichas técnicas correspondientes, se certificará como asistencia/participación y, en su caso, como aprovechamiento, en la Base de Datos de Gestión de la Formación de la Escuela de Administración Pública, formando parte del historial formativo de cada persona trabajadora.
2. El historial formativo de los cursos realizados a través de los Planes de Formación de la Escuela de Administración Pública, se puede consultar a través de la página web de la Escuela o del Portal del Empleado Público.
3. En cumplimiento de lo prevenido en el artículo 14.2.e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando se requiera un Certificado Oficial de la actividad realizada para su presentación ante otra Administración, sólo podrá solicitarse el mismo, a través de modelo electrónico oficial que se encuentra en la página web de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
4. Para aquellas actividades formativas abiertas al funcionariado de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en las que se indica en la convocatoria la puntuación otorgada a efectos de su valoración como mérito de determinación autonómica en los concursos de traslado, el Certificado de aprovechamiento no será emitido cuando no se haya superado la prueba preceptiva establecida para la evaluación del curso de que se trate, sin que pueda ser objeto, por tanto, de valoración a efectos del Decreto 6/1995, de 21 de febrero.

#### ***Artículo 10. Modificaciones.***

1. Razones de oportunidad o de necesidad pueden aconsejar la convocatoria de nuevas acciones o ediciones de algunas actividades formativas, o bien la sustitución de algunas en favor de otras.



2. A tal efecto, se faculta a la titular de la Dirección General de Función Pública, a propuesta de la Escuela de Administración Pública, para convocar nuevas acciones o ediciones o sustituir algunas a favor de otras, cuando así lo permitan las disponibilidades presupuestarias o las circunstancias que afecten a la organización de las mismas, informando de todo ello a la Comisión Paritaria; correspondiéndole, asimismo, resolver y proveer todo cuanto sea necesario para la ejecución y cumplimiento de lo establecido en esta orden.

Mérida, 26 de marzo de 2018.

La Vicepresidenta y Consejera de Hacienda  
y Administración Pública,

PILAR BLANCO-MORALES LIMONES

• • •





*RESOLUCIÓN de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Función Pública, por la que se realiza la convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2018 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2018060808)*

Aprobado el Plan de Formación para el año 2018, esta Dirección General de Función Pública procede realizar la convocatoria de actividades del Plan de Formación para 2018 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, que se especifican en los anexos I y II de la presente resolución.

Las características de las personas destinatarias de la formación, los criterios generales de selección así como las condiciones de desarrollo de las actividades formativas se recogen en la orden que aprueba el Plan de Formación para 2018, especificándose en la presente resolución los aspectos de procedimiento de solicitud y concesión de actividades formativas, conforme a las siguientes:

**BASES**

**Primera. Solicitudes.**

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos para cada una de las actividades, deseen participar en la mismas, deberán cursar su solicitud a través del formulario disponible en la página Web de la Escuela (<http://eap.gobex.es>). El sistema facilitará un número de registro electrónico y un documento con el "estado de las solicitudes", que los solicitantes podrán imprimir o guardar como comprobante de haber realizado dicha solicitud.

- 1.º Se deberán cumplimentar todos los apartados para una adecuada gestión de la formación, así como verificar que los datos de contacto son los correctos, dado que cualquier comunicación desde la Escuela se realizará conforme a los datos aportados en la solicitud.
- 2.º Será necesario consignar obligatoriamente en el modelo de solicitud una dirección de correo electrónico válida. A fin de poder facilitar las comunicaciones necesarias, se recomienda también un número de teléfono móvil y fax.
- 3.º En las fichas técnicas que así lo requieran, deberá remitirse por e-mail ([formacion.eap@juntaex.es](mailto:formacion.eap@juntaex.es)) o por fax: 924008086, a la Escuela de Administración Pública, el correspondiente certificado del responsable administrativo (Anexo III), durante el mismo plazo de presentación de solicitudes, uno por cada actividad solicitada, indicando el número de registro electrónico que al efecto haya facilitado el sistema al realizar la solicitud.
- 4.º La Escuela de Administración Pública podrá revisar los certificados presentados (Anexo III) junto con la persona coordinadora de la actividad y responsables de las materias objeto de formación, en el caso de que no se ajusten plenamente a los criterios específicos de selección establecidos.



- 5.º El personal interesado podrá solicitar un máximo de 7 actividades formativas: 4 cursos y 3 jornadas de las indicadas en el Anexo I de la presente resolución.
- 6.º Las diferentes ediciones de los cursos se consideran, a estos efectos, cursos independientes.
- 7.º Las actividades recogidas en el Anexo II no son elegibles, tal y como se recoge en sus correspondientes fichas técnicas.

***Segunda. Plazo de presentación de solicitudes.***

El plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria será de diez días hábiles, que se contarán a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

***Tercera. Selección de alumnos.***

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.9 de la orden por la que se aprueba el Plan de Formación para 2018, la preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad se acreditará mediante remisión de la documentación acreditativa correspondiente preferentemente mediante correo electrónico ([formacion.eap@juntaex.es](mailto:formacion.eap@juntaex.es)), con al menos veinte días hábiles de antelación al inicio de la actividad formativa solicitada a la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

Se entiende cumplida la prioridad prevista en el anterior párrafo cuando se produzca la primera adjudicación de una actividad formativa no siendo aplicable al resto de cursos solicitados.

2. Tras el proceso selectivo, y con anterioridad suficiente a la fecha de celebración de las actividades formativas, la Escuela de Administración Pública notificará oficialmente a las personas solicitantes si han sido admitidas, a través del Portal del Alumno, (<http://alumnoeap.gobex.es>, en la sección "estado solicitudes"), pudiendo descargarse la notificación oficial. Al efecto de facilitar el acceso a la notificación oficial, se remitirá mensaje SMS, en el caso de que este dato se haya incluido en la solicitud. En caso contrario, la comunicación se efectuará a través de correo electrónico o FAX.
3. El personal admitido tiene a su disposición las instrucciones para la asistencia a la actividad formativa en dicha notificación, la cual podrán descargar e imprimir como justificante de la concesión de la misma.

La renuncia a una actividad para la que se ha sido seleccionado, con independencia del motivo, deberá comunicarse a la Escuela de Administración Pública por e-mail ([formacion.eap@juntaex.es](mailto:formacion.eap@juntaex.es)) o por fax: 924008086, al menos tres días hábiles antes del inicio de la misma para poder ofertar la plaza vacante a otro solicitante según la lista de reserva.



En caso contrario y salvo justificación de causa mayor, se penalizará para la participación en las actividades formativas de la convocatoria en curso y para la del año siguiente.

***Cuarto. Cambios en las actividades formativas.***

Cualquier cambio referido a una actividad formativa, bien sea la suspensión de la misma, cambios en su fecha de celebración, lugar, duración, etc, será publicado en la página Web de la Escuela (<http://eap.gobex.es>) , con anterioridad suficiente a la fecha inicialmente indicada en su ficha técnica. Las personas interesadas deberán mantenerse informadas de los posibles cambios de todas las actividades formativas solicitadas.

Mérida, 26 de marzo de 2018.

La Directora General de Función Pública,  
Por Decreto 230/2015, de 31 de julio.  
(DOE extraordinario n.º 4, de 1 agosto de 2015).  
M.ª DEL CARMEN VICENTE RIVERO

**ANEXO I**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACCESIBILIDAD EN EXTREMADURA: LEY Y REGLAMENTO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.001.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer los fundamentos principales de la accesibilidad universal y su desarrollo normativo internacional, nacional y autonómico.</li><li>• Exponer los elementos fundamentales de la normativa autonómica (Ley 11/2014, de 9 de noviembre, de accesibilidad universal de Extremadura, y su reglamento de desarrollo) y su interacción con otras normas.</li><li>• Actualizar conocimientos para mejorar la accesibilidad en los espacios públicos urbanizados, espacios naturales, edificación, transporte, comunicación, algunos bienes y servicios.</li><li>• Orientar sobre las subvenciones existentes para estos espacios, y las características técnicas de los proyectos a financiar.</li><li>• Concienciar sobre distintos colectivos de personas con discapacidad: su problemática, necesidades y medidas de accesibilidad universal aplicables.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción normativa: internacional, nacional, autonómica.</li><li>2. Ley 11/2014: hacia la accesibilidad universal en Extremadura.</li><li>3. Prácticas de concienciación sobre varias discapacidades.</li><li>4. Requisitos técnicos exigibles a los espacios públicos urbanizados, espacios naturales, edificios públicos.</li><li>5. Avance del nuevo reglamento de accesibilidad e interacción con otras normas: urbanización, espacios naturales, edificación, transporte, comunicación, algunos bienes y servicios.</li><li>6. Prácticas de resolución de problemas de accesibilidad en distintos ámbitos.</li><li>7. Subvenciones de accesibilidad: objeto y requisitos técnicos del Decreto 154/2014 y su orden de convocatoria.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la especialidad de Arquitectura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Técnica Industrial e Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos de la Junta de Extremadura.  Tendrá preferencia la especialidad de Arquitectura, Arquitectura Técnica que supervisen o dirijan proyectos y/o obras.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVA TU CREATIVIDAD Y RESUELVE PROBLEMAS COMPLEJOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.002.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fomentar la creatividad para la resolución de problemas complejos.</li><li>• Capacitar en el uso de técnicas y herramientas creativas.</li><li>• Conocer herramientas de conceptualización de ideas en base al pensamiento colectivo.</li><li>• Conocer nuevos paradigmas de diseño creativo: diseño visual, pensamiento de diseño y diseño ágil.</li><li>• Fomentar la colaboración, la creatividad y el pensamiento colectivo entre los trabajadores públicos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Qué es la creatividad.</li><li>2. Técnicas de Creatividad.</li><li>3. Procesos de creatividad: producción e ideas.</li><li>4. Proceso de creatividad: creación y prototipado.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 25, 26, 27 y 28 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.003.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Dotar al personal que desarrolla funciones de inspección de los conocimientos generales precisos para el adecuado y eficaz desempeño de la misma.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fundamentos y fines de la actividad inspectora. Necesidad de habilitación legal.</li><li>2. Potestades administrativas otorgadas para desarrollar la actividad inspectora y sus límites. El Personal inspector como agente de la autoridad.</li><li>3. Requisitos formales de la actividad inspectora. El acta de inspección.</li><li>4. Valor de la información obtenida en el desarrollo de la actividad inspectora.</li><li>5. Irresponsabilidades en que puede incurrir el personal que desarrolla la actividad inspectora así como la propia Administración.</li><li>6. Análisis de la actividad inspectora en la legislación sectorial aplicable en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III que realicen funciones de inspección, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).  Tendrá preferencia el personal del INCOEX: Inspectores, Agentes de Inspección y Asesores Jurídicos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 2, 3, 4 y 5 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.003.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Dotar al personal que desarrolla funciones de inspección de los conocimientos generales precisos para el adecuado y eficaz desempeño de la misma.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fundamentos y fines de la actividad inspectora. Necesidad de habilitación legal.</li><li>2. Potestades administrativas otorgadas para desarrollar la actividad inspectora y sus límites. El Personal inspector como agente de la autoridad.</li><li>3. Requisitos formales de la actividad inspectora. El acta de inspección.</li><li>4. Valor de la información obtenida en el desarrollo de la actividad inspectora.</li><li>5. Irresponsabilidades en que puede incurrir el personal que desarrolla la actividad inspectora así como la propia Administración.</li><li>6. Análisis de la actividad inspectora en la legislación sectorial aplicable en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III que realicen funciones de inspección, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 16, 17, 18 y 19 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MÚSICA PARA NIÑOS DE 0-3 AÑOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.004.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar actividades musicales para niños de 0-3 años.</li><li>• Potenciar la educación musical.</li><li>• Conocer las ventajas educativas en los diferentes tramos educativos de 0-3 años.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboración y desarrollo de actividades musicales.</li><li>2. Aprendizaje y cultura musical en la infancia.</li><li>3. Sensibilización musical en el entorno escolar.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24 y 25 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA DE BASE DE DATOS DE SQL SERVER 2016</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.005.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias, que nos permitan una administración segura y eficiente, incluyendo la recuperación de desastres, de las bases de datos que descansan sobre SQL Server 2016, en las que se almacenan los datos de nuestras aplicaciones.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La seguridad del servidor SQL.</li><li>2. Asignación de servidor y Base de Datos.</li><li>3. Autorizar a los usuarios a acceder a los recursos.</li><li>4. Protección de datos con cifrado y auditoría.</li><li>5. Modelos de recuperación y estrategias de copia de seguridad.</li><li>6. Copia de seguridad de bases de datos de SQL Server.</li><li>7. Restauración de bases de datos de SQL Server 2016.</li><li>8. Automatización de la administración de SQL Server.</li><li>9. Configuración de la seguridad para SQL Server Agent.</li><li>10. Supervisión de SQL Server con alertas y notificaciones.</li><li>11. Introducción a la administración de SQL Server mediante PowerShell.</li><li>12. Seguimiento del acceso a SQL Server con eventos.</li><li>13. Supervisión de SQL Server.</li><li>14. Solución de Problemas de SQL Server.</li><li>15. Importación y exportación de datos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad Informática.  Tendrá preferencia el personal que en la actualidad realice tareas con Bases de Datos SQL Server, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.006.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar a los trabajadores/as de la Junta de Extremadura conocimientos básicos sobre la gestión de recursos humanos en la Administración Autonómica.</li><li>• Reciclar a los empleados/as relacionados/as con la gestión de personal a través de la divulgación de las últimas modificaciones normativas operadas en materia de Función Pública.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales.</li><li>2. El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público.</li><li>3. La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos.</li><li>4. Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal.</li><li>5. El Estatuto Básico del Empleado Público.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	120
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Personal de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV, interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul> <p>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 7 de mayo. Final del curso el día 4 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.007.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la importancia de los alimentos y su introducción en la dieta.</li><li>• Avanzar en el conocimiento de los trastornos alimentarios.</li><li>• Profundizar en los principios e instrumentos de la seguridad alimentaria.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nuevos alimentos: alimentos funcionales, dietéticos, derivados de Organismos Modificados Genéticamente (O.G.M.) y probióticos.</li><li>2. Trastornos alimentarios: psicológicos, metabólicos y enfermedades de transmisión alimentaria.</li><li>3. Instrumentos de seguridad alimentaria: autocontrol, control oficial, trazabilidad y etiquetado.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de Centros de la Junta de Extremadura.  Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.  El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 16, 23 y 29 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.007.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la importancia de los alimentos y su introducción en la dieta.</li><li>• Avanzar en el conocimiento de los trastornos alimentarios.</li><li>• Profundizar en los principios e instrumentos de la seguridad alimentaria.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nuevos alimentos: alimentos funcionales, dietéticos, derivados de Organismos Modificados Genéticamente (O.G.M.) y probióticos.</li><li>2. Trastornos alimentarios: psicológicos, metabólicos y enfermedades de transmisión alimentaria.</li><li>3. Instrumentos de seguridad alimentaria: autocontrol, control oficial, trazabilidad y etiquetado.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de Centros de la Junta de Extremadura.  Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.  El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 16, 23 y 29 de mayo Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.008.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.</li><li>• Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nutrientes.</li><li>2. Alimentos.</li><li>3. Higiene alimentaria.</li><li>4. Seguridad alimentaria.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de Centros de la Junta de Extremadura.  Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.  El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22 y 30 de mayo y el 5 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.008.02 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.</li><li>• Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nutrientes.</li><li>2. Alimentos.</li><li>3. Higiene alimentaria.</li><li>4. Seguridad alimentaria.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de Centros de la Junta de Extremadura.  Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.  El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22 y 30 de mayo y el 5 de junio Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ALIMENTOS FUNCIONALES: MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (B-LEARNING)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.009.01 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquirir conocimientos y técnicas en el desarrollo de nuevos alimentos del siglo XXI. Requisitos legales.</li><li>• Potenciar la mejora de la calidad y las innovaciones tecnológicas de los productos agroalimentarios para acercarlos a las empresas del sector.</li><li>• Identificar los principales alimentos causantes de alergias e intolerancias alimentarias.</li><li>• Conocer los principales aditivos de la industria agroalimentaria.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nuevos alimentos del siglo XXI. Mejora y desarrollo de nuevos productos con diferentes perfiles nutricionales y con un efecto mensurable sobre la salud.</li><li>2. Declaraciones nutricionales y de propiedades saludables en los productos agroalimentarios relativas a la reducción del riesgo de enfermedad. Normativa legal. Aditivos alimenticios.</li><li>3. Obtención de principios activos y/o ingredientes aptos: transformación y caracterización de los ingredientes.</li><li>4. Diseño y desarrollo de alimentos saludables y funcionales. Estandarización del proceso y seguimiento de la vida útil del producto.</li><li>5. Estrategia de validación de las funcionalidades. Técnicas in Vitro e in Vivo.</li><li>6. Dietética y salud. Nuevas enfermedades asociadas con la alimentación. Alergias e intolerancias alimentarias.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.  Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Del 11 de mayo al 1 de junio. Sesiones presenciales: 11, 18 y 25 de mayo. Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días presenciales.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ANÁLISIS DE DATOS I</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.010.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Mostrar los principios y métodos básicos de la estadística y la comunicación para conseguir un análisis de la información estadística en la Administración Pública, con el fin de lograr el mayor aprovechamiento de este tipo de información.
<b>CONTENIDO</b>	Tratamiento y análisis de datos con aplicaciones en hoja de cálculo: 1. Organización y ordenación de datos en Calc (LibreOffice): filtrado de datos, tablas dinámicas y distribución de frecuencias. 2. Representación gráfica de datos e interpretación descriptiva de la información representada. 3. Medidas descriptivas de los datos analizados: medidas de tendencia central, dispersión, posición y forma, medidas de correlación y regresión con Calc (LibreOffice).
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II, que no hayan realizado el curso ANÁLISIS, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 14, 15, 16 y 17 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ANÁLISIS DE DATOS I</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.010.02 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	Mostrar los principios y métodos básicos de la estadística y la comunicación para conseguir un análisis de la información estadística en la Administración Pública, con el fin de lograr el mayor aprovechamiento de este tipo de información.
<b>CONTENIDO</b>	Tratamiento y análisis de datos con aplicaciones en hoja de cálculo: 1. Organización y ordenación de datos en Calc (LibreOffice): filtrado de datos, tablas dinámicas y distribución de frecuencias. 2. Representación gráfica de datos e interpretación descriptiva de la información representada. 3. Medidas descriptivas de los datos analizados: medidas de tendencia central, dispersión, posición y forma, medidas de correlación y regresión con Calc (LibreOffice).
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II, que no hayan realizado el curso ANÁLISIS, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24, 25, 26 de septiembre y 5 de octubre Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>APICULTURA (BÁSICO)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.011.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los aspectos básicos de la biología de las abejas y sus principales enfermedades.</li><li>• Conocer las actividades y el calendario de tareas del apicultor a lo largo del año.</li><li>• Conocer las ayudas y subvenciones a la apicultura.</li><li>• Aprender a inspeccionar y abrir una colmena para la toma de muestras.</li><li>• Conocer el papel fundamental de las abejas en el medio ambiente como agentes polinizadores.</li><li>• Conocer la biología de <i>Vespa Velutina</i> (avispa asiática) y aprender a identificarla y gestionarla.</li><li>• Conocer la normativa que regula la apicultura y la ubicación de colmenas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Biología, flora melífera y alimentación de las abejas.</li><li>2. Manejo de la colmena y el colmenar. Calendario del apicultor.</li><li>3. Enfermedades de las abejas. Toma de muestras.</li><li>4. Ayudas y subvenciones a la apicultura. Inspecciones de campo.</li><li>5. Las abejas y la conservación de la biodiversidad. Polinización.</li><li>6. Biología y gestión de <i>Vespa Velutina</i> (avispa asiática).</li><li>7. Legislación y Ordenación Zootécnico-Sanitaria.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Edición 01: Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que gestionen y realicen tareas relacionadas con la apicultura, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de mayo. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>APICULTURA (BÁSICO)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.011.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los aspectos básicos de la biología de las abejas y sus principales enfermedades.</li><li>• Conocer las actividades y el calendario de tareas del apicultor a lo largo del año.</li><li>• Conocer las ayudas y subvenciones a la apicultura.</li><li>• Aprender a inspeccionar y abrir una colmena para la toma de muestras.</li><li>• Conocer el papel fundamental de las abejas en el medio ambiente como agentes polinizadores.</li><li>• Conocer la biología de <i>Vespa Velutina</i> (avispa asiática) y aprender a identificarla y gestionarla.</li><li>• Conocer la normativa que regula la apicultura y la ubicación de colmenas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Biología, flora melífera y alimentación de las abejas.</li><li>2. Manejo de la colmena y el colmenar. Calendario del apicultor.</li><li>3. Enfermedades de las abejas. Toma de muestras.</li><li>4. Ayudas y subvenciones a la apicultura. Inspecciones de campo.</li><li>5. Las abejas y la conservación de la biodiversidad. Polinización.</li><li>6. Biología y gestión de <i>Vespa Velutina</i> (avispa asiática).</li><li>7. Legislación y Ordenación Zootécnico-Sanitaria.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Edición 02: Controladores Pecuarios y Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De:9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE PENSAMIENTO DE DISEÑO EN ENTORNOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.012.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitar para la implementación de procesos de innovación en los servicios a la ciudadanía y en los procesos de gestión interna gracias a las técnicas de pensamiento de diseño (design thinking)</li><li>• Fomentar la creatividad para la resolución de problemas complejos.</li><li>• Capacitar en el uso de herramientas creativas de diseño de servicios.</li><li>• Conocer herramientas de conceptualización de ideas en base al pensamiento colectivo.</li><li>• Conocer nuevos paradigmas de diseño creativo: diseño visual, pensamiento de diseño y mapas conceptuales.</li><li>• Fomentar la colaboración, la creatividad y el pensamiento colectivo entre los empleados públicos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción al Design Thinking (técnicas de pensamiento de diseño).</li><li>2. Inmersión: empatiza y define.</li><li>3. Ideación.</li><li>4. Prototipa y evalúa.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura, que trabajen en el diseño y ejecución de proyectos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>APLICACIÓN DEL BAREMO DE VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.013.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar en los criterios técnicos de aplicación del baremo de valoración de la situación de dependencia (BVD) establecido por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Instrumento de valoración de dependencia (BVD) aprobado en el Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero.</li><li>2. Criterios generales de aplicación.</li><li>3. Unificación de criterios en la valoración de tareas y actividades.</li><li>4. Criterios de aplicación en enfermedades y trastornos mentales más frecuentes.</li><li>5. Discusión de casos prácticos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura del SEPAD: Técnicos valoradores y Técnicos PIA que realizan valoración de situación de dependencia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo. (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.014.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública.</li><li>• Conocer el funcionamiento del Sistema Archivístico de Extremadura y las normas básicas que lo regulan.</li><li>• Familiarizarse con los cambios que supone para la gestión de documentos la nueva legislación: Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.</li><li>• Conocer la legislación que regula el acceso a archivos y registros.</li><li>• Conocer las técnicas tradicionales de descripción y clasificación de documentos.</li><li>• Introducir a los alumnos en los aspectos básicos de la naturaleza de los documentos electrónicos de archivo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo. Clases de archivos.</li><li>2. Instalaciones y seguridad en los archivos.</li><li>3. Sistema Archivístico de Extremadura. Legislación en materia de archivos.</li><li>4. Concepto de documento. Tipos de documentos. Edades del documento.</li><li>5. Gestión documental: identificación, clasificación, descripción, valoración, eliminación, transferencias.</li><li>6. Acceso a archivos y registros: regulación normativa.</li><li>7. Búsqueda de recursos archivísticos en Internet.</li><li>8. El expediente administrativo: concepto, ordenación y procedimiento.</li><li>9. Introducción a la gestión del documento electrónico: concepto, clases, atributos, fases de su gestión, metadatos, preservación, firma electrónica, sellado, interoperabilidad, etc.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Administrativos y Auxiliares Administrativos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y jueves
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.014.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública.</li><li>• Conocer el funcionamiento del Sistema Archivístico de Extremadura y las normas básicas que lo regulan.</li><li>• Familiarizarse con los cambios que supone para la gestión de documentos la nueva legislación: Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.</li><li>• Conocer la legislación que regula el acceso a archivos y registros.</li><li>• Conocer las técnicas tradicionales de descripción y clasificación de documentos.</li><li>• Introducir a los alumnos en los aspectos básicos de la naturaleza de los documentos electrónicos de archivo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo. Clases de archivos.</li><li>2. Instalaciones y seguridad en los archivos.</li><li>3. Sistema Archivístico de Extremadura. Legislación en materia de archivos.</li><li>4. Concepto de documento. Tipos de documentos. Edades del documento.</li><li>5. Gestión documental: identificación, clasificación, descripción, valoración, eliminación, transferencias.</li><li>6. Acceso a archivos y registros: regulación normativa.</li><li>7. Búsqueda de recursos archivísticos en Internet.</li><li>8. El expediente administrativo: concepto, ordenación y procedimiento.</li><li>9. Introducción a la gestión del documento electrónico: concepto, clases, atributos, fases de su gestión, metadatos, preservación, firma electrónica, sellado, interoperabilidad, etc.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Administrativos y Auxiliares Administrativos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y jueves.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ATENCIÓN TELEFÓNICA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.015.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilizar a los empleados públicos de que la atención al ciudadano determina su percepción sobre la Administración Pública.</li><li>• Mostrarles una manera de relacionarse con el ciudadano más efectiva para atender sus necesidades.</li><li>• Enseñar los aspectos clave que intervienen en las conversaciones con los demás: lenguaje, cuerpo, mente y emociones.</li><li>• Aprender a través de ejemplos prácticos cómo pueden utilizar un lenguaje más profesional y claro.</li><li>• Claves y herramientas para facilitar una excelente atención telefónica.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Administración y el ciudadano.</li><li>2. La atención es una actitud.</li><li>3. La comunicación humana.</li><li>4. Habilidades de comunicación necesarias.</li><li>5. Los errores más habituales.</li><li>6. Gestión de situaciones difíciles.</li><li>7. Atención telefónica, cómo transmitir una imagen de profesionalidad.</li><li>8. El proceso de la llamada.</li><li>9. Habilidades de comunicación para la atención telefónica.</li><li>10. Llamadas complicadas, quejas y reclamaciones.</li><li>11. Sensibilización en igualdad y diversidad.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	350
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que trabajen directamente en la atención e información al ciudadano tanto presencial como telefónicamente, auxiliares administrativos, auxiliares de biblioteca, ordenanzas y subalternos. Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma MOOC (curso on-line masivo), en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 4 de junio. Final del curso el día 29 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ATENCIÓN TEMPRANA EN LAS ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.016.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender las pautas básicas de diagnóstico e intervención en niños con trastornos evolutivos desde una perspectiva amplia y multidisciplinar.</li><li>• Detallar los signos precoces de los diversos trastornos y dificultades en el desarrollo para hacer posible una temprana y una intervención más efectiva.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Qué es la Atención Temprana.</li><li>2. Necesidades Educativas Especiales.</li><li>3. Intervención en Atención Temprana.</li><li>4. La Atención Temprana en la Escuela Infantil.</li><li>5. Familia y Atención Temprana.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 17 y 18 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ATENCIÓN Y CUIDADOS A PERSONAS CON DEFICIENCIAS DE SALUD Y NECESIDADES ESPECIALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.017.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender las diferentes deficiencias de salud física y psíquica.</li><li>• Actuar ante emergencias de salud de un usuario.</li><li>• Movilizar adecuadamente a personas con problemas de movilidad.</li><li>• Trabajar cuidando la salud laboral.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención a las deficiencias de salud.</li><li>2. Actuaciones en emergencias.</li><li>3. Movilizaciones.</li><li>4. Como nos cuidamos trabajando.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Auxiliares de Enfermería y ATE-Cuidadores de la Junta Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 28, 29 y 30 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>AULAS DINÁMICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.018.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Tomar conciencia del potencial que posee cada docente y comprender los mecanismos del aprendizaje para mejorar el perfil docente y elegir los métodos y recursos más útiles en el aula.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificación del talento docente. Liderazgo o Misión docente.</li><li>2. ¿Qué sucede en mi aula? ¿Qué perfil docente tengo?</li><li>3. La motivación en los alumnos.</li><li>4. Oratoria en el aula. El lenguaje no verbal.</li><li>5. El uso del Power Point.</li><li>6. Auto y Co-Evaluación.</li><li>7. Dinamización de un aula virtual.</li><li>8. Plan de Acción a largo plazo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura que impartan docencia en alguno de los Planes de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. No podrán realizarlo quienes hayan realizado esta actividad anteriormente.</p> <p>Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura que hayan participado como docentes durante 2016 y/o 2017 en la Escuela de Administración Pública, o tengan previsto hacerlo en 2018.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 25, 26, 27, 28 Y 29 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>AYUDAS ECONÓMICAS PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.019.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los recursos existentes en materia de violencia de género (jurídicos, de acogida, psicológicos, de empleo...).</li><li>• Conocer las ayudas económicas existentes para mujeres víctimas de violencia de género.</li><li>• Conocer la gestión conducente a la tramitación de dichas ayudas económicas y los recursos encargados de gestionarlas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de Violencia de género. Tipos y formas.</li><li>2. Legislación nacional y autonómica en torno a la violencia de género.</li><li>3. Recursos del IMEX y de otros organismos y entidades en materia de violencia de género.</li><li>4. Ayudas económicas para mujeres víctimas de violencia de género.</li><li>5. Otras ayudas a las que se tiene acceso con orden de protección.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV y Psicólogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales de la Administración Local, que realicen funciones relacionadas con las ayudas económicas para mujeres víctimas de violencia de género, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III). Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 14, 15, 16 y 17 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BASE DE DATOS LIBREOFFICE BASE (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.020.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para almacenar y relacionar datos de procesos de gestión administrativa.</li><li>• Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta LibreOffice Base.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a las bases de datos relacionales.</li><li>2. Recursos de LibreOffice Base.</li><li>3. Gestión de tablas de datos.</li><li>4. Orígenes de datos.</li><li>5. Relaciones entre tablas.</li><li>6. Creación y gestión de formularios y subformularios.</li><li>7. Creación y manejo de informes.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.</p> <p>Será requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Tener instalado el LibreOffice en el equipo informático.</li></ul> <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.</li><li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma.</li></ul> <p>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 1 de junio. Final del curso el día 28 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BRAIN TRAINING, ENTRENAMIENTO CEREBRAL Y MEJORA DE MEMORIA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.021.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mejorar la memoria a través del entrenamiento cerebral y la lectura rápida.</li><li>• Conocer las principales técnicas de memorización y aprendizaje rápido, de gran utilidad para el ámbito profesional.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brain Training Basic.</li><li>2. Potenciar la Memoria.</li><li>3. Técnicas de Memorización.</li><li>4. Lectura: comprensión y velocidad.</li><li>5. Técnicas de Estudio.</li><li>6. Mitad Izquierda y Derecha del Cerebro: dos recursos diferentes e igualmente valiosos.</li><li>7. Ejercicios para desarrollar un recurso descuidado: la mitad Derecha del Cerebro.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso.</li><li>• Unidades Didácticas para el estudio del contenido.</li><li>• Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y tutor/es.</li></ul> Cuestionarios de evaluación obligatorios.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 4 de mayo. Final del curso el día 25 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BUSQUEDA, UTILIZACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.022.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar el conocimiento, el acceso y utilización de las diferentes fuentes de información geográfica, cartográfica e información geoespacial general, generada dentro y fuera de la Junta de Extremadura y las aplicaciones necesarias para su análisis y explotación.</li><li>• Detectar posibles problemas y limitaciones, y encontrar las posibles soluciones y bondades de cada tipo de información.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos básicos de cartografía.</li><li>2. Formatos y Productos.</li><li>3. IDE Extremadura.</li><li>4. Introducción al QGis.</li><li>5. Buenas Prácticas en Información Cartográfica.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura de las especialidades: Ingeniería en Geodesia y Cartografía, Arquitectura, Ingeniería de Montes, Ingeniería Agraria, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Licenciatura en Estadística, Licenciatura en Geografía, Ingeniería Técnica en Topografía, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Técnica en Informática y Delineación, que acrediten la relación de su puesto de trabajo con el ámbito del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).</p> <p>Requisitos: No haber realizado en los años anteriores el curso Búsqueda y Utilización de Información Geográfica.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CATA DE ACEITE DE OLIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.023.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las clasificaciones del aceite de oliva según el Reglamento 2568/91.</li><li>• Conocer el método actualizado del COI para el análisis sensorial del aceite de oliva.</li><li>• Profundizar en los atributos positivos del aceite de oliva virgen.</li><li>• Dar a conocer el aceite de oliva virgen, pilar fundamental de la economía rural en Extremadura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis sensorial del aceite de oliva.</li><li>2. Controles de calidad para el análisis sensorial del aceite de oliva virgen.</li><li>3. Métodos de Evaluación de Catadores del Panel de Cata del aceite de oliva virgen.</li><li>4. Establecer umbrales de percepción mediante el uso de patrones</li><li>5. Ordenación de los defectos según diferentes concentraciones.</li><li>6. Valoración organoléptica del aceite de oliva: vocabulario específico.</li><li>7. Factores de calidad del aceite de oliva virgen.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes a la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CICYTEX) y de la Dirección General de Turismo de la Consejería de Economía e Infraestructuras.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 5, 6, 7 y 8 de junio Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CHINO PRÁCTICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.024.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Romper la barrera existente con este idioma al considerarlo difícil de aprender.</li><li>• Ser capaz de mantener conversaciones sencillas con personas de habla china.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Familiarizarse con los nuevos sonidos. El pinyin y los tonos.</li><li>2. Gramática básica del chino.</li><li>3. Estructuras de las oraciones: afirmativas, negativas e interrogativas.</li><li>4. Dominar verbos importantes como ser, estar, tener, ir...</li><li>5. Preguntar con los pronombres interrogativos usando los verbos aprendidos.</li><li>6. Los números.</li><li>7. Los días de la semana y meses del año.</li><li>8. Conversaciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en la materia.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 2, 9, 16, 23 y 30 de mayo. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CHINO PRÁCTICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.024.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Romper la barrera existente con este idioma al considerarlo difícil de aprender.</li><li>• Ser capaz de mantener conversaciones sencillas con personas de habla china.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Familiarizarse con los nuevos sonidos. El pinyin y los tonos.</li><li>2. Gramática básica del chino.</li><li>3. Estructuras de las oraciones: afirmativas, negativas e interrogativas.</li><li>4. Dominar verbos importantes como ser, estar, tener, ir...</li><li>5. Preguntar con los pronombres interrogativos usando los verbos aprendidos.</li><li>6. Los números.</li><li>7. Los días de la semana y meses del año.</li><li>8. Conversaciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en la materia.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 3, 10, 17, 24 y 31 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COCINA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.025.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos.</li><li>• Realizar prácticas de elaboración de comidas para los colectivos de los distintos tipos de centros</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El profesional de la cocina en la Junta de Extremadura.</li><li>2. Aspectos organizativos de la cocina.</li><li>3. Introducción a la normativa en relación a la APPCC (análisis de peligros y puntos de control críticos), sobre etiquetado, sobre manipulación de alimentos y sobre alérgenos.</li><li>4. Las materias primas en la alimentación. La compra diaria.</li><li>5. Taller sobre elaboración de ofertas gastronómicas equilibradas.</li><li>6. La singularidad de la alimentación.</li><li>7. Cocina actual. Cocina macrobiótica. Cocina Vegetariana. Cocina vegana.</li><li>8. Elaboraciones de menús especiales para poblaciones de riesgo.</li><li>9. Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el trabajo de cocina.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Cocineros y Ayudantes de Cocina de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los Cocineros.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 15:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	CÓMO INNOVAR EN EDUCACIÓN (B-LEARNING)
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.026.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los enfoques educativos más proclives a aceptar la innovación como cultura dentro de la organización.</li><li>• Aceptar la innovación como oportunidad de éxito personal y profesional</li><li>• Desarrollar estrategias educativas que potencien la creatividad en el trabajo con grupos</li><li>• Compartir buenas prácticas educativas muy vinculadas a la innovación y la creatividad.</li><li>• Concienciar sobre la conducta innovadora dentro de la práctica profesional y de sus beneficios para la organización.</li><li>• Reflexionar sobre la introducción de prácticas innovadoras en la Administración Educativa y sus implicaciones educativas (moodle, webex, aplicaciones educativas, presentaciones interactivas Prezi...)</li><li>• Evaluar nuevas formas de trabajar desde contextos creativos con posibilidades de mejorar la práctica profesional (aplicaciones innovadoras e-learning)</li><li>• Entrenar en habilidades de innovación educativa: Trabajo con grupos desde enfoques más creativos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El concepto de Innovación: una oportunidad, no una amenaza.</li><li>2. De la Innovación personal a la Innovación institucional.</li><li>3. Creatividad e innovación: hacia metas exitosas.</li><li>4. Estrategias para innovar y ser creativo en la Administración.</li><li>5. Entrenamiento en habilidades que potencien la creatividad personal y profesional: cómo ser creativo y por qué.</li><li>6. Entrenamiento en innovación: cómo ser innovador y no morir en el intento.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que desarrollen su actividad profesional en centros docentes. Tendrán preferencia educadores sociales, Intérpretes de Lengua de Signos y Técnicos de Educación Infantil.</p> <p>Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas Planificadas. Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Del 28 de mayo al 15 de junio. Sesiones Presenciales: días 28 de mayo y 13 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas las sesiones presenciales
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	CÓMO INNOVAR EN EDUCACIÓN (B-LEARNING)
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.026.02 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los enfoques educativos más proclives a aceptar la innovación como cultura dentro de la organización.</li><li>• Aceptar la innovación como oportunidad de éxito personal y profesional.</li><li>• Desarrollar estrategias educativas que potencien la creatividad en el trabajo con grupos.</li><li>• Compartir buenas prácticas educativas muy vinculadas a la innovación y la creatividad.</li><li>• Concienciar sobre la conducta innovadora dentro de la práctica profesional y de sus beneficios para la organización.</li><li>• Reflexionar sobre la introducción de prácticas innovadoras en la Administración Educativa y sus implicaciones educativas (moodle, webex, aplicaciones educativas, presentaciones interactivas Prezi...).</li><li>• Evaluar nuevas formas de trabajar desde contextos creativos con posibilidades de mejorar la práctica profesional (aplicaciones innovadoras e-learning).</li><li>• Entrenar en habilidades de innovación educativa: Trabajo con grupos desde enfoques más creativos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El concepto de Innovación: una oportunidad, no una amenaza.</li><li>2. De la Innovación personal a la Innovación institucional.</li><li>3. Creatividad e innovación: hacia metas exitosas.</li><li>4. Estrategias para innovar y ser creativo en la Administración.</li><li>5. Entrenamiento en habilidades que potencien la creatividad personal y profesional: cómo ser creativo y por qué.</li><li>6. Entrenamiento en innovación: cómo ser innovador y no morir en el intento.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que desarrollen su actividad profesional en centros docentes. Tendrán preferencia educadores sociales, Intérpretes de Lengua de Signos y Técnicos de Educación Infantil.</p> <p>Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas Planificadas. Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Del 7 al 25 de mayo. Presenciales: días 7 y 25 de mayo Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas las sesiones presenciales
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.027.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Aprender a comunicar datos y manejar herramientas que permitan crear mensajes más atractivos para los usuarios y adecuados a los canales de información existentes, de forma que se consiga una difusión efectiva de la información estadística.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Construir mensajes eficaces y productos atractivos con datos estadísticos.</li><li>2. Creación de gráficos interactivos para la difusión en Internet. Herramientas disponibles. Utilización de Tableau Public para la elaboración de gráficos.</li><li>3. Creación de mapas interactivos. Utilización de CartoDB para la publicación de mapas en Internet.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II interesados en la difusión y comunicación de datos estadísticos, que dispongan de conocimientos en análisis de datos.  Tendrán preferencia los Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que traten, manejen o difundan datos estadísticos: documentalistas, bibliotecólogos, economistas, empresariales, sociólogos, periodistas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 16 y 17 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COMUNICACIÓN Y USO DE LAS REDES SOCIALES EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.028.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Conocer los procedimientos de comunicación y los criterios adecuados del manejo de información durante la gestión de emergencias, subrayando la importancia de las nuevas tecnologías de la comunicación y la necesidad de un uso responsable.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Información en emergencias. Principios básicos. Procedimientos de información a población en emergencias y en los planes de protección civil.</li><li>2. Gestión de la información en emergencias en el Centro 112. Uso web y Twitter oficial. Tipo de publicaciones y Criterios de publicación.</li><li>3. Uso de las Redes Sociales emergencias. Fuentes oficiales de información en Emergencias.</li><li>4. Redes Sociales de voluntarios sobre información en emergencias.</li><li>5. Ejemplos Prácticos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al centro de Urgencias y Emergencias 112, a la Unidad de Protección Civil, a las Unidades de Conservación de Carreteras, al Plan INFOEX y los Agentes del Medio Natural.  Tendrá preferencia los Jefes de Sala y Operadores Demanda/ Respuesta del Centro de Urgencias y Emergencias 112, los Emisoristas del Plan INFOEX y el personal de la Unidad de Protección Civil.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 2 y 3 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONFECCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.029.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir al acercamiento de la Administración al ciudadano, a través del uso por parte de ésta de un lenguaje preciso y asequible.</li><li>• Homogeneizar la estructura básica de documentos de utilización ordinaria en la Administración, simplificando la gestión.</li><li>• Ofrecer una herramienta práctica de uso frecuente para aquellos funcionarios encargados de la confección de escritos administrativos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La comunicación pública.</li><li>2. Documentos administrativos de decisión.</li><li>3. Documentos administrativos de transmisión.</li><li>4. Documentos administrativos de constancia.</li><li>5. Documentos administrativos de juicio.</li><li>6. Pautas de estilo en el lenguaje administrativo.</li><li>7. Documentos de los ciudadanos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV que por razón de su trabajo deban confeccionar y/o redactar documentos administrativos tanto externos (resoluciones, acuerdos, notificaciones, órdenes de publicación, oficios, comunicaciones, etc.) como internos (actas, notas, informes, memorias, etc.)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 7 y 8 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONFECCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.029.02 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir al acercamiento de la Administración al ciudadano, a través del uso por parte de ésta de un lenguaje preciso y asequible.</li><li>• Homogeneizar la estructura básica de documentos de utilización ordinaria en la Administración, simplificando la gestión.</li><li>• Ofrecer una herramienta práctica de uso frecuente para aquellos funcionarios encargados de la confección de escritos administrativos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La comunicación pública.</li><li>2. Documentos administrativos de decisión.</li><li>3. Documentos administrativos de transmisión.</li><li>4. Documentos administrativos de constancia.</li><li>5. Documentos administrativos de juicio.</li><li>6. Pautas de estilo en el lenguaje administrativo.</li><li>7. Documentos de los ciudadanos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV que por razón de su trabajo deban confeccionar y/o redactar documentos administrativos tanto externos (resoluciones, acuerdos, notificaciones, órdenes de publicación, oficios, comunicaciones, etc.) como internos (actas, notas, informes, memorias, etc.).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21 y 22 de mayo Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.030.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entender la importancia de nuestro diálogo interno y cómo afecta a la motivación.</li><li>• Comprender que el autoconocimiento es clave para lograr la motivación en sí misma.</li><li>• Aprender a elaborar una Hoja de Ruta para definir metas profesionales y personales y estrategias para alcanzarlas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La importancia de las metas. ¿Por qué y para qué las necesitamos?.</li><li>2. Características de una meta bien planteada.</li><li>3. Las creencias que nos limitan y cómo influyen en nuestras emociones y en nuestros resultados.</li><li>4. Estrategias para automotivarse.</li><li>5. Cómo mantener la motivación en sí mismo a pesar de las dificultades.</li><li>6. El equilibrio mente-cuerpo-emociones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 27, 28 y 29 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LA VIDA LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.031.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la normativa que regula la contratación temporal.</li><li>• Conocer las diferentes contrataciones en el ámbito laboral.</li><li>• Estudiar e interpretar las variaciones en la vida laboral.</li><li>• Conseguir una mayor calidad en la gestión de ayudas a la contratación de trabajadores.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modalidad de contratos de trabajo. Indefinidos y temporales.</li><li>2. Vicisitudes del contrato de trabajo.</li><li>3. Bonificaciones en la contratación. Colectivos.</li><li>4. Régimen General de la Seguridad Social.</li><li>5. Estudio de vida laboral de trabajadores desde la aplicación SILCOM de Seguridad Social.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV del Servicio Extremeño Público de Empleo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 26, 27, 28 y 29 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO BÁSICO DE LA NUEVA LEY CONTRATOS SECTOR PÚBLICO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.032.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar conocimientos básicos de la nueva Ley de Contratos del Sector Público para su aplicación práctica.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparación del expediente de contratación.</li><li>2. Adjudicación de los contratos.</li><li>3. Ejecución de los contratos.</li><li>4. Contratación electrónica.</li><li>5. Sensibilización en igualdad y diversidad II.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	350
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados públicos de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura, siempre que en todos los casos se realicen tareas o funciones de gestión, control o asesoramiento en materia de contratos del sector público. Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma MOOC (curso on-line masivo), en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul> <p>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 11 de septiembre. Final del curso el día 11 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL A TRAVÉS DEL MINDFULNESS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.033.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar habilidades de gestión emocional para mejorar el desempeño laboral y la relación entre compañeros/as, con el fin de que repercuta en una mayor satisfacción laboral.</li><li>• Dar a conocer el Mindfulness como herramienta tanto de desarrollo personal como profesional.</li><li>• Conocer las funciones cerebrales relacionadas con el estrés para aprender a afrontarlo.</li><li>• Vivir el presente aceptando nuestras emociones negativas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la inteligencia emocional en el trabajo.</li><li>2. Introducción al Mindfulness. Sentir el aquí y el ahora.</li><li>3. Conocer cómo funcionan nuestros tres cerebros.</li><li>4. Observar y modificar el lenguaje extremista.</li><li>5. Conocer y controlar los círculos de estrés.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 23, 24 y 25 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL A TRAVÉS DEL MINDFULNESS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.033.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar habilidades de gestión emocional para mejorar el desempeño laboral y la relación entre compañeros/as, con el fin de que repercuta en una mayor satisfacción laboral.</li><li>• Dar a conocer el Mindfulness como herramienta tanto de desarrollo personal como profesional.</li><li>• Conocer las funciones cerebrales relacionadas con el estrés para aprender a afrontarlo.</li><li>• Vivir el presente aceptando nuestras emociones negativas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la inteligencia emocional en el trabajo.</li><li>2. Introducción al Mindfulness. Sentir el aquí y el ahora.</li><li>3. Conocer cómo funcionan nuestros tres cerebros.</li><li>4. Observar y modificar el lenguaje extremista.</li><li>5. Conocer y controlar los círculos de estrés.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 6, 7 y 8 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESARROLLO DE WEB SERVICES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.034.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Conocer los aspectos fundamentales de un sistema con arquitectura SOA (Service Oriented Architecture), así como conocer los fundamentos de los servicios web.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a SOA.</li><li>2. Introducción a los servicios web.<ol style="list-style-type: none"><li>a. El protocolo SOAP (Object Acces Protocol).</li><li>b. REST.</li><li>c. Documentos WSDL.</li></ol></li><li>3. Generar el servicio web proveedor.</li><li>4. Generar el servicio web cliente.</li><li>5. Frameworks: AXI 2, CXF y Spring WS.</li><li>6. Consumir y montar servicios web: casos prácticos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad Informática.  Tendrá preferencia el personal de los servicios de Desarrollo de Proyectos, Sistemas de Información Agraria o Sistemas de Información Docente, que en la actualidad realice tareas de análisis, desarrollo o mantenimiento del software de sistemas de información, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO EN PAREJAS JÓVENES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.035.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar a los/as profesionales del ámbito de la Protección a la Infancia de estrategias de detección e intervención eficaces ante situaciones de violencia de género.</li><li>• Reflexionar colectivamente sobre la violencia de género en parejas jóvenes y los obstáculos que nos impiden detectarla.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Las relaciones de poder en la pareja: igualdad y dominio. La violencia de género.</li><li>2. La detección de la violencia de género en jóvenes.</li><li>3. Dificultades para que las jóvenes reconozcan la violencia de género que sufren y para que cuenten lo que les ocurre.</li><li>4. Dificultades de los/as profesionales para “ver” la violencia de género.</li><li>5. Estrategias y herramientas para la detección de la violencia de género en jóvenes. La detección preactiva.</li><li>6. La actuación de los profesionales ante situaciones de violencia de género. Intervención y derivación.</li><li>7. La actuación de apoyo al proceso de recuperación psicológica de las menores víctimas de violencia de género.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Psicopedagogos, Educadores Sociales, Trabajadores Sociales, Técnicos de Educación Infantil y ATE/Cuidadores, que trabajen en Centros de Acogida de Menores y Centro de Cumplimiento de Medidas Judiciales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 14, 15, 16 y 17 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ECOSISTEMAS FORESTALES Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN TRABAJOS DE SELVICULTURA PREVENTIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.036.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los ecosistemas forestales mas representativos de Extremadura y su comportamiento antes y después de un incendio.</li><li>• Aprender a entender e interpretar el medio en el que desarrollamos el trabajo.</li><li>• Potenciar el conocimiento de la selvicultura preventiva.</li><li>• Adquirir los conocimientos que permitan desarrollar los trabajos en condiciones de seguridad.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ecosistemas. Diferencias en cuanto a la propagación y evolución de incendios. Modelos de combustibles.</li><li>2. Patrimonio natural de Extremadura. RENPEX.</li><li>3. Botánica básica. Sucesión vegetal.</li><li>4. Sanidad Forestal: Principales plagas y enfermedades forestales.</li><li>5. Tratamientos selvícolas preventivos de incendios forestales.</li><li>6. Paisaje pos incendio. Repoblaciones. Tratamiento de residuos obtenidos en labores selvícolas.</li><li>7. Prevención de riesgos laborales. La actividad física en la prevención de molestias derivadas de la actividad laboral. Ergonomía laboral.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de las categorías: Oficial de Primera Conductor, Oficial de Segunda, Jefe de Reten, Peón Especializado y Vigilantes del Plan INFOEX.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 5, 6, 7 y 8 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EDUCACIÓN EN VALORES, PRINCIPIOS DEMOCRÁTICOS Y CONFLICTOS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.037.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover actitudes y conductas que eviten la discriminación y favorezcan la comunicación y el respeto hacia otras culturas diferentes a la propia.</li><li>• Potenciar el conocimiento de técnicas facilitadoras de actuaciones educativas tendentes a analizar críticamente la realidad y corregir juicios sexistas y consolidar hábitos no discriminatorios.</li><li>• Concienciar acerca de los problemas medioambientales.</li><li>• Conocer y aplicar diferentes técnicas y estrategias para abordar los conflictos, que favorezcan las relaciones interpersonales y un clima de convivencia sana.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Unidad Didáctica 1.- Educación en valores e inserción de principios democráticos. Unidad Didáctica 2.- Convivencia, educación e interculturalidad. Unidad Didáctica 3.- Igualdad de género y conciencia ambiental como herramienta para la educación. Unidad Didáctica 4.- Mejora de la convivencia y resolución de conflictos.
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.  Tendrán preferencia los Educadores Sociales, Técnicos de Educación Infantil y ATE Cuidadores.  <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 16 de mayo. Final del curso el día 30 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL EXPURGO EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.038.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprender el expurgo como una acción orientada a la gestión de la colección.</li><li>• Impulsar la creación de políticas escritas de gestión de la colección orientada a la calidad de los fondos y mejora de los servicios.</li><li>• Conocer el marco legal en lo concerniente a los bienes de dominio público y privado, que pueden integrar el patrimonio bibliográfico.</li><li>• Establecer criterios prácticos aplicables al expurgo según el tipo de biblioteca.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Legislación y directrices.</li><li>2. El expurgo en la gestión de la colección.</li><li>3. Planificación del expurgo.</li><li>4. Bibliografía y recursos.</li><li>5. Conclusiones y ejercicios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos que desarrollen su actividad en bibliotecas de la Junta de Extremaduray en bibliotecas municipales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 18 y 19 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL JUEGO COMO RECURSO DIDÁCTICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.039.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer qué es el juego, cómo se caracteriza y los tipos de juego en la edad infantil (0-3 años).</li><li>• Aprender cómo el juego contribuye al desarrollo integral del niño/a en la edad infantil (0-3 años).</li><li>• Realizar diferentes prácticas de juego.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Características generales del juego.</li><li>2. Evolución del juego en función del desarrollo infantil.</li><li>3. Aportaciones del juego al desarrollo del lenguaje.</li><li>4. El juego como actividad de enseñanza-aprendizaje.</li><li>5. Relación de juegos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 5 y 6 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL MOVIMIENTO ES VIDA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.040.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquirir conocimientos básicos sobre la anatomía de la espalda.</li><li>• Aprender cómo prevenir y autotrotar el dolor de espalda en personas con trabajos sedentarios.</li><li>• Conocer hábitos de vida saludable e higiene postural.</li><li>• Aprender ejercicios orientados a la reeducación postural y al movimiento.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción básica a la anatomía de la espalda. Conocimientos neuromusculoesqueléticos.</li><li>2. Dolencias más frecuentes y soluciones en personas con trabajos sedentarios.</li><li>3. Práctica: el movimiento es vida. Tratamiento a través de ejercicios y estiramientos.</li><li>4. Práctica: mantenimiento y prevención del dolor. Higiene postural y hábitos de vida saludable.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 8 y 15 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL PACIENTE GERIÁTRICO INSTITUCIONALIZADO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.041.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser conscientes de la realidad que tienen las personas mayores en los centros sociosanitarios.</li><li>• Analizar las características generales del proceso de envejecimiento.</li><li>• Conocer los problemas de salud más frecuentes en las personas mayores.</li><li>• Prevenir y promocionar la salud del adulto mayor.</li><li>• Aprender habilidades que mejoren el estado funcional del adulto mayor.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Consecuencias del envejecimiento. Mitos de la vejez.</li><li>2. Cambios físicos y psíquicos de la vejez.</li><li>3. Problemas de salud más comunes en los ancianos.</li><li>4. Prevención de los problemas de salud en el anciano.</li><li>5. Envejecimiento activo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen con personas mayores (Auxiliares de Enfermería, A.T.S/D.U.E/Enfermeros, Fisioterapeutas, Médicos, Trabajadores Sociales, etc.)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 16, 17 y 18 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL COMO COMUNIDAD EDUCATIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.042.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Buscar la implicación de todo el personal de las Escuelas Infantiles en la educación de 0 a 3 años.</li><li>• Definir una forma de relación eficaz y satisfactoria con el grupo de trabajo, para poder aportar desde cada uno de los roles.</li><li>• Descubrir cómo contribuir al desarrollo integral del niño/a con los medios a nuestro alcance.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Escalas evolutivas del niño de 0-3 años: ámbito físico, social y psicológico.</li><li>2. La Escuela Infantil:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Legislación</li><li>b) Organización Escolar</li><li>c) Entorno social.</li></ol></li><li>3. Teorías de grupos. Interacciones.</li><li>4. Influencia del ambiente sobre el desarrollo educativo del niño/a.</li><li>5. Liderazgo personal.</li><li>6. Optimización de recursos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: camareros limpiadores, cocineros, ayudantes de cocina, ordenanzas, T.E.I.s y Directores, que presten sus servicios en Escuelas Infantiles.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 28, 29 y 30 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL COMO COMUNIDAD EDUCATIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.042.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Buscar la implicación de todo el personal de las Escuelas Infantiles en la educación de 0 a 3 años.</li><li>• Definir una forma de relación eficaz y satisfactoria con el grupo de trabajo, para poder aportar desde cada uno de los roles.</li><li>• Descubrir cómo contribuir al desarrollo integral del niño/a con los medios a nuestro alcance.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Escalas evolutivas del niño de 0-3 años: ámbito físico, social y psicológico.</li><li>2. La Escuela Infantil:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Legislación</li><li>b) Organización Escolar</li><li>c) Entorno social.</li></ol></li><li>3. Teorías de grupos. Interacciones.</li><li>4. Influencia del ambiente sobre el desarrollo educativo del niño/a.</li><li>5. Liderazgo personal.</li><li>6. Optimización de recursos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: camareros limpiadores, cocineros, ayudantes de cocina, ordenanzas, T.E.I.s y Directores, que presten sus servicios en Escuelas Infantiles.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 18, 19 y 20 de junio Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.043.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar el funcionamiento interno de las Administraciones Públicas.</li><li>• Conocer las novedades de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto y ámbito de actuación.</li><li>2. Principios generales de actuación, organización y funcionamiento del Sector Público.</li><li>3. Los órganos de las Administraciones Públicas.</li><li>4. La competencia de los órganos administrativos.</li><li>5. Los órganos colegiados de las Administraciones Públicas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	350
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura, (excepto especialidades de Jurídica y Administración General), Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma MOOC (curso on-line masivo), en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio el día 29 de noviembre. Final el día 14 de noviembre. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALIZADOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.044.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir al acercamiento de la Administración al ciudadano, a través del uso por parte de ésta de un lenguaje preciso y asequible.</li><li>• Homogeneizar la estructura básica de documentos de utilización ordinaria en la Administración, simplificando la gestión.</li><li>• Ofrecer una herramienta práctica de uso frecuente para aquellos empleados encargados de la confección de informes administrativos</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Módulo I: La comunicación pública. Módulo II: Documentos administrativos de decisión: el acuerdo y la resolución. Módulo III: Documentos administrativos de constancia (actas y certificaciones). Módulo IV: Documentos administrativos de juicio: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Concepto.</li><li>b. Clases: el informe, la memoria.</li><li>c. Antes de redactar: el guión.</li><li>d. Estructura, posibilidades y buenas prácticas.</li><li>e. Ejemplos y supuestos prácticos.</li></ul> Módulo V: Pautas de estilo en el lenguaje administrativo.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que por razón de su trabajo deban confeccionar y/o redactar documentos administrativos especializados.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22 y 23 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALIZADOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.044.02 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir al acercamiento de la Administración al ciudadano, a través del uso por parte de ésta de un lenguaje preciso y asequible.</li><li>• Homogeneizar la estructura básica de documentos de utilización ordinaria en la Administración, simplificando la gestión.</li><li>• Ofrecer una herramienta práctica de uso frecuente para aquellos empleados encargados de la confección de informes administrativos</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Módulo I: La comunicación pública. Módulo II: Documentos administrativos de decisión: el acuerdo y la resolución. Módulo III: Documentos administrativos de constancia (actas y certificaciones). Módulo IV: Documentos administrativos de juicio: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Concepto.</li><li>b. Clases: el informe, la memoria.</li><li>c. Antes de redactar: el guión.</li><li>d. Estructura, posibilidades y buenas prácticas.</li><li>e. Ejemplos y supuestos prácticos.</li></ul> Módulo V: Pautas de estilo en el lenguaje administrativo.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que por razón de su trabajo deban confeccionar y/o redactar documentos administrativos especializados.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 5 y 6 de noviembre Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ELABORACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y PROGRAMACIONES (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.045.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a elaborar una Programación Didáctica</li><li>• Proporcionar los conocimientos teóricos básicos para diseñar una Programación Didáctica y Unidad Didáctica.</li><li>• Adquirir los conocimientos procedimentales prácticos para aprender a organizar las partes fundamentales de una programación y unidad didáctica</li><li>• Aplicar los conocimientos teóricos en un ejercicio práctico, elaborando una Unidad Didáctica.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Unidad Didáctica 1. Proyectos: Características y finalidades. Unidad Didáctica 2. Elaboración de la Programación didáctica: Elementos generales, introducción y contexto. Unidad Didáctica 3. Elaboración de la Programación didáctica: Objetivos y Contenidos. Unidad Didáctica 4. Elaboración de la Programación didáctica: Metodología, Recursos y Evaluación.
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la especialidad Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul> Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 11 de septiembre. Final del curso el día 2 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EPANET: ANÁLISIS, DISEÑO Y SIMULACIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.046.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dominar el manejo de EPANET, su entorno gráfico y el conjunto de opciones que dispone, como herramienta de gestión y cálculo.</li><li>• Conocer los conceptos y fundamentos sobre el diseño y análisis de redes de agua a presión.</li><li>• Caracterizar los elementos y componentes integrantes de una red de abastecimiento.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fundamentos de cálculo introducción a EPANET.</li><li>2. Diseño y modelos de red.</li><li>3. Elementos de una red.</li><li>4. Análisis avanzado dimensionado de redes complejas.</li><li>5. Modelos de calidad del agua. Presentación de resultados.</li><li>6. Modelos de calidad del agua.</li><li>7. Presentación de resultados.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Ingenieros de Caminos C. y P, Ingenieros Técnicos de Obras Públicas, Ingenieros Técnicos Agrícolas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21, 22, 23 y 24 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESPAÑOL CORRECTO PARA EMPLEADOS PÚBLICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.047.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir a mejorar la comunicación de los empleados públicos, entre ellos y con los usuarios de los servicios.</li><li>• Hacer asequible, con una metodología práctica y lúdica, las formas lingüísticas que plantean dudas de uso, principalmente en el desempeño diario de los trabajadores públicos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eso que nos hace humanos. Quiénes somos y dónde estamos. Español sin complejos. Pero, ¿qué es entonces el español correcto? ¿Por dónde empezamos?</li><li>2. La Administración Pública: uno de esos escasos y maravillosos lugares donde aún se escribe. ¿Cómo han afectado las nuevas tecnologías a la corrección en la escritura? No sólo de puntos y comas vive el texto.</li><li>3. De la cabeza al texto. Correspondencia electrónica.</li><li>4. No disparen al Gramático, por favor. La viveza del lenguaje.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 8, 9, 10 y 11 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTRATEGIA PARA LA SEGURIDAD EN EDIFICIOS PÚBLICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.048.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Dotar al personal gestor de edificios públicos que desarrolla funciones de contratación, implementación, desarrollo y seguimiento de medidas de seguridad en edificios públicos de los conocimientos y herramientas para la adecuada estrategia de seguridad en los establecimientos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visión integral de la seguridad para los edificios públicos.</li><li>2. Análisis de los factores de riesgo</li><li>3. Elaboración de estrategias contractuales para la seguridad.</li><li>4. Evaluación de riesgos mediante casos prácticos</li><li>5. Comentarios sobre casos reales, soluciones: ¿mediante derivadas o integrales?</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV con responsabilidades en gestión/contratación y seguridad en los edificios públicos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).  Tendrán preferencia los Directores de Centros.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 11, 12, 13 y 14 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTRATEGIAS ANTIFRAUDE DEL ORGANISMO PAGADOR DE GASTOS FEAGA Y FEADER (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.049.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Divulgar las acciones emprendidas en el Organismo Pagador de Extremadura sobre la lucha contra el fraude en la gestión de las líneas de ayuda cofinanciadas por FEAGA y/o FEADER, regulación de la materia y su aplicación práctica.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa reguladora y Definiciones relevantes.</li><li>2. Organismo Pagador y Estructura Organizativa.</li><li>3. Funciones en la LCF de las distintas unidades implicadas.</li><li>4. Detección del indicio de fraude / fraude.</li><li>5. Procedimiento de Lucha contra el Fraude en el Organismo Pagador de Extremadura y Comunicaciones de casos de fraude al FEAGA.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II y C1/ III de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y otras Consejerías que participen en la gestión de los fondos europeos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).</p> <p>Será requisito necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>• Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud y durante el desarrollo del curso.</li></ul> <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.</li><li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico).</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 1 de junio. Final del curso el día 28 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTRATEGIAS EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.050.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Definir qué es un Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y sus reglas.</li><li>• Esbozar, modelar y desarrollar un pliego y sus criterios de valoración (CRV) según el expediente de contratación.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificación de los tipos de contratos según el RD Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>2. Tipos de pliegos en una Contratación Pública. Funciones.</li><li>3. Reglas para elaborar Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).</li><li>4. Esbozar inicialmente un PPT con datos iniciales.</li><li>5. Formas de recopilar datos e información para la elaboración de PPT.</li><li>6. Modelación y desarrollo de los PPT.</li><li>7. Trazar los Criterios de Valoración (CRV) en función del PPT.</li><li>8. Métodos de comparación con otros PPT y CRV.</li><li>9. Criticidad y errores más frecuentes.</li><li>10. Puntos más incidentes por los Servicios Jurídicos y sus adaptaciones.</li><li>11. Justificación de la contratación de forma objetiva y económica.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II con responsabilidad en la elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT) y Criterios de Valoración (CRV), lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 15, 16, 17 y 18 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL BIENESTAR PSICOLÓGICO EN EL AMBIENTE LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.051.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer y aplicar estrategias para disminuir el impacto del estrés laboral sobre el bienestar psicológico de los trabajadores públicos.</li><li>• Conocer y aplicar técnicas para mejorar las habilidades comunicacionales necesarias en el ámbito laboral.</li><li>• Conocer y aplicar estrategias destinadas a mejorar el trabajo en equipo y la resolución de conflictos en el ambiente laboral.</li><li>• Conocer y aplicar técnicas encaminadas a mejorar la inteligencia emocional.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de estrés laboral. Factores predisponentes y mediadores.</li><li>2. Estrategias para disminuir el impacto psicológico del estrés en el ambiente laboral.</li><li>3. Estrategias centradas en la empresa: trabajo en equipo, planes de intervención, organización del trabajo.</li><li>4. Estrategias centradas en el individuo: relajación, control de pensamientos, manejo de emociones, solución de problemas, habilidades de comunicación y solución de conflictos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 16, 17, 18 y 19 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL BIENESTAR PSICOLÓGICO EN EL AMBIENTE LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.051.02 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer y aplicar estrategias para disminuir el impacto del estrés laboral sobre el bienestar psicológico de los trabajadores públicos.</li><li>• Conocer y aplicar técnicas para mejorar las habilidades comunicacionales necesarias en el ámbito laboral.</li><li>• Conocer y aplicar estrategias destinadas a mejorar el trabajo en equipo y la resolución de conflictos en el ambiente laboral.</li><li>• Conocer y aplicar técnicas encaminadas a mejorar la inteligencia emocional.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de estrés laboral. Factores predisponentes y mediadores.</li><li>2. Estrategias para disminuir el impacto psicológico del estrés en el ambiente laboral.</li><li>3. Estrategias centradas en la empresa: trabajo en equipo, planes de intervención, organización del trabajo.</li><li>4. Estrategias centradas en el individuo: relajación, control de pensamientos, manejo de emociones, solución de problemas, habilidades de comunicación y solución de conflictos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 23, 24, 25 y 26 de octubre Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. CONCEPTOS BÁSICOS (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.052.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer los conocimientos básicos para que los alumnos aprendan a conocer las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de los productos alimenticios.</li><li>• Entender e interpretar el significado de las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de productos alimenticios.</li><li>• Conocer y aprender las indicaciones específicas que figuran en el etiquetado de productos alimenticios de origen animal.</li><li>• Conocer y diferenciar las piezas comerciales de las carnes según figura en su etiquetado, las principales especies de pescado y clases de huevos.</li><li>• Conocer la importancia que el etiquetado nutricional de los alimentos posee para una dieta equilibrada y valorar su importancia para las personas con trastornos metabólicos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Etiquetado general de los productos alimenticios.</li><li>2. Etiquetado específico de los productos alimenticios de origen animal.</li><li>3. Etiquetado nutricional de los productos alimenticios para una dieta equilibrada.</li><li>4. Etiquetado de otros productos alimenticios: transgénicos, ecológicos, funcionales y aquellos que aportan información para personas con trastornos metabólicos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores, Gobernantes, encargados de almacén, cocineros y ayudantes de cocina de Centros de la Junta de Extremadura.  Tendrán preferencia cocineros y ayudantes de cocina.  <ul style="list-style-type: none"><li>• Metodología: El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</li><li>• Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 11, 18 y 25 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EVALUACIÓN PERSONAL EN BASE A COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.053.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los modelos de Evaluación basados en competencias.</li><li>• Identificar los tipos de competencias y sus niveles en el ámbito laboral.</li><li>• Conocer el sistema de clasificación europeo de competencias profesionales.</li><li>• Aplicar el modelo de evaluación de competencias a la entrevista de clasificación de demandantes.</li><li>• Conocer las técnicas de selección de personal basadas en competencias.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modelos de Evaluación basado en Competencias en el ámbito organizacional.</li><li>2. Tipología de competencias: Genéricas, Específicas, Técnicas y Transversales.</li><li>3. Clasificación europea de capacidades /competencias, cualificaciones y ocupaciones. Clasificación ESCO.</li><li>4. Entrevista de Clasificación basada en competencias profesionales.</li><li>5. Codificación de competencias y niveles.</li><li>6. Prácticas de entrevistas por competencias y feedback.</li><li>7. Codificación de extractos y entrevistas reales.</li><li>8. Trucos prácticos para la codificación.</li><li>9. Errores más comunes.</li><li>10. Realización de informes.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II del Servicio Extremeño Público de Empleo: Orientadores Laborales, Prospectores Laborales, Agentes de Igualdad y Técnicos en Empleo y Formación.  Tendrán preferencia los Orientadores Laborales y los Agentes de Igualdad.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5, 6 y 7 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FACTOR HUMANO EN LA DIRECCIÓN DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.054.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concienciar de la importancia del factor humano en las situaciones de emergencia por incendio forestal.</li><li>• Mejorar el trabajo en equipo entre los Agentes del Medio Natural como directores de extinción y las unidades del Plan Infoex.</li><li>• Desarrollar la importancia y dificultad del proceso de Toma de Decisiones en una situación de emergencia.</li><li>• Implementar la figura del Director de Extinción como Líder de un grupo de trabajo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trabajo en equipo en extinción de incendios forestales.</li><li>2. Liderazgo en la dirección de extinción.</li><li>3. Trabajo en situaciones de riesgo y emergencias.</li><li>4. Conciencia situacional en la emergencia por incendio forestal.</li><li>5. Toma de decisiones.</li><li>6. Comunicación eficaz.</li><li>7- Briefing y Debriefing.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Coordinador de Zona y Jefes de Reten del Plan INFOEX. Agentes del Medio Natural que realicen labores de Dirección de Extinción de Incendios Forestales, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21 y 22 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FACTOR HUMANO EN LA DIRECCIÓN DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.054.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concienciar de la importancia del factor humano en las situaciones de emergencia por incendio forestal.</li><li>• Mejorar el trabajo en equipo entre los Agentes del Medio Natural como directores de extinción y las unidades del Plan Infoex.</li><li>• Desarrollar la importancia y dificultad del proceso de Toma de Decisiones en una situación de emergencia.</li><li>• Implementar la figura del Director de Extinción como Líder de un grupo de trabajo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trabajo en equipo en extinción de incendios forestales.</li><li>2. Liderazgo en la dirección de extinción.</li><li>3. Trabajo en situaciones de riesgo y emergencias.</li><li>4. Conciencia situacional en la emergencia por incendio forestal.</li><li>5. Toma de decisiones.</li><li>6. Comunicación eficaz.</li><li>7- Briefing y Debriefing.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Coordinador de Zona y Jefes de Reten del Plan INFOEX. Agentes del Medio Natural que realicen labores de Dirección de Extinción de Incendios Forestales, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24 y 25 de mayo Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.055.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control.</li><li>2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención.</li><li>3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos.</li><li>4. Normas de higiene personal.</li><li>5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control.</li><li>6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura que necesiten esta formación en su puesto de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso.</li><li>• Unidades Didácticas para el estudio del contenido.</li><li>• Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y tutor.</li></ul> <p>Cuestionarios de evaluación obligatorios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante este tiempo los trabajadores que se incorporen al curso tendrán un tutor que les ayudará en los problemas que surjan en el estudio de la materia y podrán descargarse en la página Web el Manual normalizado de Manipulador de Alimentos.</li></ul> <p>Prueba preceptiva de aprovechamiento.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 16 de mayo. Final del curso el día 30 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FRAMEWORK SIDERA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.056.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer el funcionamiento interno del Framework Sidera.</li><li>• Adquirir conocimientos para desarrollar una aplicación Web desde cero.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a cake-php.</li><li>2. Fundamentos SIDERA.</li><li>3. Programación avanzada SIDERA.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad Informática.  Tendrá preferencia el personal que realiza tareas de análisis, desarrollo o mantenimiento de sistemas de información implementados con el Framework SIDERA en los servicios de Desarrollo de Proyectos, Sistemas de Información Agraria o Sistemas de Información Docente, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GAS RADÓN EN EDIFICIOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.057.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar al personal técnico en la influencia que tiene la concentración de gas radón en edificios, permitiendo su medición, evaluación, prevención y/o tratamiento para evitar sus efectos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Gas Radón – Radioprotección y conceptos generales.</li><li>2. Directiva 2013/59/EURATOM del Consejo de 5 de diciembre de 2013 y otra normativa de aplicación.</li><li>3. Radón y salud.</li><li>4. Tipos de medición de gas radón en aire, suelo y agua.</li><li>5. Técnicas de actuación.</li><li>6. Ejemplos de estudios en Extremadura y otras Comunidades Autónomas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos de la Administración Autonómica y de la Administración Local que desarrollen su labor en obras de edificación bien como supervisores de proyectos o bien como dirección facultativa, así como Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 15, 16 y 17 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GENERACIÓN DE EMPLEO EN LA CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS EXTREMEÑAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.058.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las ayudas y líneas de financiación para impulsar y generar empleo.</li><li>• Mejorar la asistencia técnica por parte del personal de la Administración.</li><li>• Conocer los recursos existentes para las pymes extremeñas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ayudas para el fomento del autoempleo y autónomo colaborador.</li><li>2. Fomento a la contratación de trabajadores.</li><li>3. Programas de formación Escuela Profesionales de Extremadura, Unidades de Promoción y Centros Especiales de Empleo.</li><li>4. Subvenciones para financiar prácticas profesionales no laborales en empresas y compromiso de contratación.</li><li>5. Ayudas para actividades empresariales.</li><li>6. Emprendimiento en Extremadura y Plan de Empresa.</li><li>7. Gestión de Nuevos Proyectos e Internacionalización de Empresas (Emprender en nuevos mercados internacionales).</li><li>8. Líneas de financiación (Extremadura AVANTE e ICO).</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I y A2/II del Servicio Extremeño Público de Empleo, y de la Administración Local.  Tendrán preferencia los Prospectores Laborales del SEXPE y los Agentes de Empleo y Desarrollo Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE PROYECTOS EUROPEOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.059.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Configurar un conocimiento práctico sobre la gestión técnica, administrativa y financiera de los proyectos europeos financiados con cargo a distintos Programas Europeos.</li><li>• Analizar los requisitos generales de la gestión de las convocatorias y mecanismos necesarios para participar en ellas.</li><li>• Gestionar proyectos aprobados.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Las nuevas líneas financieras europeas del periodo 2014-2020.</li><li>2. Preparación de una propuesta para participar en una convocatoria: definición del proyecto, elaboración del plan de trabajo y configuración del consorcio del proyecto.</li><li>3. Ejecución del proyecto: gestión técnica, administrativa y financiera.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura relacionados con la gestión y toma de decisiones en proyectos europeos, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).  Tendrán preferencia: Jefes de Servicio, Sección y personal Técnico relacionados con la gestión y toma de decisiones en proyectos europeos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5, 6 y 7 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DE LA LEY DE LA DEPENDENCIA EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.060.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Analizar el procedimiento administrativo derivado de la Ley 39/2006, de de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y su normativa de desarrollo tanto a nivel Estatal como en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formas de inicio del procedimiento y sus incidencias, principios y derechos.</li><li>2. Prestaciones y catálogo de Servicios.</li><li>3. Fase de Valoración y propuesta de Programa Individual de Atención.</li><li>4. Análisis del Baremo: Análisis práctico.</li><li>5. Resoluciones del Procedimiento.</li><li>6. Causas de extinción del procedimiento y sus efectos.</li><li>7. El procedimiento en el sistema informático SIDEX.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura del SEPAD de los grupos A1/I, A2/II, C1/III, C2/IV y Empleados públicos de la Administración Local: Trabajadores Sociales y Educadores Sociales que trabajan en los Servicios Sociales de Base. Lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III). Tendrá preferencia el Personal del SEPAD.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DE LA LEY DE LA DEPENDENCIA EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.060.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	Analizar el procedimiento administrativo derivado de la Ley 39/2006, de de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y su normativa de desarrollo tanto a nivel Estatal como en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formas de inicio del procedimiento y sus incidencias, principios y derechos.</li><li>2. Prestaciones y catálogo de Servicios.</li><li>3. Fase de Valoración y propuesta de Programa Individual de Atención.</li><li>4. Análisis del Baremo: Análisis práctico.</li><li>5. Resoluciones del Procedimiento.</li><li>6. Causas de extinción del procedimiento y sus efectos.</li><li>7. El procedimiento en el sistema informático SIDEX.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura del SEPAD de los grupos A1/I, A2/II, C1/III, C2/IV y Empleados públicos de la Administración Local: Trabajadores Sociales y Educadores Sociales que trabajan en los Servicios Sociales de Base. Lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III). Tendrá preferencia el Personal del SEPAD.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DEL PERSONAL LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.061.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar los conocimientos básicos generales en materia de gestión de personal laboral a nivel práctico.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El régimen jurídico del personal laboral.</li><li>2. Movilidad geográfica y funcional.</li><li>3. Procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.</li><li>4. Permisos, vacaciones y licencias.</li><li>5. Situaciones administrativas.</li><li>6. Extinción del contrato de trabajo.</li><li>7. La contratación de personal laboral temporal en Administración.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal laboral de los grupos III, IV y V de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 25, 26, 27 y 28 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DEL PERSONAL LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.061.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar los conocimientos básicos generales en materia de gestión de personal laboral a nivel práctico.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El régimen jurídico del personal laboral.</li><li>2. Movilidad geográfica y funcional.</li><li>3. Procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.</li><li>4. Permisos, vacaciones y licencias.</li><li>5. Situaciones administrativas.</li><li>6. Extinción del contrato de trabajo.</li><li>7. La contratación de personal laboral temporal en Administración.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal laboral de los grupos III, IV y V de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN Y CONTROL DE SUBVENCIONES (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.062.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar la Ley 6/2011 de 23 de marzo de Subvenciones de Extremadura, normativa básica y reglamentaria de subvenciones.</li><li>• Profundizar en la aplicación práctica de los procedimientos para la gestión y control de subvenciones.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ámbito de aplicación, concepto y disposiciones comunes a las subvenciones.</li><li>2. Procedimiento de Concesión y Gestión de Subvenciones.</li><li>3. Reintegro de Subvenciones.</li><li>4. Control Financiero de Subvenciones.</li><li>5. Responsabilidades, infracciones y sanciones en materia de subvenciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de los Grupos A1/I y A2/II, que estén relacionados con la gestión, control o asesoramiento jurídico de subvenciones de la Junta de Extremadura, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III) y de la Administración Local con habilitación de carácter nacional destinados en las entidades locales de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso.</li><li>• Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>• Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos básicos en la aplicación de la Ley de Subvenciones.</li><li>• Cuestionarios de evaluación sobre conceptos básicos en materia de Subvenciones.</li></ul> <p>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 4 de mayo. Final del curso el día 18 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE PUPPET</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.063.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instalar y configurar correctamente el servicio puppet.</li><li>• Programar y depurar tareas puppet.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Servicio puppet. Introducción.</li><li>2. Instalación y configuración de puppet.</li><li>3. Gestión de certificados.</li><li>4. Recursos puppet.</li><li>5. Creación y depuración de módulos y tareas.</li><li>6. Recursos útiles para usar en combinación con puppet.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que sean Programadores, Ingenieros e Ingenieros Técnicos Informáticos.  Tendrán preferencia los administradores informáticos de los Centros Educativos Públicos de Enseñanza Secundaria y CPRs, adscritos al Servicio de Sistemas de Información Docente.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 28, 29, 30, 31 de mayo y 1 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE PUPPET</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.063.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instalar y configurar correctamente el servicio puppet.</li><li>• Programar y depurar tareas puppet.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Servicio puppet. Introducción.</li><li>2. Instalación y configuración de puppet.</li><li>3. Gestión de certificados.</li><li>4. Recursos puppet.</li><li>5. Creación y depuración de módulos y tareas.</li><li>6. Recursos útiles para usar en combinación con puppet.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que sean Programadores, Ingenieros e Ingenieros Técnicos Informáticos.  Tendrán preferencia los administradores informáticos de los Centros Educativos Públicos de Enseñanza Secundaria y CPRs, adscritos al Servicio de Sistemas de Información Docente.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE CURSOS ONLINE (B-LEARNING)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.064.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los principales elementos para la organización y gestión de cursos online.</li><li>• Diferenciar las peculiaridades de la dinamización y tutorización de cursos y alumnado en entornos de aprendizaje online.</li><li>• Identificar los indicadores de evaluación y buena ejecución de las actividades formativas a través de la modalidad de impartición online.</li><li>• Adquirir los conocimientos necesarios para la gestión y supervisión de cursos online.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La formación online como modalidad formativa: Organización, gestión y supervisión.</li><li>2. Tareas administrativas o de secretaría virtual: gestión de usuarios, perfiles, roles, matriculaciones, gestión de contenidos y recursos, supervisión del tutor, contacto y soporte, propiedad intelectual.</li><li>3. Indicadores de evaluación y buena ejecución de las actividades formativas online.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV del Servicio de Formación del Medio Rural.</p> <p>Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning.</p> <p>Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line.</p> <p>La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas Planificadas.</p> <p>Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning.</p> <p>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Del 28 de mayo al 1 de junio Presenciales 28 y 30 de mayo y 1 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Sesiones Presenciales: De 9:00 a 14:00 horas lunes, miércoles y viernes.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	HABILIDADES PARA DIRECTIVOS
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.065.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar las competencias clave que permitan desarrollar el liderazgo del directivo y de su equipo dentro de la Administración Pública.</li><li>• Conocer las estrategias más utilizadas para desarrollar el talento, la cooperación y el compromiso del equipo con el fin de mejorar su calidad y resultados.</li><li>• Mejorar el estilo de comunicación del líder hacia su equipo con el fin de impulsar comunicaciones más efectivas y resolutivas en todos los niveles.</li><li>• Mejorar el perfil de negociador que necesita un directivo con el fin de gestionar los desafíos o retos que presentan las personas, los grupos y los procesos dentro de la Administración Pública.</li><li>• Aumentar la capacidad de priorizar, organizar, ejecutar y disfrutar de un trabajo de acuerdo a los principios de la gestión eficaz del tiempo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Habilidades o competencias directivas.</li><li>2. Entrenamiento en las 5 claves para gestionar un equipo: confianza, conflictos, compromiso, motivación y resultados.</li><li>3. Comunicación con impacto.</li><li>4. Definición del estilo negociador y del tipo de negociación.</li><li>5. Gestión eficaz del tiempo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que ocupen puestos de Jefatura de Servicios y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 11, 18, 25 de mayo y 1 y 8 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HERRAMIENTAS DE LA TERAPIA NARRATIVA EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN A LA INFANCIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.066.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introducir las bases epistemológicas de la terapia narrativa.</li><li>• Desarrollar capacidades asociadas al desarrollo de herramientas del enfoque narrativo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos teóricos para entender la terapia narrativa.</li><li>2. Mapas de la terapia narrativa: caminos para desarrollar la agencia personal.</li><li>3. Terapia narrativa colectiva. El árbol de la vida como ejemplo de práctica colectiva.</li><li>4. Análisis/supervisión de casos prácticos desde el enfoque narrativo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Maestros, Psicopedagogos, Educadores Sociales, Trabajadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil que trabajen en Centros de Acogida de Menores, Centro de Cumplimiento de Medidas Judiciales y en el Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HERRAMIENTAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.067.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar las principales fuentes de conflictos en el ámbito laboral.</li><li>• Tomar conciencia de la importancia de la solución de conflictos a nivel personal, social y profesional.</li><li>• Aprender a gestionar los conflictos en el ámbito laboral y a nivel personal.</li><li>• Conocer herramientas y técnicas para solucionar los conflictos.</li><li>• Conocer y adquirir métodos y dinámicas para solucionarlos.</li><li>• Practicar herramientas y técnicas de solución de conflictos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la teoría del conflicto.</li><li>2. Elementos clave en el conflicto</li><li>3. Gestión y prevención del conflicto laboral individual y de equipos</li><li>4. Resolución de conflictos en el ámbito laboral.</li><li>5. Afrontando los conflictos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 18, 19, 20 y 21 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HERRAMIENTAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.067.02 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar las principales fuentes de conflictos en el ámbito laboral.</li><li>• Tomar conciencia de la importancia de la solución de conflictos a nivel personal, social y profesional.</li><li>• Aprender a gestionar los conflictos en el ámbito laboral y a nivel personal.</li><li>• Conocer herramientas y técnicas para solucionar los conflictos.</li><li>• Conocer y adquirir métodos y dinámicas para solucionarlos.</li><li>• Practicar herramientas y técnicas de solución de conflictos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la teoría del conflicto.</li><li>2. Elementos clave en el conflicto</li><li>3. Gestión y prevención del conflicto laboral individual y de equipos</li><li>4. Resolución de conflictos en el ámbito laboral.</li><li>5. Afrontando los conflictos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 25, 26, 27 y 28 de septiembre Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HIPERSENSIBILIDAD ALÉRGICA Y NO ALÉRGICA A LOS ALIMENTOS. ABORDAJE INTEGRAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.068.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formar al personal que trabaja en centros con comedor en hipersensibilidad alérgica y no alérgica a los alimentos.</li><li>• Facilitar conocimientos y herramientas para su prevención y control en el ámbito laboral.</li><li>• Identificar reacciones alérgicas y conocer cómo actuar.</li><li>• Conocer la normativa sobre el etiquetado alimentario y los puntos críticos en la elaboración y preparación de alimentos aptos para personas con hipersensibilidad alimentaria.</li><li>• Potenciar la búsqueda electrónica en bases de datos de información sobre hipersensibilidad a alimentos.</li><li>• Dar a conocer las asociaciones que actúan en este ámbito en Extremadura y la labor que desarrollan.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hipersensibilidad alérgica.<ol style="list-style-type: none"><li>a) Alergias alimentarias: formas de presentación, diagnóstico y tratamiento. Prevención.</li><li>b) Etiquetado de los alimentos: Símbolos.</li><li>c) Principios básicos de buenas prácticas en la elaboración de platos aptos para alérgicos a alimentos.</li><li>d) Reacciones alérgicas: síntomas más frecuentes y abordaje. Anafilaxia.</li></ol></li><li>2. Hipersensibilidad no alérgica.<ol style="list-style-type: none"><li>a) Enfermedad celíaca.</li><li>b) Entidades de nuevo diagnóstico en el adulto: "Sensibilidad al gluten no celíaca".</li><li>c) Abordaje nutricional. Alimentación equilibrada en el celíaco.</li><li>d) Puntos críticos en la elaboración de alimentos aptos para celíacos.</li></ol></li><li>3. Intolerancia a la lactosa: concepto, mecanismo de producción, síntomas, tratamiento y evolución.</li><li>4. Problemática social. Labor de las asociaciones de pacientes en Extremadura.</li><li>5. Búsqueda de recursos a través de las nuevas tecnologías.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores de centros, médicos y enfermeros/as de la Junta de Extremadura de centros destinados a población infantil y juvenil con servicio de comedor, así como de centros de mayores.  Tendrán preferencia los directores de centros médicos y enfermeros/as de centros de atención a personas mayores del SEPAD.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 2, 3, 4 y 5 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HOJA DE CÁLCULO LIBREOFFICE CALC (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.069.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Potenciar el uso de medios informáticos entre los empleados públicos.</li><li>• Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta LibreOffice.org Calc.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Información general y uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencias de órdenes y menús.</li><li>3. Tipos de funciones y operadores.</li><li>4. Formatear, filtrar y ordenar.</li><li>5. Rango de datos y piloto de datos.</li><li>6. Escenarios.</li><li>7. Referencias.</li><li>8. Visualizar, seleccionar, copiar.</li><li>9. Fórmulas y cálculos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.</p> <p>Será requisito necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Tener instalado el LibreOffice en el equipo informático.</li></ul> <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.</li><li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li></ul> <p>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 25 de mayo. Final del curso el día 22 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>IMPACTO Y ABORDAJE PSICOLÓGICO DE SITUACIONES DE CRISIS EN INTERVINIENTES EN EMERGENCIAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.070.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer e identificar las situaciones de crisis en el ámbito de lo psicológico y emocional que se derivan en los trabajadores de emergencias.</li><li>• Adquirir las destrezas cognitivas, conductuales y emocionales para abordar el impacto psicológico en trabajadores de emergencias de las situaciones críticas derivadas de sus intervenciones.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modelo de conducta resiliente.</li><li>2. La actitud como efecto multiplicador.</li><li>3. El Principio del 90/10.</li><li>4. La resolución del "QUÉ, POR QUÉ Y PARA QUÉ".</li><li>5. El Impacto emocional: intervinientes, heridos, fallecidos, familiares...</li><li>6. La interacción con otros equipos de emergencia actuantes.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al Centro de Urgencias y Emergencias 112, a la Unidad de Protección Civil, a las Unidades de Conservación de Carreteras, al Plan INFOEX y los Agentes del Medio Natural.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 31 de mayo y 1 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INCLUSIÓN SOCIAL JUNTO A PERSONAS CON TRANSTORNO MENTAL GRAVE</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.071.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profundizar en la metodología profesional que promueva la inclusión social de las personas con TMG.</li><li>• Facilitar la reflexión en materia de estilos de intervención.</li><li>• Conocer conceptos clave en materia de inclusión.</li><li>• Promover la identificación de estrategias para la promoción de la inclusión.</li><li>• Facilitar el desarrollo de estrategias y metodología para la promoción de la inclusión.</li><li>• Profundizar en el modelo de competencias y la filosofía de rehabilitación.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisión teórica.</li><li>2. Inclusión social como proceso.</li><li>3. Metodología de intervención.</li><li>4. Buenas prácticas en materia de inclusión.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Auxiliares de Enfermería, Auxiliares de Psiquiatría y ATE- Cuidadores de la Junta de Extremadura.  Tendrá preferencia el personal de los Centros Sociosanitarios de Mérida y Plasencia.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 10 y 11 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDUSTRIAS DE LA ACEITUNA DE MESA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.072.01 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer la situación del sector de la aceituna de mesa en Extremadura.</li><li>• Adquirir conocimientos de la legislación vigente.</li><li>• Conocer principales aditivos y coadyuvantes de la industria.</li><li>• Adquirir conocimientos, técnicas y herramientas en el análisis sensorial de las aceitunas de mesa.</li><li>• Mejora de la calidad e innovaciones tecnológicas mediante el diseño de aceitunas de mesa mas saludables.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El sector industrial del aderezo en Extremadura. Subproductos.</li><li>2. Normativa comercial aplicable a las aceitunas de mesa. Controles analíticos.</li><li>3. Instalaciones industriales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV relacionados directa o indirectamente con el sector agroalimentario de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22, 23, 24 Y 25 de octubre Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INFORMÁTICA APLICADA A TAREAS ADMINISTRATIVAS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.073.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Ampliar los conocimientos de las herramientas y/o tareas informáticas de uso cotidiano en puestos de carácter administrativos.
<b>CONTENIDO</b>	1. Ofimática avanzada. 2. Navegadores. 3. Correo electrónico. 4. Certificado electrónico. 5. La seguridad TIC en el trabajo.
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que utilicen ordenador en su puesto de trabajo.  • Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso. • Unidades Didácticas para el estudio del contenido. • Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y tutor/es. Cuestionarios de evaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 25 de mayo. Final del curso el día 22 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INFORMÁTICA APLICADA A TAREAS ADMINISTRATIVAS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.073.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Ampliar los conocimientos de las herramientas y/o tareas informáticas de uso cotidiano en puestos de carácter administrativos.
<b>CONTENIDO</b>	1. Ofimática avanzada. 2. Navegadores. 3. Correo electrónico. 4. Certificado electrónico. 5. La seguridad TIC en el trabajo.
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que utilicen ordenador en su puesto de trabajo.  • Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso. • Unidades Didácticas para el estudio del contenido. • Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y tutor/es. Cuestionarios de evaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 5 de octubre. Final del curso el día 31 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INGLÉS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.074.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación en lengua inglesa de los empleados públicos, a través del empleo de las nuevas tecnologías y de tutorías personalizadas.
<b>CONTENIDO</b>	Curso básico de iniciación a la lengua inglesa equivalente al nivel A1 del MCER (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas).
<b>PLAZAS</b>	120
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en la materia.  Será requisito necesario: - Disponer de equipo informático, Correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para el curso. - Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz. Metodología: - Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario. - Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". - Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 22 de junio. Final del curso el día 5 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	120
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INGLÉS TÉCNICO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.075.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender el idioma Inglés necesario para llevar a cabo la comunicación administrativa, comercial y empresarial.</li><li>• Aprender a comunicarse de forma fluida en temas administrativos tanto en el ámbito escrito (correo electrónico) como en el ámbito oral (teléfono) para que así puedan realizar eficazmente sus tareas administrativas en relación con trámites internacionales: como la solicitud o tramitación de proyectos o subvenciones en Europa.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Producción escrita de textos administrativos y jurídicos.</li><li>2. Producción oral suficiente y de calidad.</li><li>3. Comprensión del lenguaje técnico jurídico oral y escrito.</li><li>4. Adquisición de vocabulario específico para la realización de tareas jurídico-administrativas.</li><li>5. Trabajo con textos Jurídico-Administrativos del Sector Público: Oficios, Circulares, Convocatorias, Anuncios D.O.U.E., Cumplimentación de formularios, Ordenes, Disposiciones, Resoluciones, Directivas, etc...</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	40
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura.</p> <p>Será requisito necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizará una Prueba de Nivel mínimo B1 on line.</li><li>• Disponer de equipo informático, Correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz.</li></ul> <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li></ul> <p>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 20 de septiembre. Final del curso el día 31 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.076.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar al personal de la Junta de Extremadura que participa en operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fontanería:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Descripción de instalaciones.</li><li>b. Operaciones de mantenimiento.</li></ol></li><li>2. Electricidad:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Descripción de instalaciones.</li><li>b. Operaciones de mantenimiento.</li></ol></li><li>3. Calefacción y frío:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Descripción de instalaciones.</li><li>b. Operaciones de mantenimiento.</li></ol></li><li>4. Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos.</li><li>5. Jardinería.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Ordenanzas, Subalternos y Camareros/limpiadores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.076.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar al personal de la Junta de Extremadura que participa en operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fontanería:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Descripción de instalaciones.</li><li>b. Operaciones de mantenimiento.</li></ol></li><li>2. Electricidad:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Descripción de instalaciones.</li><li>b. Operaciones de mantenimiento.</li></ol></li><li>3. Calefacción y frío:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Descripción de instalaciones.</li><li>b. Operaciones de mantenimiento.</li></ol></li><li>4. Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos.</li><li>5. Jardinería.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Ordenanzas, Subalternos y Camareros/limpiadores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTERVENCIÓN PSICOSOCIOEDUCATIVA CON MENORES PROBLEMÁTICOS DE RECURSOS RESIDENCIALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.077.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las diferentes casuísticas que pueden darse en menores de recursos residenciales con problemas de conducta.</li><li>• Analizar las características evolutivas de esta población.</li><li>• Integrar en el abordaje del caso a todos aquellos agentes implicados, considerando la familia como factor relevante.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Intervención con menores problemáticos.</li><li>2. El aprendizaje social (competencia social).</li><li>3. Factores de riesgo vs. factores de protección.</li><li>4. Expectativas de cambio / autonomía y emancipación de jóvenes.</li><li>5. Casos prácticos: trabajo en equipo / coordinación interprofesional.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Educadores Sociales, Trabajadores Sociales, Técnicos de Educación Infantil y ATE/Cuidadores que trabajen en Centros de Acogida de Menores y Centro de Cumplimiento de Medidas Judiciales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5, 6 y 7 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTERVENCIÓN SOCIAL, EDUCATIVA Y FAMILIAR ANTE MENORES TRANSEXUALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.078.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Profundizar en el conocimiento de la transexualidad infantil y juvenil desde el plano de la intervención y mediación social, educativa y familiar.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ley LGBTI de Extremadura: contenido de todos los capítulos y artículos de la Ley LGBTI.</li><li>2. Desarrollo actual y potencial, compromisos y obligaciones que la aplicación de la Ley LGBTI conlleva en el plano de la Administración Pública.</li><li>3. Protocolos de actuación que esta ley induce, desarrollados o en proceso.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Psicólogos, Pedagogos, Educadores Sociales y Trabajadores Sociales de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 18, 19, 20 y 21 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.079.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer certificados electrónicos y firma electrónica.</li><li>• Aprender las plataformas y herramientas de administración electrónica.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formar en aspectos legales, conceptuales y técnicos en lo referente a la implantación de la Administración Electrónica.</li><li>2. Conocer la metodología y herramientas para la racionalización, simplificación, homogenización y telematización de procedimientos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul> Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 20 de septiembre. Final del curso el día 16 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA: ACTUALIZACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE SUBVENCIONES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.080.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar las novedades normativas en materia de subvenciones.</li><li>• Comprender los nuevos mecanismos de publicidad e información de subvenciones.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modificaciones Ley 38/2003, Ley 6/2011 y otras normas en materia de subvenciones.</li><li>2. Mecanismos de publicidad en convocatorias y concesiones a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y modificaciones de suministro de información a la BDSCAEX.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los Grupo A1/I y A2/II, que sus funciones estén relacionadas con la gestión, control o asesoramiento jurídico de subvenciones.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Día 15 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA: BÚSQUEDA, INVESTIGACIÓN Y ERRADICACIÓN DEL USO DE VENENOS EN EL MEDIO NATURAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.081.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Buscar, investigar y realizar las acciones tendentes a erradicar el uso de venenos en el medio natural.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollo de la Estrategia Extremeña contra el uso ilegal de cebos envenenados en el medio natural.</li><li>2. Desarrollo de los protocolos de búsqueda, recogida y transporte.</li><li>3. Coordinación dentro de la Dirección General de Medio Ambiente y con el resto de Administraciones.</li><li>4. Prevención y divulgación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Día 18 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA: DETOX DIGITAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.082.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Sensibilizar a los asistentes de cómo la creciente utilización de los dispositivos digitales está provocando cambios e interferencias en nuestras vidas sin que en muchas ocasiones seamos totalmente conscientes de su impacto.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Intoxicación digital, ¿una exageración?</li><li>2. Conclusiones de los principales estudios realizados.</li><li>3. Nomofobia, el miedo a estar sin nuestro Smartphone.</li><li>4. ¿Eres adicto al móvil? Síntomas de dependencia.</li><li>5. ¿Por qué somos adictos?</li><li>6. Consecuencias para nuestra vida, relaciones y bienestar.</li><li>7. Cómo generar hábitos saludables.</li><li>8. Un programa de desintoxicación digital.</li><li>9. Cómo utilizar la tecnología después de una desintoxicación digital.</li><li>10. Cómo reducir la adicción a las redes sociales.</li><li>11. Herramientas y apps para desconectar.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	190
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Día 18 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA: DETOX DIGITAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.082.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	Sensibilizar a los asistentes de cómo la creciente utilización de los dispositivos digitales está provocando cambios e interferencias en nuestras vidas sin que en muchas ocasiones seamos totalmente conscientes de su impacto.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Intoxicación digital, ¿una exageración?</li><li>2. Conclusiones de los principales estudios realizados.</li><li>3. Nomofobia, el miedo a estar sin nuestro Smartphone.</li><li>4. ¿Eres adicto al móvil? Síntomas de dependencia.</li><li>5. ¿Por qué somos adictos?</li><li>6. Consecuencias para nuestra vida, relaciones y bienestar.</li><li>7. Cómo generar hábitos saludables.</li><li>8. Un programa de desintoxicación digital.</li><li>9. Cómo utilizar la tecnología después de una desintoxicación digital.</li><li>10. Cómo reducir la adicción a las redes sociales.</li><li>11. Herramientas y apps para desconectar.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	190
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Día 1 de octubre Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA: EDUCAR PARA LA IGUALDAD. ESTRATEGIAS PARA LA COEDUCACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.083.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Concienciar a los empleados públicos sobre el principio de igualdad de oportunidades a través de la coeducación.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Intervención en materia de coeducación. Estrategias para abordar los conceptos.</li><li>2. Claves teóricas y cuestiones prácticas relacionadas con la igualdad entre mujeres y hombres.</li><li>3. Fórmulas para la prevención de la violencia de género entre la población adolescente y juvenil.</li><li>4. Presentación de materiales, publicaciones y páginas web.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Día 21 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA: LEY LGBTI DE EXTREMADURA: ÁMBITOS DE APLICACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.084.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Difundir el conocimiento de la Ley LGBTI de Extremadura en el ámbito de la Administración Pública, autonómica, provincial y local.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollar el contenido de todos los capítulos y artículos de la Ley LGBTI de Extremadura.</li><li>2. Analizar el desarrollo actual y potencial, y los compromisos y obligaciones que la aplicación de la Ley LGBTI conlleva en el plano de la administración pública.</li><li>3. Profundizar en los protocolos de actuación que esta ley induce, desarrollados o en proceso.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Día 14 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA: PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.085.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer los nuevos procedimientos aprobados en el seno del Comité Sectorial de Seguridad y Salud de la Administración General.</li><li>• Fomentar actitudes que conlleven la prevención de conductas adictivas.</li><li>• Informar y sensibilizar sobre las adicciones con y sin sustancia, sus efectos y riesgos que se derivan sobre todo de su uso en el ámbito laboral.</li><li>• Facilitar la integración laboral de los trabajadores con problemas de adicciones.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Procedimiento para la comunicación de problemas de adicciones con o sin sustancia (o conductas adictivas).</li><li>2. Prevención de conductas adictivas (principalmente tabaco, alcohol, psicofármacos y juego).</li><li>3. Los delegados de prevención ante los procedimientos mencionados.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Día 29 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA: PRIVACIDAD Y SEGURIDAD PARA MENORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.086.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introducir los conceptos de seguridad para menores a nivel de usuario.</li><li>• Enumerar los contenidos inapropiados encontrados y soluciones para no caer en ellos.</li><li>• Mantener privacidad en el uso de recursos y evitar ciberacosos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción</li><li>2. El uso de Internet por los menores.</li><li>3. Confiabilidad.</li><li>4. Privacidad.</li><li>5. El ciberacoso.</li><li>6. Protección del ordenador.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que tengan nociones básicas de Informática.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Día 11 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA: TOMA DEFINITIVAMENTE EL CONTROL DE TU SALUD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.087.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las últimas evidencias científicas en materia de alimentación.</li><li>• Familiarizarse con el funcionamiento del metabolismo humano y de la insulina en particular.</li><li>• Reconocer los productos alimentarios y las costumbres nutricionales que nos enferman.</li><li>• Facilitar herramientas para tomar el control del peso y la salud</li><li>• Comprender el verdadero origen de la actual epidemia de obesidad y de otras enfermedades modernas para actuar contra ellas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Macroestudio PURE, presentado en agosto de 2017 en el Congreso Europeo de Cardiólogos.</li><li>2. Actualización significativa de las recomendaciones alimentarias.</li><li>3. El colesterol, una sustancia de importancia vital. Controversia a la luz de las nuevas evidencias.</li><li>4. Generalidades sobre metabolismo.</li><li>5. La comida moderna como desencadenante de las enfermedades modernas.</li><li>6. Protagonismo de la insulina en el síndrome metabólico (un problema hormonal, no calórico).</li><li>7. Consecuencias nocivas de un nivel de insulina crónicamente elevado.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Día 30 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS DE GESTIÓN DE EQUIPOS CON NEUROLIDERAZGO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.088.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Conocer el comportamiento humano a través de la neurociencia y cómo aplicarlo a la gestión de personas.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Habilidades en la gestión de equipos.</li><li>2. Liderar con neurociencia</li><li>3. ¿Cómo reacciona nuestra mente?</li><li>4. Hemisferio izquierdo o derecho.</li><li>5. ¿Qué se precisa para dirigir?</li><li>6. Claves para activar la emoción</li><li>7. Gestión de conflictos</li><li>8. El mensaje persuasivo</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 23 y 24 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS SOBRE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO OMNIBUS EN LA PAC</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.089.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar la aplicación del Reglamento Omnibus en las ayudas FEAGA Y FEADER.</li><li>• Formar a los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de las reformas de la Política Agraria Común.</li><li>• Analizar las diferentes modificaciones en la normativa y en los sistemas de control de las ayudas directas y las de desarrollo rural.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aplicación del Reglamento Omnibus.</li><li>2. Reglamentos de Desarrollo Rural. El PDR en Extremadura.</li><li>3. Modificación en los Reglamentos Horizontales.</li><li>4. Reales Decretos de aplicación.</li><li>5. Programa de Captura SU 2018.</li><li>6. La aplicación del SIGC en Extremadura.</li><li>7. Monitorización de las ayudas.</li><li>8. Conclusiones sobre la nueva reforma.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Consejería de Medio Ambiente y Medio Rural, Políticas Agrarias y Territorio.  Tendrán preferencia los Empleados Públicos que trabajen en la Dirección General de Política Agraria Comunitaria y en la Dirección General de Desarrollo Rural.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 3 y 4 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS: ALERGIAS E INTOLERANCIAS ALIMENTARIAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.090.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilizar y formar a los asistentes en conocimientos sobre alergias e intolerancias a los alimentos.</li><li>• Facilitar herramientas para la prevención y control de las mismas.</li><li>• Identificar reacciones alérgicas y conocer técnicas de soporte de primeros auxilios.</li><li>• Promover el cumplimiento de la normativa actual en materia de seguridad alimentaria en centros con servicio de comedor.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Alergias e intolerancias alimentarias: concepto, manifestaciones y evolución. Nuevas evidencias.</li><li>2. Seguridad alimentaria. Puntos críticos en la elaboración adecuada para alérgicos e intolerantes a alimentos.</li><li>3. Etiquetado de los alimentos: identificación de alérgenos.</li><li>4. Cómo actuar ante una reacción alérgica. Reacción alérgica grave.</li><li>5. Reglamento europeo sobre información al consumidor. Novedades.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de la Junta de Extremadura en centros destinados a población infantil y juvenil con servicio de comedor, así como de centros de mayores. Tendrán preferencia el personal de cocina, camareros/as-limpiadores/as y Directores de centros infantiles y de mayores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 31 de mayo y 1 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS: ALIMENTACIÓN SALUDABLE</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.091.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilizar sobre la importancia de la alimentación saludable.</li><li>• Formar específicamente a los asistentes en normas y hábitos correctos de actuación sobre alimentación saludable en su actividad laboral, abordando aspectos clave como la calidad y la alimentación en niños/as y mayores.</li><li>• Transmitir las nuevas evidencias en relación con la alimentación saludable.</li><li>• Prevenir problemas de salud relacionados con una mala alimentación.</li><li>• Promover la alimentación saludable en ciertos grupos específicos: edad infantil y avanzada.</li><li>• Actualizar técnicas culinarias.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Factores y determinantes de salud en relación con la alimentación.</li><li>2. Alimentación saludable. Generalidades.</li><li>3. Nuevas evidencias en relación con la alimentación saludable.</li><li>4. Alimentación en edad infantil y adolescencia.</li><li>5. Alimentación en las personas mayores.</li><li>6. Aspectos culinarios. Preparado y cocinado de los alimentos.</li><li>7. Innovación en alimentación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24 y 25 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS: ALIMENTACIÓN SALUDABLE</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.091.02 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilizar sobre la importancia de la alimentación saludable.</li><li>• Formar específicamente a los asistentes en normas y hábitos correctos de actuación sobre alimentación saludable en su actividad laboral, abordando aspectos clave como la calidad y la alimentación en niños/as y mayores.</li><li>• Transmitir las nuevas evidencias en relación con la alimentación saludable.</li><li>• Prevenir problemas de salud relacionados con una mala alimentación.</li><li>• Promover la alimentación saludable en ciertos grupos específicos: edad infantil y avanzada.</li><li>• Actualizar técnicas culinarias.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Factores y determinantes de salud en relación con la alimentación.</li><li>2. Alimentación saludable. Generalidades.</li><li>3. Nuevas evidencias en relación con la alimentación saludable.</li><li>4. Alimentación en edad infantil y adolescencia.</li><li>5. Alimentación en las personas mayores.</li><li>6. Aspectos culinarios. Preparado y cocinado de los alimentos.</li><li>7. Innovación en alimentación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21 y 22 de mayo Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS: CUMPLIMENTACIÓN CUADERNO DE EXPLOTACIÓN Y TRAZABILIDAD AGRARIA, LIBROS DE REGISTRO DE GANADERIA Y OTROS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.092.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los libros necesarios que deben tener y cumplimentar los titulares de explotaciones agrarias.</li><li>• Conocer la cumplimentación correcta de dicho libros.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuaderno de explotación y trazabilidad agraria, estudio de las diferentes fichas y su obligatoriedad según las diferentes ayudas.</li><li>2. Libro de registro de ovino-caprino, partes y cumplimentación obligatoria</li><li>3. Libro de registro de bovino, partes y cumplimentación obligatoria</li><li>4. Otros libros dependientes de ayudas específicas.</li><li>5. Documentación complementaria de los cuadernos y libros.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I y A2/II, y aquellos veterinarios que realicen controles de campo de las Ayudas de la PAC o que sean responsables de la tramitación de dichas ayudas.  Tendrá preferencia el personal del Servicio de Información Agraria, del Servicio de Ayudas Complementarias y del Servicio de Ayudas Sectoriales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 20 y 21 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS: ESPECIAL CUALIFICACIÓN SOBRE LA ESTRATEGIA VERDE Y CIRCULAR DE LA JUNTA DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.093.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer el marco europeo, estatal y regional en el que se desarrolla la Estrategia 2030 de Economía Verde y Circular.</li><li>• Analizar los objetivos marcados en el plan recogido en la Estrategia Española de la Bioeconomía.</li><li>• Reflexionar sobre los impactos de la economía y de la actividad empresarial en el entorno natural.</li><li>• Replantearse la relación tradicional entre economía y medio ambiente.</li><li>• Identificar las oportunidades del empleo verde.</li><li>• Analizar los principales instrumentos de política medioambiental.</li><li>• Reflexionar sobre el impacto del cambio climático.</li><li>• Adquirir conocimientos sobre el cálculo de la huella de carbono.</li><li>• Identificar la relación entre la innovación y el diseño ecológico de los productos.</li><li>• Reflexionar sobre los factores determinantes de la concienciación ecológica en la compra pública.</li><li>• Identificar fuentes de financiación para proyectos de economía circular y verde.</li><li>• Analizar casos de éxito y buenas prácticas de economía verde y circular en España y Extremadura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estrategia 2030 de Economía Verde y Circular.</li><li>2. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).</li><li>3. La "sostenibilidad económica": Fundamentos de Economía Verde y Circular.</li><li>4. Empleo y cultura verde.</li><li>5. El cambio climático: retos de Extremadura.</li><li>6. Agroecología y fuentes energéticas alternativas.</li><li>7. La Dehesa extremeña. Indicaciones Geográficas y Denominaciones de Origen Protegidas. Alimentos de Extremadura.</li><li>8. Consumo responsable, ecoturismo y comercio justo.</li><li>9. Movilidad sostenible, urbanismo ecológico y permacultura.</li><li>10. Cultura marker y economía circular.</li><li>11. Hacia una bioeconomía circular y sostenible.</li><li>12. La economía colaborativa (EBC) en la Administración Eco-Networking.</li><li>13. Financiación europea: Horizonte 2020. Ayudas estatales y regionales.</li><li>14. Ejemplos de Economía Verde y Circular: Casos prácticos en entidades locales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22 y 23 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A PERSONAS CON MAYORES NECESIDADES DE ACCESIBILIDAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.094.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concienciar de la importancia de informar y atender adecuadamente desde las administraciones a todas las personas, independientemente de sus capacidades.</li><li>• Concienciar sobre la problemática de acceso a los servicios de las administraciones por parte de las personas con discapacidad: necesidades, problemática y soluciones.</li><li>• Adquirir conocimientos para aplicar las soluciones a la atención al público con especiales necesidades de accesibilidad: personas con discapacidad, mayores, extranjeros, etc.</li><li>• Adquirir habilidades en el manejo de algunas tecnologías y productos de apoyo para la accesibilidad.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la accesibilidad universal y diseño para todos.</li><li>2. Problemas específicos de las personas con discapacidad para acceder a la información y a las administraciones públicas.</li><li>3. Prácticas de concienciación sobre varias discapacidades: física, sensorial, cognitiva.</li><li>4. Nociones básicas de accesibilidad en los edificios y espacios en los que se prestan servicios al ciudadano.</li><li>5. Requisitos exigibles a los puntos de atención accesible y a los puntos de llamada accesible.</li><li>6. Pautas generales de atención y trato a las personas con mayores necesidades de accesibilidad.</li><li>7. Nociones sobre los productos de apoyo a la autonomía personal (ayudas a personas con discapacidad).</li><li>8. Atención particularizada a personas con discapacidad: física, sensorial, cognitiva.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos C1/III, C2/IV y E/V, de la Junta de Extremadura que realicen tareas de atención al público.  Tendrá preferencia el personal perteneciente a Centros de Atención Administrativa, registros y oficinas donde se preste atención al público de forma presencial.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 15 y 16 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS: LIDERAZGO EFICAZ</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.095.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reconocer el valor que poseen, en la Administración Pública, cada uno de los puestos de trabajo.</li><li>• Aprender a ejercer conscientemente el liderazgo que cada uno posee.</li><li>• Ser conscientes del momento actual que cada uno vive, en lo personal y en lo laboral, con el fin de mantener o cambiar el rumbo de los pensamientos, actitudes y comportamientos.</li><li>• Aumentar el bienestar en el ejercicio del puesto de trabajo y en la vida personal gracias a la toma de decisiones y a un plan de acción.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Radiografía del liderazgo que llevamos dentro: ¿víctimas o líderes?</li><li>2. Pequeñas decisiones que marcan tu destino. Aumenta el poder que llevas dentro.</li><li>3. Caminos para aumentar mi liderazgo:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Liderazgo del sentido.</li><li>b. Liderazgo mental.</li><li>c. Liderazgo emocional.</li><li>d. Liderazgo corporal.</li><li>e. Liderazgo social.</li></ol></li><li>4. Liderazgo que lo integra todo: 365 días.</li><li>5. Plan de acción para crecer progresivamente.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	80
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura los grupos C1/III, C2/IV y E/V, que no ocupen puestos de estructura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 6 y 7 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS: NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.096.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar conocimientos sobre las principales novedades de la nueva Ley de Contratos del Sector Público de cara a la gestión de la contratación .
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparación del expediente de contratación.</li><li>2. Adjudicación de los contratos (nuevos procedimientos de adjudicación).</li><li>3. Modificación de los contratos.</li><li>4. Ejecución.</li><li>5. Contratación electrónica.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura perteneciente a cualquier grupo siempre que en todos los casos se realicen tareas o funciones de gestión, control o asesoramiento en materia de contratos del sector público.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 19 y 20 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS: NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.096.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar conocimientos sobre las principales novedades de la nueva Ley de Contratos del Sector Público de cara a la gestión de la contratación.
<b>CONTENIDO</b>	1. Preparación del expediente de contratación. 2. Adjudicación de los contratos (nuevos procedimientos de adjudicación). 3. Modificación de los contratos. 4. Ejecución. 5. Contratación electrónica.
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura perteneciente a cualquier grupo siempre que en todos los casos se realicen tareas o funciones de gestión, control o asesoramiento en materia de contratos del sector público.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 27 y 28 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS: PROYECTOS EUROPEOS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.097.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer las líneas de financiación europea para la conservación de la naturaleza y el desarrollo sostenible.</li><li>• Informar de la línea de financiación LIFE+, pros y contras de un fondo financiero para la conservación del medio ambiente.</li><li>• Ofrecer la evaluación del resultado y los logros de los proyectos LIFE desarrollados en Extremadura.</li><li>• Mostrar el modelo de cooperación de Extremadura con otros países a través de proyectos europeos.</li><li>• Dar a conocer los distintos tipos de proyectos con cofinanciación europea desarrollados en Extremadura para la conservación de la naturaleza.</li><li>• Indicar las diferentes directrices de futuro a la hora de solicitar proyectos LIFE+.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Líneas de financiación europeas relacionadas con la conservación de la naturaleza y desarrollo sostenible.</li><li>2. Cómo elaborar un proyecto para la convocatoria LIFE+.</li><li>3. Resultados de los proyectos: LIFE+ IBERLINCE, LIFE+ INVASEP, LIFE+ INFONATUR 2000, LIFE+ DESMAN y LIFE+ CONFOREST.</li><li>4. Evolución de las estrategias de comunicación en los proyectos LIFE.</li><li>5. Perspectivas de futuro de la convocatoria LIFE+.</li><li>6. Importancia de los proyectos LIFE en la conservación del medio natural en Extremadura.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura correspondientes a los Grupos A1/I y A2/II.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4 y 5 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS: RED NATURA 2000, UNA OPORTUNIDAD PARA TODOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.098.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgar y dar a conocer la Red Natura 2000: objetivos, motivos de creación, legislación y estado actual.</li><li>• Formar específicamente a los asistentes en materia de comunicación sobre la Red Natura 2000 y sensibilización social.</li><li>• Mejorar y actualizar los conocimientos sobre la gestión de la Red Natura 2000.</li><li>• Dar a conocer las oportunidades y ayudas dirigidas a territorios natura 2000 al personal funcionario que trabaja dentro de estos espacios.</li><li>• Crear una nueva generación de personas concienciada y sensibilizada ambientalmente que favorezcan la implantación de la Red Natura 2000.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Qué es la RN2000, objetivos, fases de creación y espacios que la componen en Extremadura.</li><li>2. Principales valores de la RN2000 en Extremadura.</li><li>3. Estrategia de comunicación utilizada en el proyecto LIFE+ INFONATUR 2000.</li><li>4. Gestión de la RN2000 en Extremadura. Plan Director y planes de gestión de la Red Natura 2000.</li><li>5. Financiación y fuentes de información sobre la RN2000.</li><li>6. La Condicionalidad y Reforma de la Política Agraria Común y la Red Natura 2000.</li><li>7. Implicaciones de un territorio dentro de la Red Natura 2000: Ayudas, potencialidades de desarrollo y limitaciones.</li><li>8. Buenas prácticas agroganaderas, silvícolas y cinegéticas.</li><li>9. RN2000 y el turismo, una oportunidad de futuro.</li><li>10. El proyecto LIFE+ Infonatur 2000.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	180
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 17 y 18 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.099.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la Cooperación Internacional para el Desarrollo y la nueva agenda internacional 2030 de las Naciones Unidas.</li><li>• Sensibilizar a los empleados públicos sobre aplicación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la coherencia de políticas para el desarrollo.</li><li>• Dar a conocer el Plan General de Cooperación 2018-2021. Plan de Ciudadanía Global y Cooperación para el Desarrollo en Extremadura y su relación con los ODS.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Antecedentes: los objetivos de desarrollo del milenio (ODM) y sus resultados.</li><li>2. Los objetivos de desarrollo sostenible (ODS), proceso de aprobación y los compromisos de España.</li><li>3. La visión de los diferentes actores sobre los ODS y su aplicación: la sociedad civil, el sector privado y otros actores.</li><li>4. Los ODS y la cooperación internacional para el desarrollo.</li><li>5. Los ODS y el general de cooperación 2018-2021. Plan de ciudadanía global y cooperación para el desarrollo en Extremadura.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV interesados en políticas de desarrollo (internacional, local, regional, sanitaria, medioambiental, educativa, tecnología e innovación, servicios sociales, agua y saneamiento, vivienda, agricultura, etc.).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 16, 17, 18 y 19 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL: INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y PSICOSOCIAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.100.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Crear Modelos de Intervención que ofrezcan una mayor autonomía y calidad de vida a las personas con Discapacidad intelectual.</li><li>• Conocer los recursos, programas y medidas existentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura para las personas con discapacidad Intelectual.</li><li>• Potenciar una mejor calidad de vida de los usuarios trabajando en el desarrollo de todas las dimensiones.</li><li>• Conocer los criterios básicos para el diseño, la ejecución y la evaluación de programas de intervención individualizados dirigidos a personas con discapacidad intelectual.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto, características y tipología de la discapacidad intelectual (fenotipos conductuales). El Plan de Atención Individualizado.</li><li>2. Los Trastornos de Conducta asociados a la Discapacidad intelectual. Apoyo Conductual Positivo.</li><li>3. Áreas de intervención (socioeducativas, psicológicas y terapéuticas) en la Discapacidad Intelectual.</li><li>4. Salud Mental (trastornos y enfermedades asociadas a la Discapacidad Intelectual).</li><li>5. Recursos en la Comunidad Autónoma de Extremadura (Centros, Asociaciones, Servicios y programas) para personas con discapacidad intelectual.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Educadores Sociales, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Terapeutas Ocupacionales y Cuidadores en contacto directo con el colectivo de discapacitados intelectuales, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 18, 19, 20 y 21 de junio Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA MOROSIDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.101.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las disposiciones normativas estatales, referentes al control de la morosidad, Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, que afectan a todas las Administraciones.</li><li>• Analizar el procedimiento de gastos en la Administración Pública, desde una perspectiva amplia.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de la normativa aplicable.</li><li>2. Plazos para producir el pago según el texto refundido de la Ley de Contratos.</li><li>3. El periodo medio de pago a proveedores.</li><li>4. El registro de facturas y el punto general de entrada de facturas.</li><li>5. Las e-facturas.</li><li>6. Los informes de situación.</li><li>7. El sistema de comunicación a los órganos de control y órganos propios.</li><li>8. Tipos de pago.</li><li>9. Supuestos prácticos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 2, 3, 4 y 5 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.102.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir a un mejor conocimiento de los límites penales, patrimoniales y contables de su actividad como empleados públicos.</li><li>• Informar sobre las conductas que están prohibidas penalmente, o las que pueden tener repercusiones patrimoniales o pecuniarias para ellos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de la responsabilidad patrimonial de la administración. Responsabilidad del empleado público: La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (capítulos III y IV).</li><li>2. Responsabilidad Disciplinaria del empleado público: Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura (Título X).</li><li>3. Falsedad en los documentos oficiales cometida por empleados públicos.</li><li>4. Introducción a los delitos contra la administración pública: prevaricación, abandono del destino, desobediencia y denegación de auxilio, infidelidad en la custodia de documentos y violación del secreto, cohecho, tráfico de influencias, malversación.</li><li>5. Fraudes y Exacciones ilegales.</li><li>6. Negociaciones y actividades prohibidas a los empleados públicos. Diferencia con las infracciones administrativas.</li><li>7. Abuso en el ejercicio de sus funciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los Grupos A2/II y C1/III de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.102.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir a un mejor conocimiento de los límites penales, patrimoniales y contables de su actividad como empleados públicos.</li><li>• Informar sobre las conductas que están prohibidas penalmente, o las que pueden tener repercusiones patrimoniales o pecuniarias para ellos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de la responsabilidad patrimonial de la administración. Responsabilidad del empleado público: La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (capítulos III y IV).</li><li>2. Responsabilidad Disciplinaria del empleado público: Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura (Título X).</li><li>3. Falsedad en los documentos oficiales cometida por empleados públicos.</li><li>4. Introducción a los delitos contra la administración pública: prevaricación, abandono del destino, desobediencia y denegación de auxilio, infidelidad en la custodia de documentos y violación del secreto, cohecho, tráfico de influencias, malversación.</li><li>5. Fraudes y Exacciones ilegales.</li><li>6. Negociaciones y actividades prohibidas a los empleados públicos. Diferencia con las infracciones administrativas.</li><li>7. Abuso en el ejercicio de sus funciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los Grupos A2/II y C1/III de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EN LA ADMINISTRACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.103.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer el Marco Normativo en relación a los trabajos de supervisión de proyectos.</li><li>• Analizar los criterios de supervisión en la legislación y normativa establecida al respecto.</li><li>• Conocer la visión global de las funciones y labores de una Oficina de Supervisión (O.S.) de Proyectos y tomar conciencia de la importancia de la tarea desarrollada por ella y las consecuencias que se derivan de su trabajo.</li><li>• Establecer la calidad como objetivo en la Supervisión de proyectos para la Administración: Ahorro de tiempos, costes, plazos... etc.</li><li>• Conocer el punto de vista de distintas Oficinas de Supervisión de Proyectos en la Administración.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El marco legal.</li><li>2. El marco técnico – edificación.</li><li>3. Oficina supervisión. Administración Local.</li><li>4. La supervisión de las instalaciones de un proyecto.</li><li>5. Proyectos modificados.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local: Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos que tengan relación con supervisión de Proyectos de Obras para la Administración.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5, 6 y 7 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LAS ÁREAS PROTEGIDAS EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.104.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer el marco legal de las Áreas.</li><li>• Dar a conocer las especies, hábitats y otros valores naturales que motivan la declaración de las Áreas protegidas.</li><li>• Diferenciar las distintas tipologías de Áreas Protegidas existentes en Extremadura y otras figuras de protección, así como sus diferentes instrumentos de gestión y planificación.</li><li>• Disponer de un conocimiento integrado de las posibilidades de gestión de las Áreas Protegidas desde las Administraciones Públicas y de las implicaciones asociadas a las diferentes figuras de protección.</li><li>• Conocer experiencias prácticas de la gestión de las Áreas Protegidas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa de la Unión Europea, Nacional y de la Comunidad Autónoma de Extremadura relativa a las Áreas Protegidas.</li><li>2. Tipología de espacios protegidos en Extremadura.</li><li>3. Principales especies, hábitats y valores naturales que motivan la declaración de las Áreas Protegidas.</li><li>4. Evaluación de Impacto Ambiental en Áreas Protegidas.</li><li>5. Implicaciones de la normativa de la Red Natura 2000 en diferentes actividades: Política Agraria Comunitaria, Condicionalidad SIGPAC, agricultura, ganadería, forestal, regadíos, patrimonio, gestión hidrológica, urbanismo y territorio, desarrollo rural, infraestructuras, turismo, etc.</li><li>6. Financiación de las Áreas Protegidas.</li><li>7. Casos prácticos de actuaciones en Áreas Protegidas desarrollados por diferentes Administraciones Públicas</li><li>8. Fuentes de información sobre las Áreas Protegidas en Internet. Cómo usar las herramientas de la cartografía on line.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.  Tendrá preferencia el personal que tenga relación directa con las Áreas Protegidas, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9.00 a 14.00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LAS TICs EN LA EDUCACIÓN INFANTIL DE 0-3 AÑOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.105.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Introducir al profesional de educación infantil de 0-3 años en el conocimiento y utilización de las TICs.
<b>CONTENIDO</b>	1. Aspectos relevantes de las TICs como recurso educativo. 2. Posibilidades de uso. Crear y editar imágenes para bits de inteligencia. 3. Recursos educativos on line.
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24 y 25 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LENGUA DE SIGNOS Y LA ATENCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.106.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar alternativas de comunicación en la atención al público y usuario de centros con discapacidad auditiva.
<b>CONTENIDO</b>	1. La Comunidad sorda y el lenguaje de signos. 2. Dactilografía. 3. Reglas básicas de conversación. 4. Conocimiento básico de la lengua de signos española (LSE). 5. Desarrollo de técnicas para favorecer la comunicación.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 26, 27, 28 y 29 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.107.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, tanto en el ámbito laboral como en el personal.</li><li>• Conseguir una sensibilización que derive en un tratamiento seguro de datos.</li><li>• Desarrollar las actividades profesionales de conformidad con los postulados de la normativa vigente de protección de datos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción: Ley Orgánica de Protección de Datos y La Agencia Española de Protección de Datos.</li><li>2. Gestión de Datos en la Administración Pública.</li><li>3. La Administración Electrónica y la Protección de Datos.</li><li>4. Protección de Datos en colectivos especiales.</li><li>5. Seguridad y Protección de Datos por Internet, Redes Sociales, publicaciones Web, Gestión y Comercio Electrónico.</li><li>6. La videovigilancia y la protección de datos.</li><li>7. La protección de datos frente a la Ley Ómnibus.</li><li>8. La aplicación de la Ley de Protección de Datos con el nuevo Reglamento.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, y C1/III de la Junta de Extremadura que no dispongan de conocimientos sobre la materia objeto del curso. <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso.</li><li>• Apoyo de tutores para el seguimiento y realización del curso.</li><li>• Ejercicios de evaluación y asimilación.</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas.</li></ul> Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 31 de mayo.Final del curso el día 29 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.108.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Reciclar a los profesionales que realizan tareas de limpieza y servicio de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nutrición.</li><li>2. Seguridad alimentaria.</li><li>3. Técnicas de hostelería.</li><li>4. Atención al usuario.</li><li>5. Organización del servicio de limpieza y cocina.</li><li>6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros.</li><li>7. Medidas de prevención de riesgos laborales a tener en cuenta en el desempeño de tareas de limpieza y hostelería.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento, ayudantes de cocina, y camareros/as- limpiadores/as de la Junta de Extremadura.  El seguimiento del curso se hará directamente por un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 12, 19 y 26 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.108.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	Reciclar a los profesionales que realizan tareas de limpieza y servicio de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nutrición.</li><li>2. Seguridad alimentaria.</li><li>3. Técnicas de hostelería.</li><li>4. Atención al usuario.</li><li>5. Organización del servicio de limpieza y cocina.</li><li>6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros.</li><li>7. Medidas de prevención de riesgos laborales a tener en cuenta en el desempeño de tareas de limpieza y hostelería.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento, ayudantes de cocina, y camareros/as-limpiadores/as de la Junta de Extremadura.  El seguimiento del curso se hará directamente por un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 12, 19 y 26 de abril Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LOCALIZACIÓN EN ATENCIÓN, COORDINACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS 112</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.109.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquirir conocimientos básicos sobre cartografía digital para su aplicación en la gestión de emergencias.</li><li>• Conseguir localizar de manera precisa el lugar de la emergencia mediante interrogatorio guiado, apoyo de cartografía digital y nuevas tecnologías.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Metodología para la localización de emergencias mediante interrogatorio telefónico guiado. En casco urbano, en carretera, en medio rural. Generalidades.</li><li>2. Lectura e interpretación de la cartografía digital. Sistemas de coordenadas UTM y Geográficas Extremadura.</li><li>3. Aplicaciones de cartografía digital y nuevas tecnologías: Google Earth, Google Maps, IBERPIX, SIGPAC, INFOGIS, ALPIFY, Whatsapp y WhatsappWeb.</li><li>4. Casos Prácticos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al centro de Urgencias y Emergencias 112, a la Unidad de Protección Civil, a las Unidades de Conservación de Carreteras, al Plan INFOEX y los Agentes del Medio Natural. Tendrá preferencia los Jefes de Sala y Operadores Demanda/ Respuesta del Centro de Urgencias y Emergencias 112 y el personal de la Unidad de Protección Civil.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Día 10 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LOCALIZACIÓN EN ATENCIÓN, COORDINACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS 112</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.109.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquirir conocimientos básicos sobre cartografía digital para su aplicación en la gestión de emergencias.</li><li>• Conseguir localizar de manera precisa el lugar de la emergencia mediante interrogatorio guiado, apoyo de cartografía digital y nuevas tecnologías.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Metodología para la localización de emergencias mediante interrogatorio telefónico guiado. En casco urbano, en carretera, en medio rural. Generalidades.</li><li>2. Lectura e interpretación de la cartografía digital. Sistemas de coordenadas UTM y Geográficas Extremadura.</li><li>3. Aplicaciones de cartografía digital y nuevas tecnologías: Google Earth, Google Maps, IBERPIX, SIGPAC, INFOGIS, ALPIFY, Whatsapp y WhatsappWeb.</li><li>4. Casos Prácticos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al centro de Urgencias y Emergencias 112, a la Unidad de Protección Civil, a las Unidades de Conservación de Carreteras, al Plan INFOEX y los Agentes del Medio Natural. Tendrá preferencia los Jefes de Sala y Operadores Demanda/ Respuesta del Centro de Urgencias y Emergencias 112 y el personal de la Unidad de Protección Civil.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Día 31 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MOTOSIERRAS Y DESBROZADORAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.110.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Cualificar a los participantes con los conocimientos necesarios para un buen uso y mantenimiento de diferentes tipos de máquinas agrícolas.
<b>CONTENIDO</b>	1. Conocimiento básico de diferentes tipos de herramientas. 2. Elementos activos y pasivos de la seguridad personal. 3. Mantenimiento diario, semanal y mensual de las máquinas. 4. Limpieza y cuidado específicos de las máquinas.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos adscritos a los Parques de Conservación de Carreteras (oficiales de conservación, jefes de grupo y conductores), de la Dirección General de Agricultura (peón de agricultura) y personal del Plan Infoex de la Dirección General de Medio Ambiente (peón lucha contra incendios, conductores y jefes de retén).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 19, 20 y 21 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIACIÓN Y CREACIÓN DE ENTORNOS DE PAZ: TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.111.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer los elementos técnicos necesarios para mejorar, resolver y prevenir las situaciones de conflicto.</li><li>• Dotar a los profesionales de herramientas que les permitan pacificar situaciones de conflicto.</li><li>• Conocer algunas herramientas básicas para el abordaje de los conflictos y la violencia.</li><li>• Desarrollar y poner en práctica habilidades para el manejo de técnicas y estrategias básicas para la resolución pacífica de los conflictos.</li><li>• Mejorar las habilidades profesionales y personales propias de la pacificación y la mediación en aras de conseguir una mayor eficacia en el trato de situaciones de conflicto y violencia.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conflicto y violencia: naturaleza, análisis y abordaje. El mapa y la escalera del conflicto.</li><li>2. Mediación preventiva, creativa y restaurativa. Estrategias, fases y tácticas.</li><li>3. Técnicas de pacificación y mediación.</li><li>4. El ser de la persona mediadora.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura de los Centros Residenciales dependientes del SEPAD, de los Centros de Acogida de Menores, del Centro de Cumplimiento de Medidas Judiciales y del Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIACIÓN: GESTIÓN DE CONFLICTOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.112.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fomentar una perspectiva positiva y creativa del conflicto.</li><li>• Difundir el método y técnicas de la mediación entre las personas trabajadoras de las diferentes administraciones públicas.</li><li>• Conocer el proceso de mediación, sus características y ventajas para la resolución positiva de conflictos.</li><li>• Proporcionar al alumnado la formación para que desarrolle hábitos para la resolución de conflictos de una manera colaborativa y bajo el paradigma Ganar-Ganar.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El conflicto desde una mirada positiva.</li><li>2. Sistemas alternativos de Gestión de Conflictos. La Mediación.</li><li>3. El proceso de Mediación.</li><li>4. Habilidades, técnicas y herramientas para la mediación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos del Servicio Extremeño de Salud, no estatutarios.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5, 6 y 7 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIO AMBIENTE EN LA AGRICULTURA: MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA BIODIVERSIDAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.113.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar las interacciones que produce el mundo agrario con el medio natural en nuestra región, al coexistir métodos de producción agraria que pueden afectar a la conservación y protección del medio ambiente.</li><li>• Conocer la integración de la planificación agraria y ambiental en instrumentos como los planes de gestión, PDRs...</li><li>• Mostrar la importancia de los métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente en la conservación y protección del medio ambiente.</li><li>• Informar sobre la implicación de las políticas medioambientales en las prácticas agrarias beneficiosas para el clima y el medio ambiente.</li><li>• Conocer la problemática de la conservación de determinadas especies faunísticas muy relacionadas con el medio agrario.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Programa Desarrollo Rural 2013-2020.</li><li>2. Medidas de agroambiente y clima y agricultura ecológica en Extremadura.</li><li>3. Pago para prácticas beneficiosas para el clima y medio ambiente. Greening.</li><li>4. Especies exóticas invasoras en el medio agrario.</li><li>5. Problemática de la conservación de las aves esteparias en relación con el medio agrario.</li><li>6. Valores ambientales en relación con el medio agrario.</li><li>7. La Red Natura 2000 en Extremadura y las ayudas para el desarrollo sostenible en áreas protegidas.</li><li>8. La apicultura para la mejora de la biodiversidad, apicultura ecológica.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 18, 19, 20 y 21 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIO AMBIENTE Y CULTURA: HOMBRE Y NATURALEZA EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.114.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquirir conocimientos transversales relacionados con los ámbitos comunes de la gestión cultural y ambiental.</li><li>• Conocer las posibilidades de gestión ambiental desde la perspectiva histórica y patrimonial.</li><li>• Conocer las herramientas de gestión del patrimonio cultural relacionadas con el medio natural.</li><li>• Aumentar la cooperación entre los gestores del patrimonio cultural y del medio natural en Extremadura.</li><li>• Fomentar la divulgación de los valores naturales y culturales de Extremadura, así como su potencial uso turístico.</li><li>• Identificar y poner en valor lugares y casos en los que convergen el patrimonio natural y cultural de Extremadura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El paisaje natural y cultural de Extremadura. Arquitectura rural tradicional. Espacios protegidos.</li><li>2. Relación del medio ambiente con los monumentos y yacimientos arqueológicos de Extremadura.</li><li>3. La fauna de Extremadura en la naturaleza, el arte, la tradición y el patrimonio cultural.</li><li>4. La flora y los Árboles Singulares de Extremadura como elementos vitales del paisaje.</li><li>5. Conocimiento y puesta en valor de los nexos de unión entre patrimonio natural y cultural extremeño.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura relacionados con la gestión y divulgación ambiental, agropecuaria o cultural, lo que se justificará mediante certificación de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 5, 6, 7, 8, 9 y 12 de noviembre Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MINDFUL LEADERSHIP: UNA NUEVA FORMA DE LIDERAR EQUIPOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.115.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar las capacidades innatas de la mente para fortalecer y mejorar la experiencia de liderazgo.</li><li>• Incentivar la capacidad de conectar con el equipo de trabajo, aprendiendo la habilidad de influir en el otro con responsabilidad.</li><li>• Aprender a dejar espacio para soluciones creativas en medio de la incertidumbre y la adversidad.</li><li>• Practicar las aplicaciones diarias de entrenamiento de liderazgo consciente para cultivar la capacidad de recuperación física y mental.</li><li>• Reconocer patrones improductivos, tanto dentro de sí mismos como en las interacciones en el lugar de trabajo, y aprender a responder de manera más efectiva.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El líder y la economía de la atención.</li><li>2. Gestión de la información: la adicción al pensamiento y a la multitarea.</li><li>3. El líder sano: estrés, resiliencia y productividad.</li><li>4. La creatividad, claridad y ética para la búsqueda de soluciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefes de Servicio, Jefes de Sección, Jefes de Negociado de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 23, 24 y 25 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MINDFUL LEADERSHIP: UNA NUEVA FORMA DE LIDERAR EQUIPOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.115.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar las capacidades innatas de la mente para fortalecer y mejorar la experiencia de liderazgo.</li><li>• Incentivar la capacidad de conectar con el equipo de trabajo, aprendiendo la habilidad de influir en el otro con responsabilidad.</li><li>• Aprender a dejar espacio para soluciones creativas en medio de la incertidumbre y la adversidad.</li><li>• Practicar las aplicaciones diarias de entrenamiento de liderazgo consciente para cultivar la capacidad de recuperación física y mental.</li><li>• Reconocer patrones improductivos, tanto dentro de sí mismos como en las interacciones en el lugar de trabajo, y aprender a responder de manera más efectiva.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El líder y la economía de la atención.</li><li>2. Gestión de la información: la adicción al pensamiento y a la multitarea.</li><li>3. El líder sano: estrés, resiliencia y productividad.</li><li>4. La creatividad, claridad y ética para la búsqueda de soluciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefes de Servicio, Jefes de Sección, Jefes de Negociado de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 6, 7 y 8 de junio Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MOVILIZACIÓN, TRASLADO Y DEAMBULACIÓN DE PACIENTES (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.116.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudiar principios y medidas preventivas en la movilización y traslado de pacientes para fomentar la seguridad de los mismos en movilizaciones, traslados y deambulaciones.</li><li>• Conocer los factores de riesgos ergonómicos relacionados con la movilización y traslado de pacientes.</li><li>• Conocer las distintas técnicas, equipos y accesorios para facilitar la movilización de pacientes.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Unidad didáctica 1: Conceptos Básicos. Unidad didáctica 2: Seguridad clínica. Medidas preventivas en la Movilización, Traslado y Deambulación de Pacientes. Unidad didáctica 3: Técnicas de movilización, traslado y deambulación. Unidad didáctica 4: Equipos y accesorios para la movilización, traslado y deambulación de pacientes.
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de las especialidades Enfermeros, Auxiliares de Enfermería y ATE Cuidadores de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 27 de septiembre. Final del curso el día 18 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MUSICOTERAPIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.117.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer la musicoterapia como instrumento operativo de intervención específica en los ámbitos sociosanitario, educativo y comunitario.</li><li>• Mostrar la potencialidad de las diferentes técnicas musicoterapéuticas en los grupos diana, destinatarios de la actividad socio-educativa.</li><li>• Potenciar a nivel experiencial las técnicas de trabajo grupal, orientadas a alcanzar niveles óptimos de relajación, disminución del estrés y habilidades de autocontrol.</li><li>• Fomentar el enfoque integrador, a través del trabajo en equipo; con herramientas alternativas de tratamiento en prevención y rehabilitación.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Musicoterapia, principios - base científica – enfoques teóricos.</li><li>2. Campos o ámbitos de actuación. interdisciplinariedad.</li><li>3. El Musicoterapeuta, formación, competencias.</li><li>4. La comunicación no verbal y sus aplicaciones.</li><li>5. La interacción social a través de la música.</li><li>6. Gestión de emociones y resolución de conflictos.</li><li>7. Procesos musicoterapéuticos, Modelos de intervención.</li><li>8. Técnicas musicoterapéuticas: receptiva, activa, activa-reactiva.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Terapeutas Ocupacionales, Educadores Sociales, Enfermeros, Psicólogos y Pedagogos de los centros infantiles y de mayores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 8, 9, 10 y 11 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OBRAS EN EL SECTOR PÚBLICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.118.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar en materia de contratos del sector público aplicada a la gestión, control y/o dirección facultativa de obras de construcción tanto de edificación como civil.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. RDL 3/2011, de 14 de noviembre y RD 1098/2001, de 12 de octubre.</li><li>2. El contrato de obras – Generalidades.</li><li>3. Anteproyectos, proyectos y expediente de contratación.</li><li>4. Ejecución del Contrato de Obras.</li><li>5. Modificación del Contrato de Obras.</li><li>6. Extinción del Contrato de Obras.</li><li>7. Ejecución de Obras por la propia Administración.</li><li>8. Caso práctico.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OPERACIONES E INTERVENCIONES EN EMERGENCIAS METEREOLÓGICAS DEL MEDIO RURAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.119.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Dotar de conocimientos básicos a los trabajadores de incendios forestales, para que en situaciones de emergencia por fenómenos meteorológicos adversos puedan actuar como equipo de emergencias.
<b>CONTENIDO</b>	1- Fenómenos meteorológicos adversos y sus efectos. 2- Protección de personas y animales. 3- Niveles de alerta y Protocolos de actuación.
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A2/II, C1/III, C2/IV y E/V pertenecientes al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 6, 7, 8 y 9 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ORACLE DATABASE 12C: ADMINISTRACIÓN, INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.120.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Aprender a gestionar de forma eficaz la arquitectura de la base de datos Oracle y descubrir cómo gestionar de forma eficaz una instancia de la misma.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos Básicos de Instalación del Software de Oracle.</li><li>2. Instalación del software de Oracle Database.</li><li>3. Creación de una Base de Datos Oracle con DBCA.</li><li>4. Herramientas de Gestión de la Base de Datos Oracle.</li><li>5. Gestión de la Instancia de Base de Datos.</li><li>6. Configuración del Entorno de Red de Oracle.</li><li>7. Administración de Seguridad de Usuario.</li><li>8. Gestión de Estructuras de Almacenamiento de Base de Datos.</li><li>9. Gestión de Espacio.</li><li>10. Gestión de Datos de Deshacer.</li><li>11. Gestión de Simultaneidad de Datos.</li><li>12. Recuperación y Copia de Seguridad de Configuración.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la especialidad Informática.  Tendrá preferencia el personal adscrito al Servicio de Administración de Sistemas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 25, 26, 27, 28 y 29 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.121.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Dotar al personal de la Junta de Extremadura de unos conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración a la que pertenecen.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organización institucional. Estructura Orgánica de la Junta de Extremadura: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas.</li><li>2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>3. Aproximación a determinadas normas del derecho público autonómico: el Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Ley del Gobierno y la Administración.</li><li>4. La Atención al Ciudadano y la Administración Electrónica.</li><li>5. Sensibilización en igualdad y diversidad I</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema. <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma Online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "Online".</li></ul> Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 2 de octubre.Final del curso el día 2 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PHP NIVEL BÁSICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.122.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distinguir las características propias del desarrollo web.</li><li>• Reconocer las herramientas actuales en el desarrollo web.</li><li>• Identificar los componentes elementales del lenguaje PHP.</li><li>• Conocer las formas de interacción con el usuario.</li><li>• Almacenar la información de forma permanente.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ecosistema de desarrollo de sw para PHP y MySQL.</li><li>2. Bootstrap.</li><li>3. jQuery.</li><li>4. Elementos básicos de PHP.</li><li>5. Funciones y objetos.</li><li>6. Formularios.</li><li>7. MySql Básico 8. Conexión de PHP y MySql.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad Informática, dedicados al desarrollo de aplicaciones que no hayan realizado los cursos de desarrollo o iniciación a PHP.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 5, 6, 7 y 8 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PHP NIVEL MEDIO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.123.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experimentar con sesiones y autenticación.</li><li>• Conocer y aplicar patrones de diseño.</li><li>• Apreciar la utilidad de los sistemas de control de versiones.</li><li>• Aplicar el patrón MVC.</li><li>• Distinguir la utilidad de una API.</li><li>• Automatizar la creación de proyectos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Control de versiones con GIT.</li><li>2. Sesiones y autenticación.</li><li>3. Patrones de diseño en PHP.</li><li>4. El patrón MVC.</li><li>5. MVC con PHP y MySql.</li><li>6. Framework CakePHP.</li><li>7. Ping.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad Informática, con conocimientos en desarrollo de aplicaciones PHP.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 12, 13, 14 y 15 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.124.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de empleo derivados de las políticas activas de empleo.</li><li>• Formar al personal relacionado con materias de empleo derivadas de los distintos programas de subvención.</li><li>• Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a las Políticas Activas de Empleo.</li><li>2. Programas de Orientación y Prospección para la Inserción Laboral.</li><li>3. Programas de Formación para el Empleo.</li><li>4. Programas de Formación Dual.</li><li>5. Programas de Fomento de Empleo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV del Servicio Extremeño Público de Empleo que no hayan realizado anteriormente actividades formativas sobre Políticas Activas de Empleo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 5, 6, 7, 8, 9 y 12 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PORTUGUÉS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.125.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir competencias lingüísticas y comunicativas de la lengua portuguesa para expresarse de manera eficaz.
<b>CONTENIDO</b>	Curso básico de iniciación a la lengua portuguesa equivalente al nivel A1 del MCER (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas).
<b>PLAZAS</b>	120
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia.  Será requisito necesario: • Disponer de equipo informático, Correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para el curso. • Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz. Metodología: • Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 22 de junio. Final del curso el día 5 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	120
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRESTACIONES ECONÓMICAS DERIVADAS DE LA LEY DE DEPENDENCIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.126.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar los conocimientos necesarios para el cálculo de la capacidad económica y de la cuantía a abonar a los beneficiarios de prestaciones económicas de dependencia, de conformidad con lo establecido en la Orden de 7 de febrero de 2013, por la que se hacen públicos los criterios para la determinación, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, de la prestación económica a los beneficiarios que tengan reconocida la condición de persona en situación de dependencia, modificada por la Orden de 13 de noviembre de 2017.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Determinación de la capacidad económica de las prestaciones económicas derivadas de la Ley de Dependencia.</li><li>2. Cálculo de la cuantía a abonar.</li><li>3. Procedimiento de pago.</li><li>4. Procedimiento de reintegro de pagos indebidos.</li><li>5. Procedimiento de pago de atrasos a herederos.</li><li>6. Revisiones de PIA y cuantía.</li><li>7. Financiación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos del SEPAD que participen en la tramitación de expedientes de prestaciones económicas derivadas de la Ley de Dependencia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRESTACIONES Y AYUDAS SOCIALES EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.127.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer a los empleados públicos que desempeñen sus tareas en temas relacionados, las distintas prestaciones y ayudas a las que pueden acceder los ciudadanos con especiales dificultades económicas y en riesgo de exclusión social.</li><li>• Formar al personal vinculado con el campo de lo social en la gestión de las prestaciones sociales y ayudas que gestiona la Comunidad Autónoma.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pensiones No Contributivas de la Seguridad Social.</li><li>2. Ayudas económicas a mujeres víctimas de violencia de género.</li><li>3. Ayudas de apoyo social para contingencias.</li><li>4. Ayudas para Suministros Mínimos Vitales.</li><li>5. Prestaciones y ayudas relacionadas con la Dependencia.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV cuyas funciones estén relacionadas con los contenidos del curso y Empleados públicos de la Administración Local: Trabajadores Sociales y Educadores Sociales que trabajan en los Servicios Sociales de Base, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 11, 12, 13 y 14 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRESTO 2015: MEDICIONES, PRESUPUESTOS Y CERTIFICACIONES POR ORDENADOR</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.128.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a utilizar presto 2015 para distintas funcionalidades.</li><li>• Conocer novedades de versión 2015 respecto de las anteriores.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nociones básicas y entorno de trabajo.</li><li>2. Estructura del presupuesto.</li><li>3. Cantidades y mediciones del presupuesto</li><li>4. Operaciones de precios y porcentajes.</li><li>5. Informes del presupuesto y exportación de datos.</li><li>6. Gestión del proyecto: Certificaciones de obras.</li><li>6. Informes de la Certificación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II, que dispongan de licencia PRESTO en su ordenador, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRESTO 2015: MEDICIONES, PRESUPUESTOS Y CERTIFICACIONES POR ORDENADOR</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.128.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a utilizar presto 2015 para distintas funcionalidades.</li><li>• Conocer novedades de versión 2015 respecto de las anteriores.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nociones básicas y entorno de trabajo.</li><li>2. Estructura del presupuesto.</li><li>3. Cantidades y mediciones del presupuesto</li><li>4. Operaciones de precios y porcentajes.</li><li>5. Informes del presupuesto y exportación de datos.</li><li>6. Gestión del proyecto: Certificaciones de obras.</li><li>6. Informes de la Certificación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II, que dispongan de licencia PRESTO en su ordenador, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.129.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar sobre la gestión de la prevención de riesgos laborales en los centros educativos.</li><li>• Proporcionar formación e información sobre los riesgos laborales a los que se puede estar expuesto el personal no docente de los centros educativos y las medidas de protección aplicables para eliminarlos, reducirlos o controlarlos.</li><li>• Formar en técnicas básicas sobre primeros auxilios que les capaciten para actuar en caso de emergencia</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Ley de PRL. El Plan de Prevención de la Junta de Extremadura. Accidentes de trabajo. Enfermedades profesionales. Actuación en caso de embarazo. Riesgos específicos del personal no docente en el ámbito de centros educativos.</li><li>2. Riesgos específicos del personal no docente en el ámbito de centros educativos. Casos prácticos.</li><li>3. Teoría de primeros auxilios. Taller práctico de primeros auxilios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos que presten sus servicios en centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo.  El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 9, 16 y 23 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.129.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar sobre la gestión de la prevención de riesgos laborales en los centros educativos.</li><li>• Proporcionar formación e información sobre los riesgos laborales a los que se puede estar expuesto el personal no docente de los centros educativos y las medidas de protección aplicables para eliminarlos, reducirlos o controlarlos.</li><li>• Formar en técnicas básicas sobre primeros auxilios que les capaciten para actuar en caso de emergencia</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Ley de PRL. El Plan de Prevención de la Junta de Extremadura. Accidentes de trabajo. Enfermedades profesionales. Actuación en caso de embarazo. Riesgos específicos del personal no docente en el ámbito de centros educativos.</li><li>2. Riesgos específicos del personal no docente en el ámbito de centros educativos. Casos prácticos.</li><li>3. Teoría de primeros auxilios. Taller práctico de primeros auxilios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos que presten sus servicios en centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo  El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 10, 17 y 24 de octubre Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A MENORES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.130.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilizar sobre el impacto de la violencia de género en los menores víctimas.</li><li>• Conocer la red de atención a menores víctimas de violencia de género.</li><li>• Conocer la intervención multiprofesional sobre los menores víctimas de violencia de género.</li><li>• Aprender nociones y conceptos básicos sobre violencia de género y los menores víctimas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Actuación policial con menores víctimas de violencia de género.</li><li>2. Menores y VG en los Juzgados de Violencia sobre la Mujer.</li><li>3. Protocolo de actuación del Servicio de Atención Psicológica a Menores perteneciente a la Red Extremeña de Atención a las Víctimas de Violencia de Género.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Intervención psicológica con menores y familias expuestas a la violencia de género.</li><li>b. Los menores víctimas de violencia de género: víctimas directas, indirectas y por exposición. Efectos que produce en los menores la exposición a la violencia. Evolución legislativa en cuanto al tratamiento de los menores como víctimas. Medidas de protección.</li><li>c. La intervención de los Equipos Psicosociales del Juzgado en las diversas formas de maltrato infantil.</li></ol></li><li>4. La construcción de masculinidades alternativas y relaciones igualitarias.</li><li>5. Las oficinas de asistencia a víctimas del Ministerio de justicia: funciones e intervención en violencia de género Evaluación y tratamiento de menores víctimas de violencia sexual.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Dirección General de Políticas Sociales, Infancia y Familia y de los Servicios Sociales de Base de los Ayuntamientos.  Tendrán preferencia los técnicos de la Dirección General de Políticas Sociales, Infancia y Familia.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 1, 2, 3 y 4 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO A MENORES Y MAYORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.131.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar el problema de la violencia de género a través de un diagnóstico de situación en España y Extremadura.</li><li>• Dotar de herramientas metodológicas e instrumentos de análisis para detectar y actuar ante este problema a los profesionales que intervienen con menores y mujeres mayores.</li><li>• Conocer programas de atención y analizar buenas prácticas en materia de prevención de la violencia de género dirigidas a estos colectivos específicos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El problema de la violencia de género en la sociedad actual. Elementos de análisis y situación de contexto.</li><li>2. La incidencia de la violencia de género entre los menores y las mujeres mayores.</li><li>3. Estrategias para la detección y la prevención del problema según el colectivo objetivo, y desde el punto de vista de diferentes disciplinas y materias.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que trabajen en programas de atención a menores y en centros de atención a personas mayores.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 28, 29, 30 y 31 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRIMEROS AUXILIOS PARA BEBÉS Y NIÑOS (0-6 AÑOS)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.132.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a prevenir accidentes.</li><li>• Aplicar procedimientos y técnicas adecuadas en autoprotección y soporte a los primeros auxilios.</li><li>• Identificar y resolver situaciones de urgencia vital.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Características especiales en la atención a los niños.</li><li>2. Cadena de supervivencia.</li><li>3. Pautas de actuación ante una situación de emergencia: conducta PAS.</li><li>4. Paro cardiorrespiratorio en pediatría: causas, consideraciones.</li><li>5. Valoración: Triángulo de valoración pediátrica.</li><li>6. Soporte vital básico. Algoritmo universal, adecuación para bebés y niños.</li><li>7. Secuencia de actuación. Posición lateral de seguridad.</li><li>8. Exploración secundaria.</li><li>9. El botiquín.</li><li>10. Prevención: conducta AVA.</li><li>11. Primeros auxilios ante:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño.</li><li>b. Hemorragias y shock.</li><li>c. Heridas.</li><li>d. Quemaduras.</li><li>e. Traumatismos.</li><li>f. Patologías pediátricas más frecuentes.</li></ol></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en Centros en los que se atiende a niños de 0 a 6 años.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 8 y 9 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRIMEROS AUXILIOS PARA MAYORES Y DEPENDIENTES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.133.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a prevenir accidentes.</li><li>• Aplicar procedimientos y técnicas adecuadas en autoprotección y soporte a los primeros auxilios.</li><li>• Identificar y resolver situaciones de urgencia vital.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Particularidades de las personas mayores.</li><li>2. Cadena de supervivencia universal.</li><li>3. Pautas de actuación ante una situación de emergencia : conducta PAS.</li><li>4. Soporte vital básico. Algoritmo universal. Secuencia de actuación.</li><li>5. Posición lateral de seguridad.</li><li>6. Exploración secundaria.</li><li>7. Primeros auxilios ante:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño.</li><li>b. Hemorragias</li><li>c. Heridas.</li><li>d. Quemaduras.</li><li>e. Traumatismos</li><li>f. Urgencias médicas.</li><li>g. Vómitos y diarreas.</li><li>h. Fiebre.</li><li>i. Dificultad respiratoria.</li><li>j. Vértigos.</li></ol></li><li>8. Alteraciones de la conciencia.</li><li>9. Patología cardiovascular.</li><li>10. Intoxicaciones.</li><li>11. El Botiquín.</li><li>12. Prevención: conducta AVA.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos del SEPAD que trabajen en Centros en los que se atienda a personas mayores y dependientes
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 10 y 11 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: NUEVA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.134.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la regulación a la que está sometida la actividad de las Administraciones Públicas y el procedimiento común de actuación.</li><li>• Dar a conocer las novedades de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La nueva Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li><li>2. Principios generales de actuación de la Administración Pública.</li><li>3. El acto administrativo. Eficacia y ejecución. La validez del acto administrativo.</li><li>4. La revisión de los actos administrativos: recursos administrativos y revisión de oficio.</li><li>5. El procedimiento administrativo común. El procedimiento simplificado.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	350
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura, (excepto especialidades de Jurídica y Administración General), Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No haber realizado el curso del año 2016: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: NUEVA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE (SEMIPRESENCIAL).</li><li>• Disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li></ul> <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma MOOC (curso on-line masivo), en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio el día 23 de abril. Final el día 13 de mayo. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: NUEVA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.134.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la regulación a la que está sometida la actividad de las Administraciones Públicas y el procedimiento común de actuación.</li><li>• Dar a conocer las novedades de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La nueva Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li><li>2. Principios generales de la actuación de Administración Pública.</li><li>3. El acto administrativo. Eficacia y ejecución. La validez del acto administrativo.</li><li>4. La revisión de los actos administrativos: recursos administrativos y revisión de oficio.</li><li>5. El procedimiento administrativo común. El procedimiento simplificado.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	350
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura, (excepto especialidades de Jurídica y Administración General), Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No haber realizado el curso del año 2016: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: NUEVA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE (SEMIPRESENCIAL).</li><li>• Disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li></ul> <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma MOOC (curso on-line masivo), en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio el día 14 de mayo. Final el día 3 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCESADOR DE TEXTO LIBREOFFICE WRITER (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.135.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar textos con múltiples formatos de informes y escritos.</li><li>• Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta LibreOffice Writer.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Información general y uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencias de órdenes y menús.</li><li>3. Imágenes, tablas y objetos en documentos de texto.</li><li>4. Secciones y marcos.</li><li>5. Índices e Índices de contenido.</li><li>6. Campos en documentos.</li><li>7. Navegar por documentos de texto.</li><li>8. Calculo en documentos de texto.</li><li>9. Elementos especiales de texto.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.</p> <p>Será requisito necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>• Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud y durante el desarrollo del curso.</li><li>• Tener instalado el LibreOffice en el equipo informático.</li></ul> <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.</li><li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li></ul> <p>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 5 de octubre.Final del curso el día 31 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE EDIFICIOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.136.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar al personal técnico en la aplicación de la normativa en materia de protección contra incendios en los edificios.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El DB SI – Generalidades.</li><li>2. El DB SI – La propagación interior y exterior.</li><li>3. El DB SI – Evacuación, detección, control y extinción del incendio.</li><li>4. El DB SI – Intervención de los bomberos y resistencia al fuego de la estructura.</li><li>5. El Reglamento de las Instalaciones de Protección contra Incendios.</li><li>6. El Reglamento de aparatos de presión.</li><li>7. Edificios Industriales.</li><li>8. Planes de autoprotección.</li><li>9. Clasificación de los materiales.</li><li>10. Caso práctico.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROTECCIÓN DE MENORES Y JÓVENES EN EL USO DE INTERNET</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.137.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aproximar a los empleados públicos a acciones socioeducativas y preventivas, a través de buenas prácticas, desde la red-Internet.</li><li>• Analizar los riesgos y consecuencias del mal uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.</li><li>• Integrar en el abordaje multidisciplinar, de los agentes psicoeducativos implicados, considerando la familia como factor de protección.</li><li>• Fomentar la seguridad en el ámbito digital, a través del conocimiento de herramientas de prevención del ciberacoso.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uso de Redes Sociales y Aplicaciones de Mensajería.</li><li>2. Seguridad en la Navegación por la RED.</li><li>3. Ciberacoso: Tipos, Cyberbullying, Cyberstalking, Grooming, Cebo o luring</li><li>4. Flame. Web apaleador.</li><li>5. Acoso por sexteo o sexting /Como proceder ante el ciberacecho/ciberacoso.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de las Consejerías de Cultura e Igualdad, Educación y Empleo, Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y de la Dirección General de Políticas Sociales e Infancia y Familias cuyas funciones estén relacionadas con la prestación de servicios directos a menores, adolescentes y jóvenes.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 8, 9, 10 y 11 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PSICOMOTRICIDAD EN LAS ESCUELAS INFANTILES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.138.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los fundamentos básicos de la intervención psicomotriz educativa.</li><li>• Conocer las bases de la psicomotricidad y su metodología.</li><li>• Saber el desarrollo postural y motor del niño de 0-3 años.</li><li>• Reflexionar sobre la importancia de la psicomotricidad en E.I.</li><li>• Proporcionar técnicas psicomotrices para el trabajo en el aula.</li><li>• Desarrollar sesiones de psicomotricidad.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bases teóricas y prácticas de la psicomotricidad.</li><li>2. Aspectos básicos corporales, anatómicos y neurológicos de 0-3 años que inciden en el desarrollo y el movimiento.</li><li>3. La sesión de psicomotricidad.</li><li>4. Juegos psicomotores de 0-3 años.</li><li>5. La música y el ritmo en la psicomotricidad.</li><li>6. Propuesta de actividades para el desarrollo psicomotor en la escuela infantil.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 29 y 30 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RADIUS COMBINADO CON PFSense Y PORTALES CAUTIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.139.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Instalar y gestionar el servicio de Radius, combinado con pfSense y administración de portales cautivos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Infraestructura.</li><li>2. Modificaciones en el servidor LDAP para utilizar RADIUS.</li><li>3. Instalación y configuración del servidor FREERADIUS en Debian.</li><li>4. Instalación y configuración de PFSense.</li><li>5. Configuración de VLAN's en Switches.</li><li>6. Configuración de Puntos de Acceso Ubiquiti.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que sean Programadores, Ingenieros e Ingenieros Técnicos Informáticos.  Tendrán preferencia los Programadores Informáticos de los Centros Educativos Públicos de Enseñanza Secundaria y C.P.R.s, adscritos al Servicio de Sistemas de Información Docente, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>REDES ETHERNET EN CENTROS EDUCATIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.140.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Conocer la infraestructura de la red tecnológica educativa así como las tecnologías, equipamiento y protocolos que dan servicio a las redes de área local cableadas de los centros educativos para la monitorización, gestión, detección y resolución de problemas de red.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Red tecnológica educativa de Extremadura.</li><li>2. Red ideal de un centro educativo. Arquitectura.</li><li>3. Redes de área local de centros educativos.</li><li>4. Configuración de red en equipos de usuario de centros educativos. Comandos básicos.</li><li>5. Introducción a la monitorización de red. Analizadores de protocolo.</li><li>6. Filtrado y listas de control de acceso.</li><li>7. Detección de problemas en la red Ethernet de un centro educativo.</li><li>8. Optimización de red. Priorización de tráfico. QoS.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad de informática o telecomunicaciones.  Tendrán preferencia los administradores informáticos de los Centros Educativos Públicos de Enseñanza Secundaria y CPRs, adscritos al Servicio de Tecnologías de la Educación de la Consejería de Educación y Empleo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5, 6 y 7 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL ORGANISMO PAGADOR (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.141.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar los conocimientos necesarios sobre Seguridad de la Información en el Organismo Pagador.
<b>CONTENIDO</b>	MÓDULO - I : Seguridad de la información. MÓDULO - II : Sistema de gestión de seguridad de la información, ISO/IEC 27001 MÓDULO - III : Sistema de gestión de seguridad de la información en el Organismo Pagador. MÓDULO - IV : Concienciación en Seguridad TIC. MÓDULO -V : Clasificación de la Información.
<b>PLAZAS</b>	500
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y la D. G. de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que preste servicios para el Organismo Pagador.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li></ul> <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 6 de junio. Final del curso el día 20 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.142.01 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a valorar la seguridad de determinadas instalaciones eléctricas.</li><li>• Diseñar las modificaciones necesarias a llevar a cabo en las instalaciones eléctricas con objeto de garantizar su seguridad.</li><li>• Trasladar a los profesionales las pautas de análisis de instalaciones y formarles sobre los diferentes métodos/comprobaciones y medidas a adoptar para incrementar la seguridad frente al riesgo eléctrico.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El riesgo eléctrico.</li><li>2. Análisis de una instalación eléctrica tipo desde la óptica de la seguridad.</li><li>3. Procedimiento de análisis y evaluación de riesgos eléctricos en instalaciones eléctricas.</li><li>4. Diagnóstico de instalaciones: equipos para la inspección de instalaciones.</li><li>5. Decálogo de puntos de actuación: check-list de revisión.</li><li>6. Seguridad en cuadros eléctricos. Seguridad de protecciones. Pruebas a realizar. Ejemplos de identificación de riesgos.</li><li>7. Soluciones prácticas a los riesgos eléctricos encontrados en instalaciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos Superiores de Prevención, Técnicos Intermedios de Prevención, Técnicos Superiores en Salud Laboral, Ingenieros Industriales e Ingenieros Técnicos Industriales de la Junta de Extremadura y que no hayan realizado la actividad en el Plan de Formación anterior.  Tendrán preferencia los Técnicos Superiores de Prevención, Técnicos intermedios de Prevención y Técnicos Superiores en Salud Laboral.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días: 28, 29, 30 y 31 de mayo Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD EN LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.143.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Fomentar la seguridad en las actuaciones del personal del Plan INFOEX.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Riesgos en la extinción de incendios forestales.</li><li>2. Normas Generales.</li><li>3. Equipos de Protección Individual.</li><li>4. Trabajos con autobomba.</li><li>5. Trabajos con Maquinaria y Aeronaves.</li><li>6. Fuego Técnico.</li><li>7. Comunicaciones.</li><li>8. Maniobra de Autoprotección</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefes de Reten del Plan INFOEX.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD EN LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.143.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	Fomentar la seguridad en las actuaciones del personal del Plan INFOEX.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Riesgos en la extinción de incendios forestales.</li><li>2. Normas Generales.</li><li>3. Equipos de Protección Individual.</li><li>4. Trabajos con autobomba.</li><li>5. Trabajos con Maquinaria y Aeronaves.</li><li>6. Fuego Técnico.</li><li>7. Comunicaciones.</li><li>8. Maniobra de Autoprotección.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefes de Reten del Plan INFOEX.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL, MUFACE Y DERECHOS PASIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.144.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mejorar la gestión de aquellos departamentos cuyo campo de actuación requiera conocimientos en materia de cotización.</li><li>• Pormenorizar las formas de cotización según el encuadre de los distintos regímenes de protección.</li><li>• Analizar las distintas prestaciones a las que tiene derecho el trabajador en activo y cotización durante las mismas.</li><li>• Conocer el sentido de pensiones específicas de Clases Pasivas del Estado.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Régimen General de la Seguridad Social<ol style="list-style-type: none"><li>a) Afiliación, altas, bajas y modificación de datos.</li><li>b) Cotización: Sistema de Liquidación Directa, Sistema de Relación Contable.</li><li>c) Prestaciones y cotización en las situaciones de Incapacidad Temporal, Maternidad, Paternidad y riesgo durante el embarazo.</li></ol></li><li>2. MUFACE<ol style="list-style-type: none"><li>a) Mutualistas obligatorios y voluntarios. Beneficiarios.</li><li>b) Cotización.</li><li>c) Prestaciones: Subsidio por Incapacidad Temporal. Subsidio por Riesgo durante el embarazo y la lactancia natural.</li></ol></li><li>3. Clases Pasivas<ol style="list-style-type: none"><li>a) Cotización y Recaudación.</li><li>b) Pensiones de clases pasivas: Jubilación forzosa por edad. Jubilación por Incapacidad Permanente. Jubilación Voluntaria. Viudedad, Orfandad y a favor de los padres.</li></ol></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV que desempeñen tareas de Cotización, Régimen Retributivo o Recursos Humanos, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.145.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mejorar la gestión de aquellos departamentos cuyo campo de actuación requiera conocimientos en materia de Seguridad Social.</li><li>• Dar a conocer las distintas prestaciones de la Seguridad Social.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Afiliación, Cotización, Altas y bajas.</li><li>2. Recaudación de Cuotas de la Seguridad Social.</li><li>3. Prestaciones y pensiones del Sistema:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Incapacidad temporal.</li><li>b) Maternidad-Paternidad-Riesgo por embarazo y Lactancia.</li><li>c) Incapacidad permanente.</li><li>d) Jubilación.</li><li>e) Muerte y supervivencia.</li></ol></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, que desempeñan funciones de trámites con la Seguridad Social desde los Departamentos de Personal y Recursos Humanos de las distintas Consejerías de la Junta de Extremadura, así como funciones de gestión de Prestaciones Sociales Públicas en la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 28, 29, 30 y 31 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.146.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir las habilidades necesarias y el vocabulario básico que ayude a la comunicación con personas sordas.
<b>CONTENIDO</b>	1. Visión General del discapacitado auditivo en la sociedad. 2. Acercamiento a las personas con discapacidad auditiva. 3. Empatía. 4. Estrategias de comunicación.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.  Tendrá preferencia el personal de atención directa al ciudadano: ordenanzas, subalternos, así como el personal que desempeña su trabajo en los Centros de Atención Administrativa y de las Oficinas de Respuesta Personalizada.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21 y 22 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.147.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir herramientas para promover la desactivación real del aprendizaje sexista como medida preventiva.
<b>CONTENIDO</b>	1. ¿Qué es sensibilizar y qué es prevenir? 2. Principios generales para orientar la sensibilización y la prevención. 3. Criterios para las propuestas de sensibilización. 4. Criterios para las propuestas de prevención. 5. Programa ACTVIOGEN.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 11, 12, 13 y 14 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SIGEX II: DOCUMENTOS CONTABLES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.148.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar a los usuarios de Sigex II, encargados de gestionar gastos, el conocimiento del procedimiento de gestión de las indemnizaciones en SIGEX II.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestión de documentos contables en SIGEX II.</li><li>2. Justificantes de pago directo.</li><li>3. Gestión de terceros varios.</li><li>4. Certificaciones anticipadas y certificaciones de importe cero.</li><li>5. Consultas e informes.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, que dispongan de usuario en SIGEX II y realicen tareas de gestión económica en las distintas oficinas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de gestión económica (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 18, 19, 20 y 21 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SIGEX II: GESTIÓN DE HABILITACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.149.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar a los usuarios de Sigex II que trabajan en las habilitaciones, el manejo de la aplicación.
<b>CONTENIDO</b>	1. Gestión de gastos ACF. 2. Gestión de gastos PF/PJ. 3. Fianzas provisionales. 4. Consultas e informes. 5. Mantenimiento de tablas.
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, que dispongan de usuario en SIGEX II que le permita gestionar gastos de habilitación, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de gestión económica (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 14, 15, 16 y 17 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SIGEX II: GESTIÓN DE INDEMNIZACIONES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.150.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar a los usuarios de Sigex II, encargados de gestionar gastos, el conocimiento del procedimiento de gestión de las indemnizaciones en SIGEX II.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comisiones de servicio.</li><li>2. Asistencias a tribunales y concursos.</li><li>3. Asistencias a cursos y ponencias.</li><li>4. Liquidaciones.</li><li>5. Convertir liquidaciones en justificantes.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, que dispongan de usuario en SIGEX II y gestionen gastos en las distintas oficinas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de gestión económica (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22, 23, 24, 25 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA APPCC EN COCINAS Y COMEDORES DE CENTROS PÚBLICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.151.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Capacitar al personal de cocina de los centros públicos para utilizar el sistema APPCC (Análisis de peligros y puntos de control crítico) como principal herramienta de control de peligros y garantía de seguridad alimentaria.
<b>CONTENIDO</b>	<p>1. Seguridad alimentaria: Peligros alimentarios y medidas preventivas. Enfermedades de origen alimentario. Prácticas correctas de higiene en cocinas de comedores colectivos.</p> <p>2. Programas básicos de higiene en cocinas: Limpieza y desinfección. Control de plagas. Control del agua. Homologación de proveedores. Trazabilidad de los alimentos. Control de residuos y subproductos. Mantenimiento de instalaciones y equipos. Formación continuada en materia de higiene.</p> <p>3. Aplicación del sistema APPCC (Análisis de peligros y puntos de control crítico): El diagrama de flujo de la actividad. El cuadro de gestión de peligros y medidas preventivas. Los siete principios del sistema. Verificación y sistema de registro.</p>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Directores de Centro y trabajadores de los grupos C1/III, C2/IV y E/V del área socioeducativa, cocina y camareros/as-limpiadores/as de la Junta de Extremadura que se encuentren involucrados en su puesto de trabajo con la manipulación de alimentos, alimentación y nutrición en centros socioeducativos de la Junta de Extremadura (centros educativos, centros infantiles, residencias de mayores, centros del menores, etc.).</p> <p>Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 19, 20 y 21 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE SOFTWARE LIBRE: KOSMO PARA USUARIO AVANZADO (SEMPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.152.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar y capacitar en el manejo especializado de esta herramienta en gabinete, al personal encargado de realizar mediciones con programas de Sistemas de Información Geográfica, que contempla la Normativa Comunitaria, Nacional y Autonómica en el Sistema Integrado De Gestión y Control de Fondos Comunitarios FEAGA – FEADER en el Sistema Integrado De Gestión y Control.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Interfaz:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Distribución de elementos.</li><li>b) Manejo de Ventanas.</li><li>c) Barra de herramientas principales.<ul style="list-style-type: none"><li>- Navegación.</li><li>- Datos. Otras herramientas.</li></ul></li></ol></li><li>2. El proyecto.<ol style="list-style-type: none"><li>a) Gestor de proyectos.</li><li>b) Vistas.</li></ol></li><li>c. Operaciones con proyectos.</li><li>3. Gestor de extensiones</li><li>4. Configuración general</li><li>5. Salidas Gráficas</li><li>6. Casos prácticos reales (Parte No presencial)</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III, que utilicen para su trabajo el Sistema de Información Geográfica Kosmo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).  El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 17, 24, 31 de octubre y 7 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SOLDADURA BÁSICA CON ELECTRODO REVESTIDO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.153.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Cualificar a los participantes con los conocimientos básicos y necesarios para iniciarse en la soldadura con electrodo revestido, sus técnicas, teoría y riesgos laborales que entraña.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fundamentos de la soldadura con electrodo revestido.</li><li>2. Electricidad. Tensión. Intensidad. Fuentes de energía para el soldeo.</li><li>3. Mantenimiento de equipos de soldeo.</li><li>4. Tecnología de la soldadura con electrodo revestido.</li><li>5. Normas sobre la preparación de piezas.</li><li>6. Normativa. Simbología según norma UNE.</li><li>7. Epis y protecciones colectivas en el soldeo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos adscritos a las unidades de conservación de carreteras y los parques móviles de la Consejería de Economía e Infraestructuras.  Tendrán preferencia: Especialista de oficio mecánico, Jefe de grupo de conservación de carreteras, Oficiales de conservación de carreteras, Oficiales de 1ª y 2ª mecánico, Oficiales de 1ª y 2ª conductores de conservación de carreteras, Peón especialista mecánico.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y jueves
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TALLER PRÁCTICO SOBRE LA LEY ORGÁNICA DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LAS AA.PP.</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.154.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer el panorama económico-presupuestario de la Administración Española tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad y Sostenibilidad Financiera.</li><li>• Dar a conocer que la promulgación de la norma referida supuso un cambio sustancial en el desarrollo de la gestión presupuestaria local, de tal forma que el conocimiento de las reglas que se incorporan en sus disposiciones resulta esencial para detectar los resortes que hacen funcionar el aparato económico-financiero de una Administración Autónoma.</li><li>• Realizar una visión global de todo el ámbito normativo desde un punto de vista eminentemente práctico.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modificaciones legales operadas recientemente: análisis sustantivo.</li><li>2. La estabilidad presupuestaria: antecedentes históricos.</li><li>3. Método de cálculo.</li><li>4. La regla del gasto: el límite del gasto no financiero.</li><li>5. La sostenibilidad financiera: límites y cálculo.</li><li>6. La prioridad en el pago de la deuda pública.</li><li>7. El destino del superávit presupuestario: la nueva redacción del art. 32, método de cálculo, las inversiones sostenibles.</li><li>8. El marco presupuestario a medio plazo.</li><li>9. El fondo de contingencia.</li><li>10. Medidas automáticas de prevención y de corrección.</li><li>11. Planes económico-financieros y Planes de reequilibrio: elaboración, tramitación y contenido.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Del 12 al 16 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TOPOGRAFÍA Y COMUNICACIONES. CONOCIMIENTOS BÁSICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.155.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interpretar la cartografía en labores de vigilancia, detección y extinción de incendios forestales.</li><li>• Describir y emplear los medios de comunicación radio para transmitir mensajes.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Topografía y Geodesia: elementos y coordenadas geográficas, el terreno y su representación.</li><li>2. Brújula y GPS: Almacenamiento de puntos, navegación y cartografía de apoyo.</li><li>3. Comunicación: Normas y procedimientos de trabajo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A2/II, C1/III, C2/IV y E/V pertenecientes al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TRASTORNO MENTAL GRAVE. CARTERA DE SERVICIOS PARA SU ATENCIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.156.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualizar conocimientos sobre la enfermedad mental y los principales diagnósticos clínicos con consecuencias a nivel de dependencia y calidad de vida y necesidades de atención sociosanitaria.</li><li>• Formar sobre aspectos generales de los Trastornos Mentales Graves (TMG) y su epidemiología en Extremadura.</li><li>• Ampliar conocimientos e información sobre la Cartera de Servicios del SEPAD y del S.E.S para atender a personas con trastorno mental y su procedimiento de acceso.</li><li>• Analizar aspectos específicos del proceso de Valoración de la situación de la Dependencia y establecimientos de los Programas Individualizados de Atención personas con enfermedad mental (PIAs).</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La enfermedad mental. Conceptos generales: diagnóstico, evolución y tratamientos. Relación entre la patología mental y la dependencia.</li><li>2. Definición de Trastorno Mental Grave. Epidemiología de los T.M.G en la Comunidad.</li><li>3. Valoración de la situación de dependencia de las personas T.M.G.</li><li>4. Cartera de Servicios del SEPAD: Recursos Residenciales comunitarios: Centros Residenciales de Rehabilitación y Pisos Supervisados. Programas de Integración social y Programas de Integración Laboral.</li><li>5. Cartera de servicios del SES para la atención a personas con Trastorno Mental Grave desde los recursos y servicios. Equipos de Salud Mental, CRPS, Unidades de Atención Hospitalaria, etc.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al SEPAD o SES: Trabajadores Sociales, Terapeutas Ocupacionales, Psicólogos,ATS/DUE y Educadores Sociales. Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Base de la Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22, 23 y 24 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS EN LA COCINA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.157.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la normativa vigente e identificar los tipos de residuos.</li><li>• Conocer los residuos que se generan en las cocinas, así como el tratamiento y eliminación de cada tipo, de forma adecuada.</li><li>• Interpretar la Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados.</li><li>• Clasificar cada tipo de residuo según su composición.</li><li>• Distinguir y separar cada uno de los residuos y desperdicios que se generan en las cocinas.</li><li>• Conocer los procedimientos para el tratamiento y eliminación de los productos y desperdicios.</li><li>• Conocer los procesos de almacenamiento, transporte y recogida de residuos.</li><li>• Valorar la importancia de reducir y minimizar residuos en las cocinas, llevando a cabo buenas prácticas para una correcta eliminación y reciclado de productos, reduciendo así la contaminación y favoreciendo la sostenibilidad.</li><li>• Conocer las normas higiénico-sanitarias que deben llevarse a cabo en las cocinas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	UNIDAD DIDÁCTICA 1. Conceptos básicos y marco normativo. UNIDAD DIDÁCTICA 2. Clasificación de residuos. Tipos. UNIDAD DIDÁCTICA 3. Desperdicios y residuos que se generan en las cocinas, su eliminación y tratamiento.
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Cocineros, Ayudantes de Cocina, Jefe de Cocina, Encargados de Almacén y Camareros- Limpiadores de la Junta de Extremadura.  <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li></ul> Metodología: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Inicio del curso el día 9 de octubre.Final del curso el día 23 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.158.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Mejorar los conocimientos sobre la actividad de ordenación del territorio y urbanística en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	1. Marco legal. 2. Ordenación del Territorio. 3. Planificación Urbanística. 4. Gestión Urbanística. 5. Disciplina Urbanística.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y personal técnico de las Oficinas de Gestión Urbanística, que desempeñen puestos de trabajo relacionados con el curso, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas el lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>USO AVANZADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (S.I.G.) Y CARTOGRAFÍA SOBRE DISPOSITIVOS MÓVILES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.159.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Obtener un ágil manejo del programa de S.I.G. de escritorio.</li><li>• Afianzar conocimientos de cartografía.</li><li>• Manejar el programa de cartografía para smartphone, Oruxmaps.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistemas de Referencia de coordenadas y manejo de los mismos en un SIG.</li><li>2. Uso avanzado de servidores WMS y WFS.</li><li>3. Operaciones sobre capas vectoriales (geoprocesos, fusiones, intersecciones...)</li><li>4. Manejo de datos obtenidos con GPS.</li><li>5. Manejo de archivos raster. Modelos digitales de elevación.</li><li>6. Introducción al manejo de datos LIDAR.</li><li>7. Configuración de programa Oruxmaps para smartphones.</li><li>8. Generación de recursos cartográficos para incorporar al Oruxmaps.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes del Medio Natural , Agentes Forestales y Agentes del Medio Ambiente de la Junta de Extremadura con nivel medio en el manejo del Sistema de Información Geográfica (S.I.G.) y conceptos cartográficos, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.160.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transmitir a los asistentes las nociones básicas sobre certificación digital, para que puedan firmar documentos a través de Internet y realizar trámites cotidianos como persona física.</li><li>• Ofrecer una visión general del marco jurídico existente en España en cuanto a la firma electrónica, tanto a nivel nacional como autonómico.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la firma digital: Certificado digital de persona física y jurídica.</li><li>2. Conceptos básicos de seguridad y nuevas tecnologías.</li><li>3. Marco normativo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que dispongan de conocimientos TIC.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 7, 8, 9 y 10 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.160.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transmitir a los asistentes las nociones básicas sobre certificación digital, para que puedan firmar documentos a través de Internet y realizar trámites cotidianos como persona física.</li><li>• Ofrecer una visión general del marco jurídico existente en España en cuanto a la firma electrónica, tanto a nivel nacional como autonómico.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la firma digital: Certificado digital de persona física y jurídica.</li><li>2. Conceptos básicos de seguridad y nuevas tecnologías.</li><li>3. Marco normativo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV que dispongan de conocimientos TIC.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 5, 6, 7 y 8 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (S.I.G.)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.161.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejar Software SIG.</li><li>• Utilizar software GPSBabel para volcar datos al ordenador.</li><li>• Crear y editar capas vectoriales.</li><li>• Crear campos de datos asociados a las capas.</li><li>• Medir superficies sobre ortofotos.</li><li>• Obtener planos y mapas con información específica.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Manejo básico y medio de un software SIG.</li><li>2. Utilización de GPS y su posterior volcado a este programa.</li><li>3. Edición de archivos vectoriales.</li><li>4. Manejo de archivos raster y modelos digitales de elevación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes del Medio Natural Agentes Forestales y Agentes del Medio Ambiente de la Junta de Extremadura con conocimiento en el manejo del Sistema de Información Geográfica (S.I.G.) y conceptos cartográficos, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 7, 8, 9, 10, y 11 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (S.I.G.)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.161.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejar Software SIG.</li><li>• Utilizar software GPSBabel para volcar datos al ordenador.</li><li>• Crear y editar capas vectoriales.</li><li>• Crear campos de datos asociados a las capas.</li><li>• Medir superficies sobre ortofotos.</li><li>• Obtener planos y mapas con información específica.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Manejo básico y medio de un software SIG.</li><li>2. Utilización de GPS y su posterior volcado a este programa.</li><li>3. Edición de archivos vectoriales.</li><li>4. Manejo de archivos raster y modelos digitales de elevación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes del Medio Natural, Agentes Forestales y Agentes del Medio Ambiente de la Junta de Extremadura con conocimiento en el manejo del Sistema de Información Geográfica (S.I.G.) y conceptos cartográficos, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VACUNO, OVINO, PASTOS, CARGAS GANADERAS Y POLÍTICA AGRARIA COMÚN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.162.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formar en el conocimiento de los ecosistemas de pastos, dehesas, rastrojeras y forestales.</li><li>• Realizar estimaciones de cargas ganaderas en las superficies dedicadas al pastoreo.</li><li>• Definir las superficies forestales y qué las diferencia del resto.</li><li>• Formar en la aplicación de las tablas de cálculo de coeficiente de admisibilidad de pastos, con la ayuda del programa Kosmo.</li><li>• Formar en el reconocimiento de razas y cálculo de la edad de vacunos y ovinos.</li><li>• Formar en el conocimiento de los sistemas y normativa de identificación individual de rumiantes.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Características de las superficies de pastos, dehesas, rastrojeras y forestales.</li><li>2. Estimación de cargas ganaderas.</li><li>3. Reconocimiento de la normativa de identificación individual de vacuno y ovinos.</li><li>4. Aprendizaje de las herramientas de cálculo de coeficiente de admisibilidad de pastos de la PAC.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Veterinarios, Ingenieros Agrónomos e Ingenieros Técnicos Agrícolas de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio.  Tendrán preferencia los técnicos del Servicio de Información Agraria (SIA) que requieren conocimientos precisos de las superficies pastables y forestales lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22, 23, 24 y 25 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VITICULTURA Y ENOLOGÍA EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.B.163.01 ALMENDRALEJO
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer la situación de la viticultura y enología en Extremadura.</li><li>• Promocionar los vinos de la D.O. Ribera del Guadiana.</li><li>• Fomentar el consumo racional y saludable del vino extremeño a través de la iniciación a la cata de vinos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Viticultura: Presente y futuro.</li><li>2. Incidencia de las nuevas tecnologías en la elaboración de vinos extremeños.</li><li>3. Vinos ecológicos.</li><li>4. El cava en Extremadura.</li><li>5. La D.O. de vinos Ribera del Guadiana.</li><li>6. Iniciación al análisis sensorial de vinos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que desempeñe funciones en producción y formación agraria, inspección sanitaria y contra el fraude, control de la calidad, denominación de origen e industrias agroalimentarias, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 12, 13, 14, 15 y 16 noviembre Lugar: ALMENDRALEJO
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE I.T.V. A LA NUEVA NORMATIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.001.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar al personal de las estaciones de ITV de la Junta de Extremadura, de los conocimientos establecidos en la nueva legislación reguladora de las estaciones de ITV, así como actualizar los procedimientos de inspección y de reformas a las últimas versiones de los Manuales de aplicación.</li><li>• Conseguir que los procedimientos de inspecciones técnicas de vehículos se lleven a cabo de acuerdo con la nueva legislación y con los mismos criterios en toda la Comunidad Autónoma de Extremadura, independientemente de la estación en la que se realice o del personal que la lleve a cabo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Real Decreto 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos.</li><li>2. Actualización de los procedimientos de inspección a la última versión del Manual de Procedimiento de Inspección de Estaciones ITV.</li><li>3. Actualización de los procedimientos de reforma a la última versión del Manual de Reformas.</li><li>4. Últimas Instrucciones de Servicio y Notas Técnicas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Interventor técnico, técnicos coordinadores, mecánicos supervisores y mecánicos inspectores de las estaciones de ITV con gestión directa de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: La Inspección Técnica de Vehículos, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, el horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CLASIFICACIÓN DE DEMANDANTES DE EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.002.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	Actualizar el procedimiento y a la homogeneización de criterios para realización la entrevista profesional y la adecuada clasificación de demandantes de empleo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Delimitación de conceptos entre otros tales como: Ocupación, Competencias Laborales, Desempeño, Cualificación profesional, Certificado de Profesionalidad, Acreditación.</li><li>2. Planteamiento y resolución de Casos prácticos.</li><li>3. Procedimiento de la Entrevista de Clasificación: Breve descripción de los pasos básicos que la constituyen.</li><li>4. Ocupaciones más demandadas en la Comunidad Autónoma.</li><li>5. Clasificación Nacional de Ocupaciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Personal del SEXPE ubicado en los Centros de Empleo, que desempeñen funciones de clasificación de demandantes.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: La Secretaría General de Empleo, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, el horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	CLASIFICACIÓN DE DEMANDANTES DE EMPLEO
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.002.02 DON BENITO
<b>OBJETIVO</b>	Actualizar el procedimiento y a la homogeneización de criterios para realización la entrevista profesional y la adecuada clasificación de demandantes de empleo.
<b>CONTENIDO</b>	1. Delimitación de conceptos entre otros tales como: Ocupación, Competencias Laborales, Desempeño, Cualificación profesional, Certificado de Profesionalidad, Acreditación. 2. Clasificación Nacional de Ocupaciones. 3. Procedimiento de la Entrevista de Clasificación: Breve descripción de los pasos básicos que la constituyen. 4. Ocupaciones más demandadas en la Comunidad Autónoma. 4. Planteamiento y resolución de Casos prácticos.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Personal del SEXPE ubicado en los Centros de Empleo, que desempeñen funciones de clasificación de demandantes.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: La Secretaría General de Empleo, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, el horario y lugar de celebración. Lugar: DON BENITO
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COMPARECENCIA EN JUICIO Y ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN (I)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.003.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar de conocimiento jurídico especializado de los responsables en la preparación y defensa de los intereses de la Administración Autonómica ante las diferentes jurisdicciones.</li><li>• Mejorar las habilidades de los responsables en el asesoramiento de elaboración de normativa, bases de convocatoria de ayuda, actos del consejo de gobierno y normativa estatal, comunitaria y doctrina jurisprudencial, así como la preparación de su defensa litigiosa.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Orden Constitucional y Jurisdicción constitucional.</li><li>2. Derecho Europeo y Jurisdicción Comunitaria.</li><li>3. La Jurisdicción ordinaria y Administración Autonómica I.</li><li>4. La jurisdicción ordinaria civil y la Administración Autonómica.</li><li>5. Derecho penal y la Administración. La jurisdicción Penal.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Letrados con la posibilidad de participación del personal funcionario, del cuerpo de titulados superiores, especialidad jurídica, administración general y administración financiera que posean la titulación en derecho con funciones de colaboración en procedimientos de elaboración normativa y colaboración en la defensa contenciosa.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: La Abogacía General de la Junta de Extremadura, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, el horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COMPARECENCIA EN JUICIO Y ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN (II)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.004.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Actividad formativa que pretende posibilitar el conocimiento jurídico especializado de los responsables en la preparación y defensa de los intereses de la Administración Autónoma ante las diferentes jurisdicciones, y para mejorar las habilidades de los responsables en el asesoramiento de elaboración normativa, bases de convocatoria de ayuda, actos del consejo de gobierno y normativa estatal, comunitaria y doctrina jurisprudencial, así como la preparación de su defensa litigiosa.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La jurisdicción social y la administración autonómica.</li><li>2. La jurisdicción contencioso administrativa.</li><li>3. El derecho administrativo general el ámbito autonómico: Análisis jurisprudencial.</li><li>4. La incidencia contenciosa del derecho financiero y tributario autonómico.</li><li>5. La representación y defensa de los intereses de la Comunidad Autónoma en su actuación en materias propias de su competencia.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE  Letrados con la posibilidad de participación del personal funcionario, del cuerpo de titulados superiores, especialidad jurídica, administración general y administración financiera que posean la titulación en derecho con funciones de colaboración en procedimientos de elaboración normativa y colaboración en la defensa contenciosa.  La Abogacía General de la Junta de Extremadura, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: La Abogacía General de la Junta de Extremadura, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, el horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA. CAZA Y PESCA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.005.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	Ampliar conocimientos sobre los espacios protegidos y cinegéticos en Extremadura, las especies cinegéticas y piscícolas, así como sus planes de gestión e infracciones más habituales.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Importancia de las medidas agrarias en la protección de la Biodiversidad.</li><li>2. Metodología y aplicaciones de los censos de vertebrados.</li><li>3. Lucha contra el uso de cebos envenenados en el medio natural.</li><li>4. La pesca en Extremadura: Legislación y actuación de los agentes del medio natural en la materia.</li><li>5. Las áreas protegidas de Extremadura.</li><li>6. Los trabajos en altura como instrumento para la conservación de la naturaleza y las especies.</li><li>7. La caza en Extremadura: Legislación y actuación de los agentes del medio natural en la conservación de la naturaleza.</li><li>8. Las nuevas tecnologías aplicadas a la cartografía y la georreferenciación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	30
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Servicio de Ordenación y Gestión Forestal de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, el horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINACIÓN JURÍDICA Y PREVENCIÓN DE LA LITIGIOSIDAD POR ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.006.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Prevenir la litigiosidad de la Administración depurando jurídicamente las actuaciones en la FASE consultiva, para establecer pautas de actuación destinadas a favorecer la defensa en juicio de la administración.
<b>CONTENIDO</b>	Módulo 1. La Comunidad Autónoma ante la Justicia. Módulo 2. La Administración ante jurisdicción contencioso-administrativa. Módulo 3. La Administración ante las jurisdicciones civil y social. Módulo 4. Criterios Jurídicos Generales. Módulo 5. Criterios Jurídicos Generales respecto a mociones.
<b>PLAZAS</b>	40
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Gestores de las distintas Consejerías y funcionarios del Cuerpo de Titulados Superiores, de especialidad jurídica, de Administración General y de Administración Financiera, que desempeñen funciones de técnico jurídicas en procedimientos de elaboración normativa y de mociones elevadas al Consejo de Gobierno, así como la interlocución y colaboración en la defensa contenciosa de la Administración.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: La Abogacía General de la Junta de Extremadura, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, el horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESCUELA DE ESPALDA Y OTROS RIESGOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.007.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mejorar el nivel de salud de los trabajadores a través de la educación para la salud en temas relacionados con el cuidado de la espalda.</li><li>• Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura formación sobre los riesgos y medidas preventivas existentes en los puestos en que ellos llevan a cabo tareas de traslado y movilización de mayores y discapacitados, con objeto de prevenir lesiones de espalda y que puedan difundir sus conocimientos al resto de trabajadores de su centro.</li><li>• Implantar sistema de apoyo en métodos correctos de movilización e higiene postural, con la participación e interrelación entre auxiliares de enfermería y los fisioterapeutas del centro; de tal manera que se programen periódicamente actividades de reciclaje y se expongan dudas generales o de situaciones concretas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura..</li><li>2. Conceptos básicos sobre la estructura y funcionamiento de la columna vertebral. Normas de higiene postural.</li><li>3. Criterios para realizar ejercicios destinados a la musculatura de la espalda.</li><li>4. Actitud a seguir si hay dolor.</li><li>5. Principios generales de prevención de trastornos musculoesqueléticos en el trabajo asistencial.</li><li>6. Técnicas específicas de movilización, manutención y transporte de pacientes. Prácticas específicas para auxiliares de enfermería en residencias de mayores.</li><li>7. Taller de manejo de ayudas mecánicas: grúas, grúas cambiapañal, accesorios, etc.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Auxiliares de Enfermería de Residencias de Mayores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESCUELA DE ESPALDA Y OTROS RIESGOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.007.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mejorar el nivel de salud de los trabajadores a través de la educación para la salud en temas relacionados con el cuidado de la espalda.</li><li>• Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura formación sobre los riesgos y medidas preventivas existentes en los puestos en que ellos llevan a cabo tareas de traslado y movilización de mayores y discapacitados, con objeto de prevenir lesiones de espalda y que puedan difundir sus conocimientos al resto de trabajadores de su centro.</li><li>• Implantar sistema de apoyo en métodos correctos de movilización e higiene postural, con la participación e interrelación entre auxiliares de enfermería y los fisioterapeutas del centro; de tal manera que se programen periódicamente actividades de reciclaje y se expongan dudas generales o de situaciones concretas</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura..</li><li>2. Conceptos básicos sobre la estructura y funcionamiento de la columna vertebral. Normas de higiene postural.</li><li>3. Criterios para realizar ejercicios destinados a la musculatura de la espalda.</li><li>4. Actitud a seguir si hay dolor.</li><li>5. Principios generales de prevención de trastornos musculoesqueléticos en el trabajo asistencial.</li><li>6. Técnicas específicas de movilización, manutención y transporte de pacientes. Prácticas específicas para auxiliares de enfermería en residencias de mayores.</li><li>7. Taller de manejo de ayudas mecánicas: grúas, grúas cambiapañal, accesorios, etc.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Auxiliares de Enfermería de Residencias de Mayores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE GÉNERO EN LA NORMATIVA AUTONÓMICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.008.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Generar un espacio de aprendizaje, reflexión e intercambio sobre el papel y la utilidad del informe de impacto de género para la incorporación del principio de igualdad a las políticas públicas.</li><li>• Proporcionar el conocimiento básico necesario en materia de igualdad e impacto de género de modo que puedan elaborar normativa con impacto positivo en la igualdad.</li><li>• Presentar el método de trabajo a seguir para asegurar la generación de normativa con impacto positivo en la igualdad a partir del Protocolo “Elaboración de normativa con impacto positivo en la igualdad entre mujeres y hombres” y así sistematizar el proceso.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La transversalidad de género en la legislación de igualdad (Ley 3/2007 y Ley 8/2011), implicaciones en la gestión de las políticas públicas.</li><li>2. El análisis de impacto de género: razón de ser y utilidad en el desarrollo de las políticas públicas. El impacto de género de la normativa.</li><li>3. Procedimiento para asegurar un impacto positivo en la igualdad de la norma elaborada por la Junta de Extremadura: El Protocolo para la “Elaboración de normativa con impacto positivo en la igualdad entre mujeres y hombres”.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE  Personal de la Junta de Extremadura que participe en la elaboración de normativa: Jefaturas de Sección y Asesores/as Jurídicas, Letrados...
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El Instituto de la Mujer de Extremadura, comunicará a los alumnos la fecha, el horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN DE FORMADORES EN PREVENCIÓN DE CAÍDAS DE PERSONAS MAYORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.009.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar a profesionales que ejerzan a su vez como formadores de personas mayores para la prevención de caídas en el hogar y en su entorno, en el marco del Programa Europeo de Prevención de Caídas en personas mayores "8 pasos".
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Programa Europeo de Prevención de Caídas de Personas Mayores "8 Pasos":<ol style="list-style-type: none"><li>a. Acciones antecedentes del Programa "8 Pasos" en Centros de Mayores.</li><li>b. Actualización de contenidos y tipología de centros destinatarios del Programa "8 Pasos".</li></ol></li><li>2. La promoción de la actividad física para la prevención de caídas en personas mayores:<ol style="list-style-type: none"><li>a. El movimiento.</li><li>b. La higiene postural.</li><li>c. La alimentación saludable.</li></ol></li><li>3. Organización y Metodología de Trabajo para la implantación del Programa "8 Pasos".</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesionales de las especialidades: psicología, trabajo social, enfermería, fisioterapia y terapia ocupacional de servicios y centros de gestión directa del SEPAD que trabajan en contacto directo con personas mayores.</li><li>• Profesionales del área de envejecimiento activo del SEPAD que gestionan la implantación del programa.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: La Unidad de Control de la Actividad Asistencial del SEPAD, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN PRÁCTICA EN MANEJO DE VEHÍCULOS TODOTERRENO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.010.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar una formación práctica en técnicas de conducción, que permita un aprovechamiento óptimo de estos vehículos y asegure una utilización segura de los mismos en circunstancias adversas.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Subidas y descensos, emergencia en una pendiente pronunciada. Poza de barro. Vadeos.</li><li>2. Inclinaciones laterales. Inclinaciones laterales en curva.</li><li>3. Técnicas de conducción.</li><li>4. Zona de zanjas, dubies y obstáculos naturales.</li><li>5. Obstáculos naturales de dificultad moderada-alta.</li><li>6. Zona de rescate.</li><li>7. Resolución de consultas. Pruebas de habilidad y rescate. Formación del copiloto.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Conductores, personal del plan Infoex, agentes del medio natural y empleados públicos que conducen vehículos todoterreno.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HABILIDADES Y TÉCNICAS DE SOLUCIONES DE CONFLICTOS DIRIGIDO A RESPONSABLES DE CENTROS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.011.01 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	Potenciar las habilidades que mejoren la gestión de conflictos por parte de los responsables de los centros de trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	1. Gestión eficaz de los conflictos. 2. Desarrollo de la comunicación efectiva. 3. Asertividad. 4. Tipos de comunicación.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Directores de Centros Residenciales, de Centros de Menores y de otros centros de atención directa al usuario de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, PROGRAMACIÓN, INTERVENCIÓN Y VALORACIÓN EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL DE MENORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.012.01 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar herramientas para la evaluación, programación, intervención y valoración en intervención individual de menores.
<b>CONTENIDO</b>	1. Instrumentos para la valoración, programación, intervención y valoración en la acción educativa en el marco del acogimiento residencial de menores: a) Registro Acumulativo. b) Proyecto educativo individualizado. c) Informe de seguimiento.
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, Educadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil que desarrollan su trabajo en los Centros de Acogida de Menores de nuestra Comunidad Autónoma.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, PROGRAMACIÓN, INTERVENCIÓN Y VALORACIÓN EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL DE MENORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.012.02 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar herramientas para la evaluación, programación, intervención y valoración en intervención individual de menores.
<b>CONTENIDO</b>	1. Instrumentos para la valoración, programación, intervención y valoración en la acción educativa en el marco del acogimiento residencial de menores: a) Registro Acumulativo. b) Proyecto educativo individualizado. c) Informe de seguimiento.
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, Educadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil que desarrollan su trabajo en los Centros de Acogida de Menores de nuestra Comunidad Autónoma.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, PROGRAMACIÓN, INTERVENCIÓN Y VALORACIÓN EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL DE MENORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.012.03 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar herramientas para la evaluación, programación, intervención y valoración en intervención individual de menores.
<b>CONTENIDO</b>	1. Instrumentos para la valoración, programación, intervención y valoración en la acción educativa en el marco del acogimiento residencial de menores: a) Registro Acumulativo. b) Proyecto educativo individualizado. c) Informe de seguimiento.
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, Educadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil que desarrollan su trabajo en los Centros de Acogida de Menores de nuestra Comunidad Autónoma.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, PROGRAMACIÓN, INTERVENCIÓN Y VALORACIÓN EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL DE MENORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.012.04 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar herramientas para la evaluación, programación, intervención y valoración en intervención individual de menores.
<b>CONTENIDO</b>	1. Instrumentos para la valoración, programación, intervención y valoración en la acción educativa en el marco del acogimiento residencial de menores: a) Registro Acumulativo. b) Proyecto educativo individualizado. c) Informe de seguimiento.
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, Educadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil que desarrollan su trabajo en los Centros de Acogida de Menores de nuestra Comunidad Autónoma.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, PROGRAMACIÓN, INTERVENCIÓN Y VALORACIÓN EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL DE MENORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.012.05 TRUJILLO
<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar herramientas para la evaluación, programación, intervención y valoración en intervención individual de menores.
<b>CONTENIDO</b>	1. Instrumentos para la valoración, programación, intervención y valoración en la acción educativa en el marco del acogimiento residencial de menores: a) Registro Acumulativo. b) Proyecto educativo individualizado. c) Informe de seguimiento.
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, Educadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil que desarrollan su trabajo en los Centros de Acogida de Menores de nuestra Comunidad Autónoma.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: TRUJILLO
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, PROGRAMACIÓN, INTERVENCIÓN Y VALORACIÓN EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL DE MENORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.012.06 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar herramientas para la evaluación, programación, intervención y valoración en intervención individual de menores.
<b>CONTENIDO</b>	1. Instrumentos para la valoración, programación, intervención y valoración en la acción educativa en el marco del acogimiento residencial de menores: a) Registro Acumulativo. b) Proyecto educativo individualizado. c) Informe de seguimiento.
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, Educadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil que desarrollan su trabajo en los Centros de Acogida de Menores de nuestra Comunidad Autónoma.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA DE GESTIÓN DE LA P.R.L. PARA COLABORADORES DE LOS RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.013.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Potenciar las habilidades que mejoren la comunicación de los responsables de centros con los trabajadores.
<b>CONTENIDO</b>	1. Plan de prevención de riesgos laborales en la Junta de Extremadura. 2. Gestión de la vigilancia de la salud. 3. Gestión de la prevención de riesgos laborales: Colaboradores de los responsables en materia de seguridad y salud laboral. 5. Gestión de la prevención: Situaciones de emergencia. 6. Controles periódicos.
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Colaboradores de los Responsables en Materia de Seguridad y Salud Laboral de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA SOBRE CRITERIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL DISEÑO DE CENTROS DE TRABAJO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.014.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las obligaciones normativas de prevención de riesgos laborales en el diseño, reforma o rehabilitación de edificios.</li><li>• Adquirir los conocimientos necesarios para integrar la prevención de riesgos laborales en el diseño del centro de trabajo.</li><li>• Aplicar la normativa de prevención de riesgos laborales a los lugares de trabajo.</li><li>• Aplicar el Código Técnico de la Edificación en los lugares de trabajo.</li><li>• Aplicar los reglamentos de las instalaciones industriales.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa de prevención de riesgos laborales aplicable.</li><li>2. Seguridad frente al riesgo de caídas: resbaladidad de suelos y protección de desniveles.</li><li>3. Escaleras de los edificios: dimensiones y pasamanos necesarios.</li><li>4. Seguridad frente al riesgos de impacto: elementos fijos, practicables, frágiles o insuficientemente perceptibles.</li><li>5. Características constructivas para acceder a cubiertas de los edificios: escaleras de servicio, escalas, línea de vida y protección perimetral mediante parapetos o barandillas.</li><li>6. Puertas, portones y puertas peatonales automáticas.</li><li>7. Mantenimiento del edificio: acceso a cubiertas, limpieza de acristalamientos, sustitución de luminarias o acceso a unidades de climatización.</li><li>8. Iluminación de los lugares de trabajo.</li><li>9. Diseño de puntos de información: mostradores o mesas para la atención del público de pie o sentado.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Personal de los grupos A1/I y A2/II de las especialidades Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros o Ingenieros Técnicos que diseñen o realicen obras así como a todos aquellos empleados públicos que participen en el diseño del centro de trabajo de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE LA JUNTA DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.015.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar los conocimientos necesarios para poner en marcha y gestionar en los distintos centros de la Junta de Extremadura el procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Procedimiento PROC.C07 Coordinación de Actividades Empresariales.</li><li>2. Situaciones que pueden darse en la coordinación de actividades empresariales en la Junta de Extremadura.</li><li>3. Medios de coordinación que pueden emplearse</li><li>4. Especificaciones para el sector de la construcción.</li><li>5. Formas de articular el cumplimiento de la coordinación de actividades empresariales en la Junta de Extremadura.</li><li>6. Supuestos prácticos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Personal de administración general de las Secretarías Generales, Responsables en materia de seguridad y salud de los centros, Colaboradores de los Responsables en materia de seguridad y salud de los centros, así como aquellos otros empleados públicos que también se encarguen de poner en marcha y gestionar el procedimiento de coordinación de actividades empresariales en los centros de trabajo de la Junta de Extremadura, y en aquellos centros donde concurren trabajadores ajenos a la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RR.LL. PARA RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.016.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar a los Responsables en materia de Seguridad y Salud Laboral de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura la formación necesaria que les capacite para llevar a cabo las funciones establecidas en el Plan de Prevención de la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura. 2. Procedimientos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura. 3. Gestión de la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo de la Junta de Extremadura.
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Responsables en Materia de Seguridad y Salud Laboral de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.017.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral.</li><li>• Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales, organizativos e institucionales asociados al estrés laboral asistencial.</li><li>2. Fundamentos de las técnicas de reestructuración cognitiva.</li><li>3. Entrenamiento en habilidades de comunicación asertiva que permitan prevenir la aparición de conflictos y situaciones estresantes.</li><li>4. Aplicación de las técnicas de resolución de problemas orientadas a la tarea del trabajador.</li><li>5. El trabajo en equipo: técnicas motivacionales para obtener la cohesión grupal.</li><li>6. Estrategias psicológicas de autocuidado personal: relajación, respiración, recomendaciones dietéticas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Categorías profesionales con atención directa a residentes (entre otros, Residencias de Mayores, CAMP, Centros Sociosanitarios, Centros de Acogida de Menores, Centros de Cumplimiento de Medidas Judiciales).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.017.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral.</li><li>• Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales, organizativos e institucionales asociados al estrés laboral asistencial.</li><li>2. Fundamentos de las técnicas de reestructuración cognitiva.</li><li>3. Entrenamiento en habilidades de comunicación asertiva que permitan prevenir la aparición de conflictos y situaciones estresantes.</li><li>4. Aplicación de las técnicas de resolución de problemas orientadas a la tarea del trabajador.</li><li>5. El trabajo en equipo: técnicas motivacionales para obtener la cohesión grupal.</li><li>6. Estrategias psicológicas de autocuidado personal: relajación, respiración, recomendaciones dietéticas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Categorías profesionales con atención directa a residentes (entre otros, Residencias de Mayores, CAMP, Centros Sociosanitarios, Centros de Acogida de Menores, Centros de Cumplimiento de Medidas Judiciales).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.017.03 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral.</li><li>• Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales, organizativos e institucionales asociados al estrés laboral asistencial.</li><li>2. Fundamentos de las técnicas de reestructuración cognitiva.</li><li>3. Entrenamiento en habilidades de comunicación asertiva que permitan prevenir la aparición de conflictos y situaciones estresantes.</li><li>4. Aplicación de las técnicas de resolución de problemas orientadas a la tarea del trabajador.</li><li>5. El trabajo en equipo: técnicas motivacionales para obtener la cohesión grupal.</li><li>6. Estrategias psicológicas de autocuidado personal: relajación, respiración, recomendaciones dietéticas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Categorías profesionales con atención directa a residentes (entre otros, Residencias de Mayores, CAMP, Centros Sociosanitarios, Centros de Acogida de Menores, Centros de Cumplimiento de Medidas Judiciales).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.017.04 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral.</li><li>• Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales, organizativos e institucionales asociados al estrés laboral asistencial.</li><li>2. Fundamentos de las técnicas de reestructuración cognitiva.</li><li>3. Entrenamiento en habilidades de comunicación asertiva que permitan prevenir la aparición de conflictos y situaciones estresantes.</li><li>4. Aplicación de las técnicas de resolución de problemas orientadas a la tarea del trabajador.</li><li>5. El trabajo en equipo: técnicas motivacionales para obtener la cohesión grupal.</li><li>6. Estrategias psicológicas de autocuidado personal: relajación, respiración, recomendaciones dietéticas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Categorías profesionales con atención directa a residentes (entre otros, Residencias de mayores, CAMP, Centros sociosanitarios, Centros de Acogida de Menores, Centros de Cumplimiento de Medidas Judiciales).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE UN CUADRO DE CLASIFICACIÓN FUNCIONAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.018.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Obtener la herramienta que permita a los archiveros elaborar un cuadro de clasificación funcional.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la clasificación archivística:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Estructuras de clasificación.</li><li>b. Elementos de clasificación.</li><li>c. Criterios de clasificación.</li></ol></li><li>2. La clasificación funcional:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Definición de un modelo funcional.</li><li>b. La crisis del modelo funcional.</li></ol></li><li>3. El Cuadro de Clasificación Funcional de la Junta de Andalucía:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Disposiciones legales.</li><li>b. Estructura del cuadro.</li><li>c. Mantenimiento del cuadro.</li></ol></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados públicos de la Junta de Extremadura, de la Administración Local y de la Asamblea de Extremadura, de los grupos A1/I y A2/II, que desempeñen su trabajo en Archivos y Bibliotecas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: La Consejería de Cultura e Igualdad, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	8
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN INSPECCION TÉCNICA DE VEHÍCULOS (ITV) Y MECÁNICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.019.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar los riesgos existentes en las tareas de inspección de vehículos.</li><li>• Conocer las medidas preventivas a aplicar.</li><li>• Conocer como afectan los contaminantes químicos al organismo.</li><li>• Aprender a gestionar situaciones de emergencia.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lugares de trabajo.</li><li>2. Fosos.</li><li>3. Contaminantes químicos en ITV.</li><li>4. Ruido.</li><li>5. Condiciones termohigrométricas.</li><li>6. Extracciones localizadas.</li><li>7. Posturas forzadas.</li><li>8. Medidas de emergencia.</li><li>9. Equipos de protección individual.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Mecánicos supervisores y mecánicos inspectores de las ITV.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LABORATORIOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.020.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas a tomar en los trabajos que se realizan en laboratorio con productos químicos y equipos de laboratorios.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de prevención de Riesgos laborales de la Junta de Extremadura y el Plan de Prevención.</li><li>2. Legislación básica en materia de prevención de riesgos laborales.</li><li>3. Toxicidad para el organismo de los productos químicos y biológicos que existen en los laboratorios.</li><li>4. Medidas preventivas generales para el trabajo en el laboratorio.</li><li>5. Riesgos derivados de la manipulación y almacenamiento de productos químicos y biológicos.</li><li>6. Nuevo clasificado, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas (CLP-SGA).</li><li>7. Equipos de trabajo en laboratorio, autoclaves, vitrinas de gases, campanas de flujo laminar, etc..</li><li>8. Operaciones peligrosas con productos químicos, destilaciones, operaciones de vacío, trasvases, mezclas o adiciones, etc..</li><li>9. El riesgo biológico en laboratorio.</li><li>10. Equipos de protección individual a utilizar en el laboratorio.</li><li>11. Eliminación de residuos, actuación en caso de vertidos y salpicaduras.</li><li>12. Medidas de emergencia y evacuación en caso de emergencia, específicas para laboratorios.</li><li>13. Nociones básicas de primeros auxilios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Licenciados con trabajo en Laboratorio: Técnicos de Laboratorio, Analistas, ayudantes técnicos y auxiliares de laboratorio que desarrollan su actividad en laboratorios con productos químicos. No haber realizado actividades similares anteriormente.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE ALTURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.021.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar en trabajos en altura.</li><li>• Cumplir con el deber de formar a los trabajadores de la Junta de Extremadura en la situación de riesgo ante trabajos en altura.</li><li>• Dotar de conocimientos en normas de seguridad ante la utilización de los equipos de trabajos temporales en altura.</li><li>• Dotar de destrezas en el uso de los distintos dispositivos y equipos de protección individual necesarios para los trabajos en altura.</li><li>• Practicar en líneas de vida horizontales y verticales.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Riesgos y medidas preventivas para realizar trabajos en altura.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Introducción: Aspectos básicos y normativos</li><li>b. EPIs, Instalaciones y dispositivos de seguridad para trabajos en altura.</li></ol></li><li>2. Prácticas: Líneas de vida horizontal, vertical y demostración de equipos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados públicos de la Junta de Extremadura que desempeñen trabajos mediante el uso de los equipos de elevación de personas y manutención objeto de este curso.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA AGENTES DEL MEDIO NATURAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.022.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los factores de riesgo que afectan a los Agentes del Medio Natural y a las distintas medidas preventivas para evitarlos o minimizarlos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prevención de riesgos laborales:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Evaluación de riesgos Agentes del Medio Natural. Riesgos y medidas preventivas.</li><li>b. EPIs.</li></ol></li><li>2. Prevención de riesgos de agresiones físicas y verbales:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Protocolo de actuación ante agresiones físicas: Procedimientos de autoprotección personal. Tácticas de intervención. Autodefensa en situaciones de riesgos.</li></ol></li><li>3. Prevención de riesgos psicosociales:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Protocolo de actuación frente a situaciones conflictivas.</li><li>b. Habilidades sociales. Habilidades de comunicación. Técnicas de comunicación. Las contrariedades. ¿Cómo actuar ante una persona enfadada?. Actuación ante un conflicto.</li></ol></li><li>4. Primeros auxilios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Agentes Forestales y de Medio Ambiente de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA ATE-CUIDADORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.023.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos los ATE-Cuidadores.</li><li>• Facilitar conocimientos para la gestión adecuada ante los posibles situaciones conflictivas, riesgos biológicos...</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura..</li><li>2. Riesgos inherentes al puesto de trabajo y medidas preventivas a aplicar.</li><li>3. Situaciones de emergencia.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  ATE-Cuidadores de Centros Residenciales y Centros de Menores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA ATE-CUIDADORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.023.02 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos los ATE-Cuidadores.</li><li>• Facilitar conocimientos para la gestión adecuada ante los posibles situaciones conflictivas, riesgos biológicos...</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de prevención riesgos laborales de la Junta de Extremadura..</li><li>2. Riesgos inherentes al puesto de trabajo y medidas preventivas a aplicar.</li><li>3. Situaciones de emergencia.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  ATE-Cuidadores de Centros Residenciales y Centros de Menores de la Junta de Extremadura..
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA AYUDANTE TÉCNICO DINAMIZADOR</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.024.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y medidas preventivas frente a los riesgos a los que puede estar expuesto la categoría profesional de Ayudante Técnico Dinamizador en los Espacios Creación Joven.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.</li><li>2. Situaciones de Emergencia y Evacuación.</li><li>3. Estrategias de afrontamiento al estrés en el trabajo.</li><li>4. Manejo de Situaciones Conflictivas.</li><li>5. Primeros auxilios.</li><li>6. Gestión del Centro de Trabajo.</li><li>7. Pantallas de visualización de datos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que pertenezcan a la especialidad Ayudante Técnico Dinamizador, responsables de los Espacios de Creación de Joven.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RR.LL. PARA ENCARGADOS DE ALMACÉN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.025.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar en materia de prevención de riesgos laborales a encargados de almacén.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos básicos en seguridad y salud laboral.</li><li>2. Riesgos derivados de la carga física de trabajo: manipulación manual de cargas, posturas forzadas y movimientos repetitivos. Higiene postural.</li><li>3. Riesgos psicosociales: Estrés laboral, Burnout, Violencia ocupacional.</li><li>4. Riesgo de incendio: Normas básicas para la prevención de incendios. Extinción de incendios. Pauta general de actuación en caso de incendio (RACE). Planes de emergencia.</li><li>5. Primeros auxilios en el medio laboral. Soporte vital básico: prácticas de RCP.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Encargados de almacén de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.026.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores de los riesgos que pueden conllevar los trabajos de mantenimiento en los centros de la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.</li><li>2. Procedimientos y permisos de trabajo para labores de mantenimiento.</li><li>3. Riesgos y medidas preventivas generales en los trabajos de mantenimiento.</li><li>4. Riesgos y medidas preventivas en el uso de equipos de trabajo y productos químicos en los trabajos de mantenimiento.</li><li>5. Riesgos y medidas preventivas derivados de la carga física de trabajo en las tareas de mantenimiento: manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos.</li><li>6. Prevención de riesgos que afecten a otros puestos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Personal de mantenimiento de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.026.02 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores de los riesgos que pueden conllevar los trabajos de mantenimiento en los centros de la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.</li><li>2. Procedimientos y permisos de trabajo para labores de mantenimiento.</li><li>3. Riesgos y medidas preventivas generales en los trabajos de mantenimiento.</li><li>4. Riesgos y medidas preventivas en el uso de equipos de trabajo y productos químicos en los trabajos de mantenimiento.</li><li>5. Riesgos y medidas preventivas derivados de la carga física de trabajo en las tareas de mantenimiento: manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos.</li><li>6. Prevención de riesgos que afecten a otros puestos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Personal de mantenimiento de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TAREAS DE RIESGO ELÉCTRICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.027.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar los conocimientos necesarios establecidos en el RD 614/2001 para los trabajadores autorizados que realicen trabajos eléctricos.</li><li>• Proporcionar la formación necesaria para aquellos empleados públicos que realicen el control periódico de los interruptores diferenciales de conformidad con el RD 842/2002 por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Consideraciones a tener en cuenta para la realización de trabajos eléctricos.</li><li>2. Procedimiento C01.</li><li>3. Trabajos sin tensión.</li><li>4. Trabajos en tensión.</li><li>5. Maniobras, mediciones ensayos y verificaciones.</li><li>6. Trabajos en proximidad.</li><li>7. Trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio y explosión. Electricidad estática.</li><li>8. Equipos necesarios para la protección de los trabajadores.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Personal de la Junta de Extremadura que intervenga en la realización de trabajos eléctricos o en proximidad de los mismos. Personal que realice los controles periódicos de los interruptores diferenciales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.028.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y medidas preventivas frente a los riesgos a los que puede estar expuesto la categoría profesional de Técnico en Educación Infantil en los Centros de Acogida de Menores.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.</li><li>2. Trabajo a turnos y trabajo nocturno.</li><li>3. Prevención del Riesgo Biológico.</li><li>4. Situaciones de Emergencia y Evacuación.</li><li>5. Estrategias de afrontamiento al estrés en el trabajo.</li><li>6. Prevención de la violencia: actitud del trabajador frente a posibles agresiones.</li><li>7. Prevención de lesiones dorsolumbares: manipulación adecuada de cargas en el trabajo con niños.</li><li>8. Prevención de Disfonías.</li><li>9. Primeros auxilios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Técnicos de Educación Infantil, de la Consejería de Salud y Políticas Sociales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.028.02 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y medidas preventivas frente a los riesgos a los que puede estar expuesto la categoría profesional de Técnico en Educación Infantil en los Centros de Acogida de Menores.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.</li><li>2. Trabajo a turnos y trabajo nocturno.</li><li>3. Prevención del Riesgo Biológico.</li><li>4. Situaciones de Emergencia y Evacuación.</li><li>5. Estrategias de afrontamiento al estrés en el trabajo.</li><li>6. Prevención de la violencia: actitud del trabajador frente a posibles agresiones.</li><li>7. Prevención de lesiones dorsolumbares: manipulación adecuada de cargas en el trabajo con niños.</li><li>8. Prevención de Disfonías.</li><li>9. Primeros auxilios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Técnicos de Educación Infantil, de la Consejería de Salud y Políticas Sociales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TERAPEUTAS OCUPACIONAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.029.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar en materia de prevención de riesgos laborales a Terapeutas Ocupacionales del programa PIDEX.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos básicos en seguridad y salud laboral. Daños derivados del trabajo; Accidente de trabajo; Enfermedad profesional y otras patologías. Accidentalidad en cocinas de la Junta de Extremadura. Plan de Prevención de Riesgos Laborales.</li><li>2. Riesgos psicosociales: Estrés laboral, Burnout, Violencia ocupacional.</li><li>3. Riesgos derivados del uso de PVD. Higiene postural.</li><li>4. Riesgo de incendio: Normas básicas para la prevención de incendios. Extinción de incendios. Pauta general de actuación en caso de incendio (RACE). Planes de emergencia.</li><li>5. Primeros auxilios en el medio laboral. Soporte vital básico: prácticas de RCP.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Terapeutas ocupacionales del programa PIDEX, y otros centros de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TRABAJADORES DE AGROGANADERÍA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.030.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar en los trabajos del sector agroganadero.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Riesgos y medidas preventivas de los lugares de trabajo agrícolas y ganaderos.</li><li>2. Riesgos y medidas preventivas generales de los trabajos agrícolas y ganaderos.</li><li>3. Riesgos y medidas preventivas en el uso de maquinaria agrícola.</li><li>4. Riesgos y medidas preventivas en trabajos con animales.</li><li>5. Riesgos higiénicos y biológicos en los trabajos agrícolas y ganaderos. Medidas preventivas.</li><li>6. Riesgos y medidas preventivas en trabajos con animales.</li><li>7. Riesgo eléctrico en el sector agrícola.</li><li>8. Seguridad vial en el manejo de vehículos y maquinaria agrícola autopropulsada.</li><li>9. Riesgos y medidas preventivas en el uso de herramientas y otros equipos de trabajo utilizados en el sector agroganadero.</li><li>10. Riesgos y medidas preventivas para trabajos en altura y espacios confinados.</li><li>11. Riesgos y medidas preventivas de la carga física de trabajo: manipulación manual de cargas, posturas forzadas y movimientos repetitivos.</li><li>12. Riesgo de incendio y explosión. Emergencia y primeros auxilios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos que realicen trabajos agropecuarios en los centros de trabajo de la Junta de Extremadura: Censyra, Finca La Orden, Finca Valdesequera, Centros de Formación del Medio Rural, otros centros de la Junta de Extremadura donde se realicen trabajos de agroganadería.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA VIGILANTE / GUARDA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.031.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la realización de los trabajos de vigilante/guarda.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de prevención de riesgos laborales.</li><li>2. Equipos de trabajos</li><li>3. Trabajos en altura: escalas y escaleras.</li><li>4. Exposición a condiciones climatológicas adversas.</li><li>5. Trabajos en solitario.</li><li>6. Espacios confinados.</li><li>7. Primeros auxilios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que trabajan de vigilante o guarda.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN E INSCRIPCIÓN DE CENTROS Y ENTIDADES DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.032.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar en el procedimiento que regula el Decreto 133/2016, de 2 de agosto, de acreditación y/o inscripción de los centros y entidades de formación, vinculados a las escuelas profesionales, y su inclusión en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acreditación y /o inscripción de centros y entidades de formación para impartir formación profesional para el empleo en el Decreto 133/2016, de 2 de agosto.<ol style="list-style-type: none"><li>a) Requisitos para acreditación / inscripción de centros y entidades de formación.</li><li>b) Procedimiento de acreditación de centros y entidades de formación.</li><li>c) Procedimiento de inscripción de centros y entidades de formación.</li></ol></li><li>2. Acreditación de entidades promotoras de programas públicos de empleo-formación.</li><li>3. Condiciones derivadas de la inclusión en el registro.</li><li>4. Especificidades en materia de acreditación y/o inscripción del Decreto 96/2016, de 5 de julio, por el que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo "Escuelas Profesionales de Extremadura".</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE  Técnicos de Formación de Centros de Empleo del SEXPE, responsables de la acreditación de las Escuelas Profesionales y a otro personal con responsabilidades en materia de acreditación de centros y entidades del SEXPE.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Servicio Extremeño Público de Empleo, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, el horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN E INSCRIPCIÓN DE CENTROS Y ENTIDADES DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.032.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	Formar en el procedimiento que regula el Decreto 133/2016, de 2 de agosto, de acreditación y/o inscripción de los centros y entidades de formación, vinculados a las escuelas profesionales, y su inclusión en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acreditación y /o inscripción de centros y entidades de formación para impartir formación profesional para el empleo en el Decreto 133/2016, de 2 de agosto.<ol style="list-style-type: none"><li>a) Requisitos para acreditación / inscripción de centros y entidades de formación.</li><li>b) Procedimiento de acreditación de centros y entidades de formación.</li><li>c) Procedimiento de inscripción de centros y entidades de formación.</li></ol></li><li>2. Acreditación de entidades promotoras de programas públicos de empleo-formación.</li><li>3. Condiciones derivadas de la inclusión en el registro.</li><li>4. Especificidades en materia de acreditación y/o inscripción del Decreto 96/2016, de 5 de julio, por el que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo "Escuelas Profesionales de Extremadura".</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE  Técnicos de Formación de Centros de Empleo del SEXPE, responsables de la acreditación de las Escuelas Profesionales y a otro personal con responsabilidades en materia de acreditación de centros y entidades del SEXPE.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Servicio Extremeño Público de Empleo, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, el horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN E INSCRIPCIÓN DE CENTROS Y ENTIDADES DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.032.03 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	Formar en el procedimiento que regula el Decreto 133/2016, de 2 de agosto, de acreditación y/o inscripción de los centros y entidades de formación, vinculados a las escuelas profesionales, y su inclusión en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acreditación y /o inscripción de centros y entidades de formación para impartir formación profesional para el empleo en el Decreto 133/2016, de 2 de agosto.<ol style="list-style-type: none"><li>a) Requisitos para acreditación / inscripción de centros y entidades de formación.</li><li>b) Procedimiento de acreditación de centros y entidades de formación.</li><li>c) Procedimiento de inscripción de centros y entidades de formación.</li></ol></li><li>2. Acreditación de entidades promotoras de programas públicos de empleo-formación.</li><li>3. Condiciones derivadas de la inclusión en el registro.</li><li>4. Especificidades en materia de acreditación y/o inscripción del Decreto 96/2016, de 5 de julio, por el que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo "Escuelas Profesionales de Extremadura".</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE  Técnicos de Formación de Centros de Empleo del SEXPE, responsables de la acreditación de las Escuelas Profesionales y a otro personal con responsabilidades en materia de acreditación de centros y entidades del SEXPE.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Servicio Extremeño Público de Empleo, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, el horario y lugar de celebración. Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUSx): SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL AVANZADO)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.033.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Actualizar, profundizar y/o ampliar los conocimientos del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRHUSx, para su adecuado manejo y utilización.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SIRHUSx: novedades y mejoras.</li><li>2. Procedimiento de tramitación de actos. Consulta y tramitación múltiple.</li><li>3. Particularidades de informes y en la tramitación de actos.</li><li>4. Listados e informes de situación de personal.</li><li>5. Ficha actual del empleado.</li><li>6. Consulta general de puestos y de personas.</li><li>7. Control de la situación del puesto.</li><li>8. Nuevas funcionalidades desarrolladas relativas a gestión de personal.</li><li>9. Actuaciones en SIRHUSx en relación con resoluciones del INSS.</li><li>10. Jubilaciones.</li><li>11. Grado consolidado y alta, posesión, cese y cambio de situación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados públicos de la Junta de Extremadura que estén adscritos a las Secretarías Generales de las Consejerías, a la Dirección General de Función Pública, a Entes Públicos u Organismos Autónomos o a la Intervención General, que tengan asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRHUSx.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: La Dirección General de Función Pública, a propuesta de las Secretarías Generales de las Consejerías, Organismos Autónomos y de la Intervención General, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUSx): SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL BÁSICO)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.034.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir los conocimientos básicos del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRhUSx, para su adecuado manejo y utilización.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SIRhUSx: Visión general del sistema.</li><li>2. El Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRhUSx): conceptos generales y operatoria de SIRhUSx.</li><li>3. Herramientas básicas de uso en SIRhUSx.</li><li>4. Creación de puestos ExtraRPT.</li><li>5. Acto 01 y Acto 02 dependientes (Nombramiento/Contrato/Alta y Asignación/Posesión).</li><li>6. Acto 14 "Cese en puesto de trabajo" y acto 02 independiente.</li><li>7. Acto 13 "Liberación sindical".</li><li>8. Acto 37 "Pérdida de reserva de puesto" y Acto 36 "Reserva de puesto".</li><li>9. Acto 04 "Cambio de situación y Acto 26 "Reingreso al servicio activo".</li><li>10. Acto 75 "Reducción de jornada".</li><li>11. Acto 81 "Permiso no retribuido".</li><li>12. Acto 83 "Licencia maternidad/paternidad".</li><li>13. Acto 32 "Alta/Posesión/Cese/Cambio de Situación".</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados públicos de la Junta de Extremadura que estén adscritos a las Secretarías Generales de las Consejerías, a la Dirección General de Función Pública, a Entes Públicos u Organismos Autónomos o a la Intervención General, que tengan asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRhUSx.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: La Dirección General de Función Pública, a propuesta de las Secretarías Generales de las Consejerías, Organismos Autónomos y de la Intervención General, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA PLANIFICACIÓN DE PLANILLAS EN CENTROS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.035.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la forma de hacer una correcta planificación de efectivos.</li><li>• Prever las necesidades de personal.</li><li>• Dar a conocer la practicidad del V Convenio Colectivo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dimensión y estructura de la plantilla de trabajadores.</li><li>2. Planificación de los recursos humanos en función de las necesidades actuales y de la previsión a medio y largo plazo.</li><li>3. Confección de planillas.</li><li>4. Jornada y horario, Vacaciones y Permisos: repercusión en las planillas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura, encargados de la planificación de planilla.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Servicio de Personal y Asuntos Generales de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA PLANIFICACIÓN DE PLANILLAS EN CENTROS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2018.00.S.035.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la forma de hacer una correcta planificación de efectivos.</li><li>• Prever las necesidades de personal.</li><li>• Dar a conocer la practicidad del V Convenio Colectivo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dimensión y estructura de la plantilla de trabajadores.</li><li>2. Planificación de los recursos humanos en función de las necesidades actuales y de la previsión a medio y largo plazo.</li><li>3. Confección de planillas.</li><li>4. Jornada y horario, Vacaciones y Permisos: repercusión en las planillas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura, encargados de la planificación de planilla.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Servicio de Personal y Asuntos Generales de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO**

*ORDEN de 19 de marzo de 2018 por la que realiza la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos destinadas a financiar el funcionamiento de Escuelas Infantiles (0-3 años), durante el ejercicio de 2018. (2018050100)*

El Decreto 6/2017, de 31 de enero, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para financiar el funcionamiento de centros que imparten el primer ciclo de educación infantil (0-3 años) en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su artículo 3 establece distintas líneas de ayudas en función de los beneficiarios, que podrán ser Ayuntamientos titulares de Escuelas Infantiles, entidades privadas sin ánimo de lucro y empresas con centros de educación infantil ubicados en la Comunidad Autónoma de Extremadura. En el artículo 5 dispone que el procedimiento de concesión de las subvenciones, previa la correspondiente convocatoria, se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

Entre las actuaciones prioritarias de la Consejería de Educación y Empleo está la de colaborar con los Ayuntamientos en el sostenimiento de los costes necesarios para el correcto funcionamiento de las Escuelas Infantiles de su titularidad. Para ello debe establecer créditos adecuados y suficientes en las partidas presupuestarias de cada ejercicio económico.

La presente orden convoca ayudas para el ejercicio 2018, destinadas a Ayuntamientos para financiar los costes de funcionamiento de los centros docentes de su titularidad autorizados en la Comunidad Autónoma de Extremadura para impartir el primer ciclo de Educación Infantil.

Por ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

DISPONGO :

### **Artículo 1. Objeto y beneficiarios.**

1. El objeto de la presente orden es realizar la convocatoria de concesión de subvenciones a Ayuntamientos titulares de Escuelas Infantiles ubicadas en la Comunidad Autónoma de Extremadura para financiar los costes de funcionamiento de los centros de primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años), que se produzcan desde el 1 de enero al 31 de diciembre 2018, con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2018.
2. La convocatoria se registrará por las normas establecidas en el Decreto 6/2017, de 31 de enero, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para financiar el funcionamiento de Centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años) en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 25, de 6 de febrero), en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de



Extremadura; siendo igualmente de aplicación las disposiciones de carácter básico contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás normativa básica de desarrollo.

Asimismo la Administración autonómica queda sometida a las obligaciones que en materia de publicidad de subvenciones exige el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

3. Los costes de funcionamiento que pueden ser objeto de justificación serán, principalmente, los gastos de personal, alquiler de locales y edificios, reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios y locales, material de oficina, prensa, revistas, libros y otras publicaciones, material informático no inventariable, suministros (energía eléctrica, gas, combustible, agua), vestuario, alimentación, comunicaciones y primas de seguro.

### ***Artículo 2. Procedimiento de concesión y de convocatoria.***

El procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y convocatoria periódica, comparando las solicitudes presentadas conforme a los criterios establecidos en el artículo 8 del Decreto 6/2017, de 31 de enero, y en el artículo 5 de la presente orden. Procediendo, en su caso, el prorrateo del crédito disponible entre todos los beneficiarios que reúnan los requisitos exigidos.

### ***Artículo 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.***

1. Para poder resultar beneficiario de las ayudas reguladas en esta orden, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Los centros de primer ciclo de educación infantil para los que se solicita la ayuda deberán estar inscritos en el Registro de Centros Docentes no Universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- b) Los centros para los que se solicita la ayuda deberán desarrollar las actividades objeto de la subvención mediante la prestación efectiva de atención educativa a niños y niñas de cero a tres años, aplicando la normativa vigente en materia de educación infantil y siguiendo las directrices académicas de la Administración educativa.
- c) Cumplir con lo estipulado en la siguiente normativa:

Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 93, de 15 de mayo).

Orden de 1 de agosto de 2012, por la que se desarrollan determinados aspectos del Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se establece el currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 12 de 18 de enero).

Orden de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen determinados aspectos relativos a la ordenación e implantación de las enseñanzas de Educación Infantil, reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (DOE núm. 100, de 26 de mayo).

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades que se encuentren incurso en alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.
3. No podrán resultar beneficiarias las entidades que no se hallen al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica y estatal y frente a la Seguridad Social con carácter previo a dictarse la propuesta de resolución de concesión y, asimismo, con carácter previo al pago.

#### **Artículo 4. Plazo y forma de presentación de solicitudes.**

1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente orden en el Diario Oficial de Extremadura y del extracto de la misma, conforme a lo establecido en el artículo 16.q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La convocatoria será también objeto de publicación en el Portal de Subvenciones de la Junta de Extremadura de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 6/2011, y en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana de conformidad con el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

2. Las solicitudes irán suscritas por el representante legal de la entidad y se presentarán conforme al modelo oficial, según Anexos I y II de la presente orden, los cuales podrán descargarse en la siguiente dirección web [www.educarex.es](http://www.educarex.es), acompañadas de la siguiente documentación:
  - a) Presupuesto de ingresos y gastos para la prestación de los servicios subvencionables del ejercicio correspondiente, haciendo constar los elementos utilizados para la obtención de dichos cálculos, así como las fuentes de financiación previstas y el déficit calculado por el que se solicita la subvención, firmado por el/la Interventor/a o Secretario/a y con el Visto Bueno del representante legal, según el modelo establecido en el Anexo III de la presente orden.
  - b) Declaración responsable de que la entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de que todo el personal al que le corresponde realizar tareas que impliquen contacto habitual con menores cumple con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, según el modelo establecido en el Anexo IV.



c) Certificación acreditativa de la tarifa de precios vigente, desglosada por conceptos/alumnado matriculado/mes.

3. Dichas solicitudes irán dirigidas al titular de la Consejería de Educación y Empleo y podrán ser presentadas en cualquiera de los lugares establecidos 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, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se formulen a través de las Oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, al objeto de que en las mismas se haga constar por el responsable la fecha de presentación.

4. La presentación de la solicitud por parte del interesado conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados o información a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Extremadura. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, indicándolo así en el apartado correspondiente del Anexo II, en cuyo caso deberá presentar certificación administrativa positiva expedida en soporte papel por el órgano competente.
5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 5. Criterios de valoración.**

Una vez recibidas las solicitudes y completada, en su caso, la documentación, la Comisión, según establece el artículo 6 de la presente orden, procederá a su valoración, en base a los criterios que se relacionan a continuación:

1. Población de la localidad donde se encuentra ubicado el Centro de Educación Infantil (0-3 años), hasta 5 puntos, desglosados del siguiente modo:

Hasta 5.000 habitantes: 5 puntos.

Entre 5.001 y 10.000 habitantes: 3 puntos.

Entre 10.001 y 20.000 habitantes: 2 puntos.

A partir de 20.001 habitantes: 1 punto.



2. Número total de niños y niñas matriculados en el centro, hasta 28 puntos, desglosados del siguiente modo:

Menos de 6: 0 puntos.

De 6 a 14: 4 puntos.

De 15 a 31: 8 puntos.

De 32 a 39: 12 puntos.

De 40 a 50: 16 puntos.

De 51 a 62: 20 puntos.

De 63 a 80: 24 puntos.

Más de 80: 28 puntos.

3. Cuota mensual media por prestación de servicio, hasta 20 puntos, desglosados del siguiente modo:

3.1. Centro Incompleto (menos de 3 unidades):

Menos de 10 euros: 0 puntos.

Entre 10 y 29 euros: 5 puntos.

Entre 30 y 49 euros: 10 puntos.

Entre 50 y 79 euros: 15 puntos.

A partir de 80 euros: 20 puntos.

3.2 Centro Completo ( 3 o más unidades):

Menos de 20 euros: 0 puntos.

Entre 20 y 39 euros: 5 puntos.

Entre 40 y 59 euros: 10 puntos.

Entre 60 y 99 euros: 15 puntos.

A partir de 100 euros: 20 puntos.

4. Número de trabajadores que prestan atención educativa directa a los niños y niñas del primer ciclo de Educación Infantil en el centro, hasta 15 puntos, desglosados del siguiente modo:

1 trabajador: 2 puntos.

2 trabajadores: 3 puntos.



3 trabajadores: 6 puntos.

4 trabajadores: 9 puntos.

5 trabajadores: 12 puntos.

Más de 5 trabajadores: 15 puntos.

5. Cobertura horaria del servicio, hasta 12 puntos, desglosados del siguiente modo:

Hasta 4 horas: 2 puntos.

Más de 4 y hasta 6 horas: 6 puntos.

Más de 6 y hasta 8 horas: 10 puntos.

Más de 8 horas: 12 puntos.

6. Número total de niños y niñas que usan el servicio de comedor; hasta 10 puntos, desglosados del siguiente modo:

6.1. Sin personal de cocina: 1 punto.

6.2. Con personal de cocina:

Hasta 14 usuarios: 2 puntos.

De 15 a 39 usuarios: 5 puntos.

De 40 a 70 usuarios: 8 puntos.

Más de 70 usuarios: 10 puntos.

7. Calendario: periodo de tiempo en que el centro ofrecerá sus servicios en el ejercicio correspondiente; hasta 6 puntos, otorgándose 0,5 puntos por mes completo y 0,25 puntos por fracción igual o superior a quince días, de prestación del servicio.

Se requiere un periodo mínimo de apertura del centro de cuatro meses durante el ejercicio, salvo que la prestación del servicio tenga lugar con carácter temporal por necesidades puntuales de la localidad, extremo que se acreditará de acuerdo con lo establecido en el apartado 11 del Anexo II.

#### ***Artículo 6. Ordenación e instrucción del procedimiento de concesión.***

1. Corresponde a la Secretaría General de Educación la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas reguladas en la presente orden.
2. Para la valoración de las solicitudes presentadas se constituirá una Comisión de Valoración, presidida por el titular de la Jefatura de Servicio de Ordenación Académica y Planificación de Centros Educativos. Actuarán como vocales cuatro funcionarios de la Secretaría General de Educación, uno de los cuales actuará como secretario.



Todos los integrantes de la Comisión serán designados por el órgano instructor y sus nombramientos serán publicados en el Diario Oficial de Extremadura, con anterioridad al inicio de sus actuaciones, a efectos de poder cumplir con los procedimientos contemplados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La Comisión de Valoración se regirá, en cuanto a su constitución y funcionamiento, por lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y tendrá las siguientes atribuciones:
  - a) Petición de informes y documentos que se estimen necesarios para resolver o para un mejor conocimiento y valoración de las solicitudes, dentro de los límites establecidos por el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - b) Evaluación de las solicitudes presentadas conforme a los criterios establecidos y formulación del informe en el que se concrete el resultado de dicha evaluación.
  - c) Seguimiento de los proyectos para los que se hayan concedido ayudas, a efectos de comprobar que han sido destinadas a las finalidades para las que fueron otorgadas.
4. Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión de Valoración elaborará un informe en el que concretará el resultado de dicha evaluación y adjuntará una relación de las entidades que, reuniendo los requisitos requeridos, han sido valoradas, así como de las excluidas, indicando el motivo de exclusión.

#### ***Artículo 7. Propuesta, resolución y notificación.***

1. A la vista del informe de la Comisión de Valoración, el Secretario General de Educación formulará la correspondiente propuesta de resolución a la persona titular de la Consejería con competencias en materia de educación, quien resolverá la convocatoria. Dicha propuesta no podrá separarse del informe de la Comisión de Valoración.
2. La resolución será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma, en la forma establecida en los artículos 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 17.1 y 20 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

Además, debe ser publicada en el Portal Electrónico de la Transparencia y Participación ciudadana, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura y la Orden de 11 de abril de 2016, por la que se establece el procedimiento para la publicación de información en el Portal de la Transparencia y Participación Ciudadana de Extremadura.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a contar desde la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.



4. La falta de resolución expresa dentro del plazo máximo para resolver legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

**Artículo 8. Cuantía de las ayudas.**

1. La cuantía individual máxima a otorgar no podrá superar el 20 % del presupuesto total destinado en esta convocatoria al funcionamiento de Centros de Primer Ciclo de Educación Infantil (0-3 años) para Ayuntamientos, en el ejercicio presupuestario 2018.
2. Para determinar la cuantía a percibir por cada uno de los solicitantes, de acuerdo con los criterios fijados en el artículo 5, se establecerá una relación baremada de los mismos que determinará el orden de concesión de la subvención. Fruto de la división del crédito total disponible entre el total de puntos obtenido por los solicitantes, resultará el valor del punto.

Teniendo como límites lo establecido en los apartados anteriores de este artículo, la cuantía solicitada por cada uno de ellos y el crédito disponible, resultará el importe que corresponde a cada solicitante.

**Artículo 9. Documentación previa al pago.**

Los Ayuntamientos beneficiarios deberán presentar en la Secretaría General de Educación, en la forma establecida en el artículo 4.3 de esta orden y dentro del plazo improrrogable de un mes desde la notificación de la resolución de concesión de la ayuda, el certificado de inicio de la actividad, expedido por el Secretario/a o Interventor/a y con el V.º B.º del/de la Alcalde/sa-Presidente/a, según el modelo establecido como Anexo V de esta orden. Excepcionalmente, aquellos servicios de carácter temporal y/o aquellos que no hayan comenzado la actividad transcurrido dicho plazo podrán presentar certificación en la que se comprometa el inicio de dicha actividad.

**Artículo 10. Forma de pago y justificación de las cantidades recibidas.**

1. Recaída resolución favorable, la forma de pago y justificación de las cantidades recibidas se realizará de la siguiente forma:
  - a) El primer 50 % de la subvención concedida se abonará una vez notificada la resolución de concesión de la subvención, estando en todo caso supeditado el pago a la presentación y comprobación de la documentación referida en el artículo anterior.
  - b) El segundo 50 % de la subvención concedida se abonará previa recepción del certificado de justificación del primer 50 % de la actividad subvencionable (total de gastos del Anexo III), que habrá de remitirse antes del 15 de noviembre de 2018.
  - c) La justificación del segundo 50 % de la subvención concedida se realizará mediante la presentación del certificado correspondiente al importe restante de la actividad subvencionable, que habrá de remitirse antes del 28 de febrero de 2019.



La cantidad a justificar será la diferencia entre lo certificado según el punto b) y los gastos totales de funcionamiento del centro indicados en el Anexo VIII.

2. La justificación de gastos mencionada anteriormente se realizará, en el caso de los Ayuntamientos, mediante la presentación del certificado de gastos y pagos, suscrito por el Interventor/a o Secretario/a de la Entidad y con el Visto Bueno de su representante legal, según el modelo establecido como Anexo VI en la presente orden.
3. En el plazo de quince días desde la recepción, tanto del primer 50 %, como del 50 % restante de la cuantía de la subvención concedida, el beneficiario deberá remitir, a la Secretaría General de Educación, certificación acreditativa de haber incluido en su contabilidad el ingreso del importe concedido en concepto de subvención con destino al fin para el que ha sido concedida, expedida dicha certificación, por el Interventor/a o Secretario/a y con el Visto Bueno de su representante legal, según el modelo establecido como Anexo VII de esta orden.
4. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención concedida por la Consejería de Educación y Empleo, con fondos propios de los Ayuntamientos beneficiarios u otras subvenciones o recursos, deberá justificarse el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, antes del 28 de febrero del ejercicio presupuestario siguiente.
5. Las entidades beneficiarias deberán presentar una declaración de cumplimiento del objeto o finalidad para la que fue concedida la subvención, antes del 28 de febrero de 2019, según el modelo establecido como Anexo VIII en la presente orden.

#### **Artículo 11. Financiación.**

1. Para el objeto de esta convocatoria se destinará la cantidad máxima de dos millones seiscientos noventa y seis mil euros (2.696.000,00 euros), que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 13.02.222A.460.00, Código de proyecto 2013 13002000300, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2018.
2. La cuantía global de este crédito presupuestario podrá aumentarse, antes de resolver la concesión de las subvenciones, hasta un 20 por ciento de la cuantía inicial o hasta la cuantía que corresponda cuando tal incremento sea consecuencia de una generación o incorporación de crédito, o se trate de créditos declarados ampliables, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias, sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

#### **Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios.**

Los beneficiarios de las ayudas convocadas en la presente orden están sometidos a las obligaciones previstas en el artículo 13 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, y en particular deberán, además:



- a) Destinar la ayuda a la finalidad para la que haya sido concedida, debiendo la entidad perceptora disponer de la infraestructura necesaria para la ejecución material de la actividad subvencionada.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en la presente orden.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pudieran realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la modificación de las circunstancias que hubieran fundamentado la concesión de la subvención, como el cambio de alguno de los datos tenidos en cuenta en los criterios de valoración. Esta comunicación deberá hacerse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago, que se halla al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica y estatal y frente a la Seguridad Social.
- f) Conservar los originales de las facturas y documentos justificativos de la aplicación de la subvención recibida, que estarán a disposición de la Consejería con competencias en materia de educación, de la Intervención General de la Junta de Extremadura y de cuantos órganos fiscalizadores y de control, nacionales o comunitarios, pudieran requerirlos.
- g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.
- h) Confeccionar y tener a disposición de la Consejería con competencias en materia de educación, antes del 28 de febrero del siguiente ejercicio al de la convocatoria, Memoria Técnica en la que conste: fecha de la puesta en marcha del servicio, información económica, actividades realizadas, recursos utilizados, sector atendido, resultados obtenidos, dificultades y propuestas, y valoración del programa.
- i) Hacer pública, en todas sus actividades, la circunstancia de contar con la financiación de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Extremadura y de otros Departamentos de la Administración General del Estado u órganos europeos, en su caso.
- j) Colaborar con la Consejería con competencias en materia de educación en cuantas actuaciones se estimen procedentes en orden a la comprobación de la adecuada ejecución de los programas, la correcta aplicación de la ayuda y control de las actividades objeto de ayuda, así como la realización de cualquier otra actuación que proceda de tales actividades, aportando cuanta información les sea requerida.



- k) Cumplir la normativa vigente en materia de educación Infantil y seguir, con carácter subsidiario, las directrices académicas de la Administración educativa para los centros dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación.
- l) Aplicar los criterios de admisión de alumnos establecidos en el Decreto 39/2012, de 26 de marzo, por el que se regula el procedimiento de admisión del alumnado de primer ciclo de educación infantil en Centros de educación infantil dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación.
- m) Priorizar la admisión de niños y niñas que hayan sido valorados por los Equipos de Atención Temprana y presenten necesidades específicas de apoyo educativo y/o aquellos que estén recibiendo algún tipo de intervención por parte de los servicios dependientes de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.
- n) Disponer de Propuesta Pedagógica de Centro y de las Programaciones de Aula, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 al 7 de la Orden de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen determinados aspectos relativos a la ordenación e implantación de las enseñanzas de Educación Infantil, reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (DOE núm. 100, de 26 de mayo), modificada por la Orden de 26 de junio de 2012 (DOE núm. 137, de 17 de julio), que garanticen el adecuado funcionamiento pedagógico del Centro de Educación Infantil.

La Propuesta Pedagógica y las Programaciones de Aula integrarán el Proyecto Educativo del Centro a que hacen referencia el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y el artículo 6 de la Orden de 16 de mayo de 2008, el cual deberá, asimismo, especificar, entre otros aspectos, los siguientes:

- Número de niños y niñas por edades, criterios de agrupamiento y número de unidades por edades.
  - Relación de profesionales que prestan atención educativa directa al alumnado del primer ciclo de Educación Infantil, indicando su situación laboral y titulación, así como relación del personal auxiliar que presta servicios en esta etapa educativa.
  - Calendario y horario de la jornada escolar, así como los servicios que ofrece el centro.
- o) Solicitar al Servicio de Ordenación Académica y Planificación de Centros Educativos, de la Secretaría General de Educación, el alta del Centro de Educación Infantil en la plataforma educativa "Rayuela" y registrar en ella los datos relativos a los procesos académicos y de escolarización.
  - p) Comunicar al Servicio de Ordenación Académica y Planificación de Centros Educativos la modificación del número de unidades autorizadas, así como la distribución por grupos de edad. Si la modificación consistiese en la distribución de los grupos sin afectar al número global de unidades, el Secretario General de Educación podrá autorizar el cambio, previo informe favorable de la Inspección de Educación.



- q) Custodiar diligentemente los expedientes del alumnado y cuantos otros documentos de carácter académico y administrativo puedan generarse.
- r) Facilitar la incorporación de los trabajadores del centro de educación infantil objeto de subvención a las actividades formativas e informativas que organice la Consejería con competencias en materia de educación y en las que se requiera su asistencia.
- s) Cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

***Artículo 13. Obligación de comunicar la compatibilidad con otras subvenciones, 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.***

1. La concesión de subvenciones reguladas al amparo del presente decreto será compatible con cualesquiera otras que pudieran ser concedidas para la misma finalidad, siempre que el importe global de las mismas no supere el coste de la actividad subvencionable.
2. Los solicitantes estarán obligados a declarar todas las subvenciones solicitadas y/o concedidas para el mismo concepto en el momento de la solicitud o en cualquier otro de la vigencia del procedimiento en que se produzca.

***Artículo 14. Incumplimientos, revocación y reintegro.***

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en las bases reguladoras o la incursión del beneficiario en alguna de las causas de revocación que prevé el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, así como de las condiciones que se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención.
2. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo con las causas previstas en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.
3. En los casos de cumplimiento parcial o de justificación parcial de las subvenciones concedidas será de aplicación el principio de proporcionalidad y se procederá a efectuar el reintegro únicamente de la cantidad no justificada en aquellos supuestos en los que el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos. Se considerarán, en todo caso, acreditadas estas dos circunstancias cuando las acciones realizadas y los costes justificados y aceptados alcancen, al menos, el 60 % de la subvención concedida. Por debajo de este porcentaje, el incumplimiento será declarado total.



4. En el caso de concurrencia de ayudas que superen el coste del bien o servicio subvencionado, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada.
5. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 20 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de Extremadura. El procedimiento de reintegro se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo II, del Título III, de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

***Disposición adicional única. Centros de gestión cedida.***

Los centros docentes de primer ciclo de educación infantil de titularidad de la Junta de Extremadura, que son gestionados por Entidades Locales, están excluidos del objeto de la presente orden. Estas entidades podrán percibir subvenciones de concesión directa instrumentadas mediante convenio al amparo de lo dispuesto en el artículo 32.1 b) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

***Disposición final primera. Autorización.***

Se faculta a la persona titular de la Secretaría General de Educación a dictar cuantos actos y resoluciones sean necesarios para el desarrollo y ejecución de la presente orden.

***Disposición final segunda. Efectos y Recursos.***

La presente orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Contra el presente acto de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Consejera de Educación y Empleo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, según lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá también interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, 19 de marzo de 2018.

La Consejera de Educación y Empleo,  
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN



**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

REGISTRO DE ENTRADA

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA FINANCIAR EL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)**

(Un modelo para su posterior edición se encuentra en [www.educarex.es](http://www.educarex.es))

**ENTIDAD:** \_\_\_\_\_

**CIF:** \_\_\_\_\_

**LOCALIDAD DONDE SE VA A DESARROLLAR LA ACTIVIDAD:**

\_\_\_\_\_

**PROVINCIA:** \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ENTIDAD**

Representante legal: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_

Domicilio: C/Pl. \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_ Piso \_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

Teléf.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Domicilio a efectos de notificaciones:

C/Pl. \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_ Piso \_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_

Autorización de la Administración competente  
como centro de Primer Ciclo de Educación Infantil

\_\_\_\_\_  
(Indicar Resolución/Convenio y fecha de publicación en DOE)

**SOLICITA:**

Le sea concedida una subvención de \_\_\_\_\_ euros para la prestación de un servicio educativo en el Primer Ciclo de Educación Infantil, al amparo de la Orden de 19 de marzo de 2018, por la que se realiza la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos para financiar el funcionamiento de Centros de Primer Ciclo de Educación Infantil (0-3 años) en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para lo cual certifico que la Entidad a la que represento reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria y se acompaña la siguiente documentación:

- Anexo II: Datos descriptivos del Proyecto.
- Anexo III: Presupuesto de ingresos y gastos para el año correspondiente.
- Anexo IV: Declaración responsable.
- Certificación acreditativa de la tarifa de precios vigentes, desglosada por conceptos/mes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Sello de la Entidad y Firma del Representante Legal)

Fdo.: \_\_\_\_\_

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación y Empleo le informa de que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo prevenido en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente.

**EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO**



**ANEXO II**

**DATOS DESCRIPTIVOS DEL PROYECTO**

(Un modelo para su posterior edición se encuentra en [www.educarex.es](http://www.educarex.es))

**1. NOMBRE DEL CENTRO ESCUELA INFANTIL:**

---

**2. DIRECCIÓN DEL CENTRO:** \_\_\_\_\_

**3. TELÉFONO DEL CENTRO:** \_\_\_\_\_

**4. FECHA DE APERTURA:** \_\_\_\_\_

**5. FUNDAMENTACIÓN DE LA NECESIDAD SOCIO-EDUCATIVA DEL PROYECTO:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**6. DATOS DE LA LOCALIDAD DONDE SE UBICA EL CENTRO:**

N.º de habitantes: \_\_\_\_\_

Población comprendida entre los 0 y 3 años: \_\_\_\_\_

Existen los siguientes equipamientos en la localidad (especificar el número):

- Escuela Infantil pública (0-3)	
- Centro de Educación Infantil privado (0-3)	
- Colegio de Educación Infantil y Primaria	
- Otros Centros de atención a la infancia (especificar):	



**7. RELACIÓN NUMÉRICA DE ALUMNADO MATRICULADO EN EL CENTRO:** (Conforme a las ratios alumno/unidad establecidas en el Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura).

**CENTROS COMPLETOS (3 o más unidades)**

- \_\_\_\_\_ unidades de 0 a 1 año: \_\_\_\_\_ niños/as
- \_\_\_\_\_ unidades de 1 a 2 años: \_\_\_\_\_ niños/as
- \_\_\_\_\_ unidades de 2 a 3 años: \_\_\_\_\_ niños/as

Total: \_\_\_\_\_

Número de plazas totales del centro: \_\_\_\_\_

Número de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo: \_\_\_\_\_

(Especificar el grupo de edad en el que se encuentran)

---

---

**CENTROS INCOMPLETOS (menos de 3 unidades)**

- \_\_\_\_\_ unidades de 0 a 2 años: \_\_\_\_\_ niños/as
- \_\_\_\_\_ unidades de 1 a 3 años: \_\_\_\_\_ niños/as
- \_\_\_\_\_ unidades de 0 a 3 años: \_\_\_\_\_ niños/as

Total: \_\_\_\_\_

Número de plazas totales del centro: \_\_\_\_\_

Número de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo: \_\_\_\_\_

(Especificar el grupo de edad en el que se encuentran)

---

---

**8. SERVICIO DE COMEDOR: SÍ  NO**

Personal de cocina propio

*Catering*

Traen comida

Número de niños/as que asisten al comedor: \_\_\_\_\_

**9. DATOS DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL CENTRO:**

Puesto que desempeñará (1)	Titulación (2)	Horario	Situación laboral (3)	
			Fijo	Temporal

(1) Puesto que desempeñarán los profesionales que desarrollen su actividad en el centro: TEI (Técnico en Educación Infantil), Cocinero, Pinche, Limpiador, Subalterno, Vigilante, etc.

(2) Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo Formativo de Grado Superior), Maestro (Especialidad en Educación Infantil), Técnico Especialista en Jardín de Infancia (FP de 2.º Grado), Técnico Superior en Educación Infantil (Módulo 3 de Educación Infantil), Profesor de EGB (especialista en Preescolar), Graduado en ESO, etc.

(3) Funcionario, Interino, Personal Laboral fijo/eventual, otro tipo de contratación.

**10. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO:**

Continuo: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas

Partido: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas y de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas  
 \_\_\_\_ días a la semana (de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_)

**11. TEMPORALIZACIÓN:**

Fecha de inicio de la actividad en el ejercicio 2018: \_\_\_\_\_

Fecha prevista de finalización en el ejercicio 2018: \_\_\_\_\_

Meses previstos de funcionamiento del servicio: \_\_\_\_\_

Servicio de carácter temporal por necesidades puntuales de la localidad.

Justificación del carácter temporal del servicio:

---



---



---



---



---



---

**12. COBRO DE CUOTA:** SÍ

MATRÍCULA \_\_\_\_\_ euros

MENSUALIDAD \_\_\_\_\_ euros

 NO**13. OBJETIVOS, METODOLOGÍA E INDICADORES DE EVALUACIÓN:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**14. OBSERVACIONES:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**15. AUTORIZACIÓN PARA COMPROBAR DE OFICIO ESTAR AL CORRIENTE CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

No autorizo al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que la Entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda Estatal y a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como de sus obligaciones frente a la Seguridad Social; por lo que aporto, junto a la solicitud, las correspondientes certificaciones administrativas en vigor en soporte papel expedidas por los órganos competentes.

Como representante de la Entidad, declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos y comprobables los datos consignados en la presente solicitud y en acreditación de ello se acompaña la documentación establecida. Asimismo, me comprometo a aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Educación y Empleo considere necesarias y a justificar la subvención según lo previsto en la misma.

(Sello de la Institución/Entidad y firma del Representante Legal)

Fdo.: \_\_\_\_\_

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO III  
MODELO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS**(Un modelo para su posterior edición se encuentra en [www.educarex.es](http://www.educarex.es))**ENTIDAD** \_\_\_\_\_

Don/Doña, Secretario/a, Interventor/a, Tesorero/a

**CERTIFICA/DECLARA:** Que en el estado general de Gastos e Ingresos del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2018, con objeto de financiar el funcionamiento del Centro de Primer Ciclo de Educación Infantil (0-3 años), están previstas las dotaciones que se relacionan a continuación:

<b>1. GASTOS</b>	
<b>1.1 CAPÍTULO I - PERSONAL</b>	
REMUNERACIONES BÁSICAS	
OTRAS REMUNERACIONES	
CUOTAS SOCIALES	
ACCIÓN SOCIAL	
TOTAL CAPÍTULO I	
<b>1.2 CAPÍTULO II - GASTOS CORRIENTES</b>	
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	
MATERIAL, ACTIVIDADES, SUMINISTROS Y OTROS	
TOTAL CAPÍTULO II	
<b>TOTAL GASTOS</b>	
<b>2. INGRESOS</b>	
<b>PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL</b>	
(Número niños x mes x cuota)	
(Número niños x matrícula)	
Exenciones (Cuota 0)	
OTROS INGRESOS (especificar)	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	
<b>DÉFICIT GASTOS - INGRESOS</b>	

Y para que conste expido el presente con el V.º B.º del/de la Sr./Sra.  
Alcalde/Alcaldesa

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

EL/LA SECRETARIO/A  
INTERVENTOR/A  
TESORERO/A  
Fdo.:

V.º B.º EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO IV****DECLARACIÓN RESPONSABLE**(Un modelo para su posterior edición se encuentra en [www.educarex.es](http://www.educarex.es))

D./D.ª \_\_\_\_\_, con  
DNI/NIF n.º \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación  
de \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_

**DECLARA**

Que la Entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que impidan obtener la condición de beneficiaria.

Que todo el personal del Centro de Primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años) al que le corresponda realizar tareas que impliquen contacto habitual con menores cumple con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

EL/LA ALCALDE/SA

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: \_\_\_\_\_

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO V****CERTIFICADO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD**(Un modelo para su posterior edición se encuentra en [www.educarex.es](http://www.educarex.es))**ENTIDAD**

---

Don/Doña, Secretario/a-Interventor/a, Tesorero/a

---

**CERTIFICA/DECLARA:** Que en relación a la Orden de 19 de marzo de 2018, por la que se realiza la convocatoria para el año 2018 de subvenciones a Ayuntamientos destinadas a financiar el funcionamiento de Escuelas Infantiles (0-3 años), a la que concurrió esta Entidad, habiéndole concedido una ayuda por importe de \_\_\_\_\_ euros (importe en número)/\_\_\_\_\_ euros (importe en letra), resulta que se ha iniciado la actividad objeto de la subvención con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, ante la Secretaría General de Educación de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, y al amparo de lo estipulado en el artículo 12.1 del Decreto 6/2017, de 31 de enero, expido la presente certificación, con el Visto Bueno del/de la Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

EL/LA SECRETARIO/A  
INTERVENTOR/A  
TESORERO/A

V.º B.º EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

Fdo.:

**(Nota: La remisión de este modelo es imprescindible para proceder al abono del primer 50 % de la subvención concedida).**

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO VI****CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS**(Un modelo para su posterior edición se encuentra en [www.educarex.es](http://www.educarex.es))**ENTIDAD** \_\_\_\_\_

Don/Doña, Secretario/a, Interventor/a Tesorero/a

**CERTIFICA:** Que con relación a la subvención concedida por parte de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura a esta Entidad por importe de \_\_\_\_\_ euros, al amparo de la Orden de 19 de marzo de 2018, por la que se realiza la convocatoria para el año 2018 de subvenciones a Ayuntamientos para financiar el funcionamiento de Escuelas Infantiles (0-3 años), los gastos y pagos habidos en la ejecución del mencionado programa, correspondientes al primer 50 % de la actividad subvencionable (conforme al Anexo III) / al segundo 50 % de la actividad subvencionable (conforme al Anexo VIII) ascienden a la cantidad de \_\_\_\_\_ euros (importe en número) / \_\_\_\_\_ euros (importe en letra), los cuales corresponden a los siguientes capítulos:

- PERSONAL \_\_\_\_\_ euros.

- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS \_\_\_\_\_ euros.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Secretaría General de Educación de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, y a efectos de lo estipulado en el artículo 10.2 de la Orden de 19 de marzo de 2018, relativo al pago y justificación de las subvenciones, expido la presente certificación, con el Visto Bueno del/de la Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL/LA SECRETARIO/A  
INTERVENTOR/A  
TESORERO/A

V.º B.º EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

Fdo.:

**(Nota: Debe remitirse este Anexo para la justificación de gastos y pagos del primer 50 % y del segundo 50 % de la subvención concedida).**

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO VII  
CERTIFICADO DE INGRESO**(Un modelo para su posterior edición se encuentra en [www.educarex.es](http://www.educarex.es))**ENTIDAD** \_\_\_\_\_Don/Doña, Secretario/a, Interventor/a, Tesorero/a  
\_\_\_\_\_

**CERTIFICA:** Que con relación a la subvención concedida por parte de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura a esta Entidad, por importe de \_\_\_\_\_ euros (importe en número) / \_\_\_\_\_ euros (importe en letra), al amparo de la Orden de 19 de marzo de 2018, por la que se realiza la convocatoria para el año 2018 de subvenciones a Entidades para financiar el funcionamiento de Centros de primer ciclo de Educación infantil (0-3 años), el ingreso (del primer 50% / segundo 50%) por importe de \_\_\_\_\_ euros (importe en número) / \_\_\_\_\_ euros (importe en letra) ha sido contabilizado en la partida presupuestaria \_\_\_\_\_, según operación n.º \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con destino al fin para el que ha sido concedido.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Secretaría General de Educación de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, y a efectos de lo estipulado en el artículo 13.4 del Decreto 6/2017, de 31 de enero, relativo al pago y justificación de las subvenciones, expido la presente certificación, con el Visto Bueno del/de la Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

EL/LA SECRETARIO/A  
INTERVENTOR/A  
TESORERO/A

V.º B.º EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

Fdo.:

**(Nota: Debe remitirse este Anexo cuando se efectúe el ingreso del primer 50 % y del segundo 50 % de la subvención concedida).**

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO VIII  
DECLARACIÓN FINAL**(Un modelo para su posterior edición se encuentra en [www.educarex.es](http://www.educarex.es))**ENTIDAD** \_\_\_\_\_

Don/Doña, Secretario/a, Interventor/a, Tesorero/a

**CERTIFICA:** Que con relación a la subvención concedida por parte de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura a esta Entidad por importe de \_\_\_\_\_ euros, al amparo de la Orden de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018, por la que se realiza la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos para financiar el funcionamiento de Escuelas Infantiles (0-3 años), correspondiente al ejercicio 2018, se ha cumplido la finalidad para la que fue concedida la subvención y los gastos habidos ascienden a la cantidad de \_\_\_\_\_ euros (importe en número) / \_\_\_\_\_ euros (importe en letra), habiéndose efectuado pagos por dicho importe, los cuales corresponden a los siguientes capítulos:

- Personal: \_\_\_\_\_ euros.
- Gastos corrientes en bienes y servicios: \_\_\_\_\_ euros.

**Gastos totales de funcionamiento del Centro:** \_\_\_\_\_ euros.

- SUBVENCIÓN CONSEJERÍA EDUCACIÓN Y EMPLEO: \_\_\_\_\_ euros.
- OTRAS SUBVENCIONES: \_\_\_\_\_ euros.
- Procedencia: \_\_\_\_\_ Destino: \_\_\_\_\_
- INGRESOS POR TASAS: \_\_\_\_\_ euros.
- APORTACIÓN MUNICIPAL: \_\_\_\_\_ euros.
- Destino: \_\_\_\_\_

**Ingresos totales para el funcionamiento del Centro** \_\_\_\_\_ euros

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Secretaría General de Educación de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, y al amparo de lo estipulado en el artículo 13.6 del Decreto 6/2017, de 31 de enero, expido la presente certificación, con el Visto Bueno del/de la Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

EL/LA SECRETARIO/A  
INTERVENTOR/A  
TESORERO/A

V.º B.º EL/LA REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

Fdo.:

•••



*EXTRACTO de la Orden de 19 de marzo de 2018 por la que realiza la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos destinadas a financiar el funcionamiento de Escuelas Infantiles (0-3 años), durante el ejercicio de 2018.* (2018050111)

BDNS(Identif.): 391550

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 y 16 q) de la ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se publica el extracto de convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>).

**Primero. Convocatoria y objeto.**

Se realiza la convocatoria periódica en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones a Ayuntamientos para el funcionamiento de los Centros del Primer Ciclo de Educación Infantil (0 a 3 años).

Estas ayudas contribuirán a financiar los costes de funcionamiento de los centros docentes de primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años), que se produzcan desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018.

**Segundo. Beneficiarios.**

Podrán obtener la condición de beneficiarios los Ayuntamientos titulares de Escuelas Infantiles ubicadas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Tercero. Bases reguladoras.**

Decreto 6/2017, de 31 de enero, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para financiar el funcionamiento de centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años) en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 25, de 6 de febrero).

**Cuarto. Cuantía.**

La cuantía individual máxima a otorgar no podrá superar el 20 por ciento del presupuesto total destinado a subvenciones a Ayuntamientos para el funcionamiento de Centros de Primer Ciclo de Educación Infantil (0-3 años) en el ejercicio presupuestario 2017.

La cantidad total asciende a dos millones seiscientos noventa y seis mil euros (2.696.000,00 euros), financiados con fondos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con cargo a la aplicación presupuestaria 13.02.222A.460.00, Código de proyecto 2013



13002000300, de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2018.

***Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.***

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la presente orden y del extracto de la misma previsto en el artículo 20. 8 a) de la Ley 30/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Mérida, 19 de marzo de 2018.

La Consejera de Educación y Empleo,  
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN





## **CONSEJERÍA DE CULTURA E IGUALDAD**

*RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2018, de la Secretaría General de Cultura, por la que se hace pública la composición de la Comisión de Valoración para la incorporación de las empresas al Programa I (Escenarios móviles) y de las solicitudes de las entidades locales. (2018060802)*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Orden de 11 de diciembre (DOE n.º 3, de 4 de enero de 2018), por la que se realiza la convocatoria para la incorporación de empresas al programa de colaboración con los municipios y entidades locales menores de menos de dos mil habitantes de la Comunidad Autónoma de Extremadura mediante la utilización de los escenarios móviles de la Junta de Extremadura (Programa I), y la concesión de ayudas a la programación de los escenarios móviles para el año 2018,

### RESUELVO :

Nombrar como miembros de la Comisión de Valoración de la convocatoria de ayudas mencionadas, a las siguientes personas:

Presidenta: Miriam García Cabezas.

Vicepresidenta: Antonia Álvarez González.

Vocales: Emilio A. Benito Alvarado.

Constantino Cabello Calvo.

Edelmira Méndez Crespo.

Apolonio Conde Olmedo.

Secretaria: M.ª Eulalia Martínez Mayordomo.

Mérida, 5 de marzo de 2018.

La Secretaria General de Cultura,  
MIRIAM GARCÍA CABEZAS

• • •





*RESOLUCIÓN de 7 de marzo de 2018, de la Secretaría General de Cultura, por la que se designa a los miembros de la Comisión de Valoración de las ayudas a la producción teatral, de danza, espectáculos multidisciplinares y de música profesionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2018. (2018060759)*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Orden de 11 de diciembre de 2017 por la que se convocan ayudas destinadas a la producción teatral, de danza, espectáculos multidisciplinares y de música profesionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2018 (DOE n.º 3, de 4 de enero de 2018), que regula los órganos de ordenación, instrucción y valoración,

RESUELVO :

Designar a los miembros de la Comisión de Valoración de la convocatoria de ayudas mencionadas:

Presidenta:

Secretaria General de Cultura:  
Miriam García Cabezas.

Vicepresidenta:

Directora del Centro de las Artes Escénicas y de la Música de Extremadura:  
M.ª Antonia Álvarez González.

Vocales:

Jefe de Servicio del Servicio de Promoción Cultural:  
Emilio Antonio Benito Alvarado.

Titulado Superior en Música de la Secretaría General de Cultura de la Consejería de Cultura e Igualdad:  
Pascual Climent Mata.

Titulado Superior en Arte Dramático de la Escuela Superior de Arte Dramático de Extremadura:  
Belén Franco Pérez.

Dos representantes de grupos o solistas profesionales de música:  
Víctor Prudencio Asensio Antúnez.  
Pedro Gallardo Sánchez.



Dos representantes de compañías profesionales de teatro y danza:

María Ángeles Vázquez Ortega.

Juan Luis Leonisio Iglesias.

Secretaria:

Empleada pública que presta servicios en la Secretaría General de Cultura:

M.<sup>a</sup> Eulalia Martínez Mayordomo.

Mérida, 7 de marzo de 2018.

La Secretaria General de Cultura,  
MIRIAM GARCÍA CABEZAS

• • •





*RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2018, de la Secretaría General de Cultura, por la que se designa a los miembros de la Comisión de Valoración de las ayudas a personas jurídico privadas sin ánimo de lucro, con fines culturales, para la realización de proyectos de actividades de carácter cultural en municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2018.*  
(2018060760)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Orden de 11 de diciembre de 2017 por la que se convocan las ayudas a personas jurídico privadas sin ánimo de lucro, con fines culturales, para la realización de proyectos de actividades de carácter cultural en municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2018 (DOE n.º 3, de 4 de enero de 2018), que regula los órganos de ordenación e instrucción,

RESUELVO :

Designar a los miembros de la Comisión de Valoración de la convocatoria de ayudas mencionadas:

Presidenta:

Secretaria General de Cultura:

Miriam García Cabezas.

Vicepresidenta:

Directora del Centro de las Artes Escénicas y de la Música de Extremadura:

M.ª Antonia Álvarez González.

Vocales:

Director de la Filmoteca de Extremadura:

David Garrido Bazán.

Director de la Editora Regional de Extremadura:

Eduardo Moga Bayona.

Jefe de Servicio de Promoción Cultural:

Emilio Antonio Benito Alvarado.

Jefa de Servicio de Museos y Artes Visuales:

Ana Jiménez del Moral.

Jefa de Sección de Promoción Cultural.

Luisa Ortés Sánchez.



Jefa de Sección de la Editora Regional.

Josefina Hernández Ramos.

Jefa de Negociado de Promoción Cultural.

Ana Jiménez Frontela.

Secretaria:

Empleado público que presta servicios en la Secretaría General de Cultura:

Juan José Poderoso Sánchez.

Mérida, 14 de marzo de 2018.

La Secretaria General de Cultura,  
MIRIAM GARCÍA CABEZAS

• • •





*RESOLUCIÓN de 13 de marzo de 2018, de la Secretaría General de Cultura, por la que se dispone la realización del sorteo público para determinar el orden de prioridad de las solicitudes idénticas de los municipios adjudicados en el Programa I (Escenarios móviles) del ejercicio 2018. (2018060803)*

En virtud del Decreto 63/2016, de 17 de mayo (DOE n.º 97, de 23 de mayo), se regula el régimen de incorporación de empresas al programa de colaboración con los municipios y entidades locales menores de menos de dos mil habitantes de la Comunidad Autónoma de Extremadura mediante la utilización de los escenarios móviles de la Junta de Extremadura (Programa I), y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la programación de los escenarios móviles.

Mediante Orden de 11 de diciembre (DOE n.º 3, de 4 de enero de 2018), se realiza la convocatoria para la incorporación de empresas al programa de colaboración con los municipios y entidades locales menores de menos de dos mil habitantes de la Comunidad Autónoma de Extremadura mediante la utilización de los escenarios móviles de la Junta de Extremadura (Programa I), y la concesión de ayudas a la programación de los escenarios móviles para el año 2018, y de acuerdo con el artículo 18.6 de esta orden, esta Secretaría General de Cultura, en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

RESUELVE:

Primero. Realizar un sorteo público, ante la Comisión de Valoración prevista en la referida convocatoria, por el que se determinará, en el supuesto de que en la adjudicación de las subvenciones existiese empate entre varias localidades por causa de haber disfrutado de forma idéntica del programa en los cinco años anteriores a la convocatoria correspondiente, a la letra resultante del sorteo.

Segundo. El referido sorteo se celebrará el día 4 de abril de 2018, a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas, Módulo 4, 2.ª planta de la Secretaría General de Cultura, Edificio III Milenio, avda de Valhondo, s/n., de Mérida, y el resultado del mismo se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 13 de marzo de 2018.

La Secretaria General de Cultura,  
MIRIAM GARCÍA CABEZAS



## **SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD**

*RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2018, de la Dirección Gerencia, por la que se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de las escalas facultativas y técnicas sanitarias integrados en el Organismo Autónomo. (2018060790)*

La disposición adicional segunda del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, por el que se establecen procedimientos para la integración del personal funcionario y laboral que presta servicios en el Servicio Extremeño de Salud en el régimen de personal estatutario de los Servicios de Salud, dispone que una vez finalizado el proceso de integración en el régimen de personal estatutario, el Servicio Extremeño de Salud elaborará las relaciones de puestos de trabajo "a amortizar" del personal funcionario y laboral que no haya optado por la integración en el régimen de personal estatutario.

Mediante Resolución de 4 de agosto de 2015, de la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud, se aprueba la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de las escalas facultativas y técnicas sanitarias integrados en el Organismo Autónomo, Servicio Extremeño de Salud.

Asimismo en dicha disposición adicional segunda del Decreto 203/2006, se dispone que los puestos de trabajo de la referida relación que figuran con la clave PAR, cuyos titulares se desvinculen definitivamente de ellos, quedarán automáticamente transformados en plazas básicas de personal estatutario de la categoría correspondiente.

Como quiera que con fecha 31 de marzo de 2018, se producirá la baja definitiva en un puesto de trabajo identificado como "Pendiente de Amortizar y Reestructurar" (PAR) en el Anexo I de la citada relación de puestos de trabajo, procede, con el objeto de garantizar la continuidad del servicio en la nueva plaza básica de personal estatutario en la cual se transforma, amortizar la misma con efectos del día siguiente al del cese definitivo de su titular.

Es de aplicación el Decreto 29/1994, de 7 de marzo, por el que se establecen criterios a seguir para la elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura, en cuanto a lo que se refiere al contenido de las mismas.

En su virtud, esta Dirección Gerencia en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 4, apartado I), de los Estatutos del Organismo Autónomo, Servicio Extremeño de Salud, aprobados por el Decreto 221/2008, de 24 de octubre (DOE n.º 210, de 30 de octubre).

**RESUELVE :**

Primero. Modificar la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de las escalas facultativas y técnicas sanitarias integrados en el Organismo Autónomo, Servicio Extremeño de Salud, amortizando el puesto de trabajo que figura en el anexo a la presente resolución.

Segundo. La presente resolución entrará en vigor el día 1 de abril de 2018.

Mérida, 16 de marzo de 2018.

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



**ANEXO**

CENDIR	N.CTRL.	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN CENTRO DE TRABAJO	HOR.	NIV	NIV	C.ESPECÍFICO	TP	GRUP.	TITULACIÓN	ESCALA ESPECIALIDAD	MÉRITOS	OBSERVACIONES
33	1130	MÉDICO/A	NAVALVILLAR DE PELA		24			N C	A		FACULTA.SANIT MEDICINA Y CIRUG.		P.A.R

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

*RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría General, por la que se somete a trámite de audiencia e información pública el proyecto de Decreto por el que se modifica el Decreto 195/2017, de 14 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras de ayudas destinadas a la formación, fomento y difusión en el ámbito de la economía social.*

(2018060806)

De conformidad con lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 66 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, una vez elaborado el proyecto de Decreto por el que se modifica el Decreto 195/2017, de 14 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras de ayudas destinadas a la formación, fomento y difusión en el ámbito de la economía social, afectando el contenido de la norma proyectada a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos y aconsejándolo la naturaleza de la disposición, esta Secretaría General

**RESUELVE :**

Único. Acordar la apertura de un periodo de información pública por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto de Decreto indicado y formular las alegaciones o sugerencias que estime oportunas.

El horario y lugar de exposición del proyecto de Decreto al que se refiere esta resolución será, durante los días señalados, de 10:00 horas a 14:00 horas en las dependencias de la Dirección General de Economía Social, Consejería de Economía e Infraestructuras, Paseo de Roma, s/n, Módulo E, 2.ª planta, de Mérida (Badajoz).

Asimismo, el proyecto de Decreto estará a disposición de los ciudadanos en la página web de la Junta de Extremadura, Consejería de Economía e Infraestructuras, a través de la siguiente dirección de Internet: <http://www.gobex.es/icon02/informacton-pubbca-y-proyectos-normativos-sg>.

Mérida, 21 de marzo de 2018. La Secretaria General, CONSUELO CERRATO CALDERA.

• • •



*ANUNCIO de 20 de febrero de 2018 por el que se da publicidad a las ayudas concedidas al amparo de la Orden de 21 de junio de 2017 por la que se convocan subvenciones destinadas a apoyar a entidades asociativas de la economía social y el autoempleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2017. (2018080597)*

La Orden de 21 de junio de 2017 de la Consejería de Economía e Infraestructuras, convocaba subvenciones destinadas a apoyar a entidades asociativas de la economía social y el autoempleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2017, al amparo del Decreto 56/2017, de 2 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a apoyar a Entidades Asociativas de la Economía Social y el Autoempleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, prevé la publicación en el Diario Oficial correspondiente de las subvenciones concedidas con la expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención cuando los importes de las mismas, individualmente consideradas, sean de cuantía superior a 3.000 euros.

En virtud de lo dispuesto se procede a:

Dar publicidad en el anexo a las subvenciones concedidas, destinadas a apoyar el funcionamiento de las entidades asociativas de la economía social y el autoempleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2017, para que puedan conseguir de forma eficaz el cumplimiento de los fines que le son propios, como medida de promoción de la economía social y de fomento del trabajo autónomo, contemplando dos líneas de ayudas:

- a) Ayudas destinadas a apoyar el funcionamiento de las entidades asociativas de la economía social.
- b) Ayudas destinadas a apoyar el funcionamiento de las entidades asociativas de trabajadores autónomos.

Las subvenciones concedidas a entidades asociativas, por importe total de 228.537,92 €, se imputan al programa presupuestario 325A "Relaciones laborales y condiciones de trabajo"; aplicación presupuestaria 14.05.325A.489.00, Superproyecto 2010.14.04.9002 "Ayudas a la formación, difusión y fomento de la economía social"; código de proyecto de gasto 2010.14.04.0003.00 "Ayudas a la formación, difusión y fomento de la economía social".

Para la anualidad 2017, las presentes subvenciones están financiadas con cargo a los fondos de Transferencias del Estado, previstos en la Orden ESS/621/2017, de 20 de junio, por la



que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2017, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

Mérida, 20 de febrero de 2018. La Directora General de Economía Social. (por Resolución del Consejero de Economía e Infraestructuras de 30/09/2015). La Secretaria General, CONSUELO CERRATO CALDERA.

### ANEXO

Importe total: 228.537,92 €

Beneficiarios: 8.

a) Ayudas destinadas a apoyar el funcionamiento de las entidades asociativas de la economía social:

EXPEDIENTE	NIF	ENTIDAD	LOCALIDAD	IMPORTE JUSTIFICADO Y RECONOCIDO
ES-07-17	G06072482	UNIÓN DE COOPERATIVAS DE TRANSPORTE DE EXTREMADURA (UCOTRANEX)	MÉRIDA (BADAJOZ)	11.559,17 €
ES-08-17	G06068662	UNIÓN DE COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO DE EXTREMADURA (UCETA)	MÉRIDA (BADAJOZ)	47.246,63 €
ES-09-17	G06114219	UNIÓN DE COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO DE ENSEÑANZA DE EXTREMADURA	CÁCERES	11.680,72 €
ES-15-17	G06124309	COOPERATIVAS AGRO-ALIMENTARIAS EXTREMADURA, UNIÓN DE COOP.	MÉRIDA (BADAJOZ)	47.246,63 €



b) Ayudas destinadas a apoyar el funcionamiento de las entidades asociativas de trabajadores autónomos:

EXPEDIENTE	NIF	ENTIDAD	LOCALIDAD	IMPORTE JUSTIFICADO Y RECONOCIDO
ES-03-17	G06159016	ORGANIZACIÓN DE MUJERES EMPRESARIAS DE EXTREMADURA (ORMEX)	BADAJOS	15.834,51 €
ES-06-17	G06611099	ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS DE EXTREMADURA (APAEX)	MÉRIDA (BADAJOS)	18.083,40 €
ES-12-17	G06315337	ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS DE EXTREMADURA (ATA)	MÉRIDA (BADAJOS)	46.829,26 €
ES-14-17	G06591002	ORGANIZACIÓN DE PROFESIONALES, AUTÓNOMOS Y EMPRENDEDORES DE EXTREMADURA (OPAEX)	MÉRIDA (BADAJOS)	30.057,60 €



• • •

*ANUNCIO de 20 de febrero de 2018 por el que se da publicidad a las ayudas concedidas al amparo de la Orden de 5 de abril de 2017 por la que se convocan subvenciones destinadas a apoyar los procesos de reestructuración del sector cooperativo agroalimentario para el ejercicio 2017. (2018080598)*

La Orden de 5 de abril de 2017 de la Consejería de Economía e Infraestructuras, convocaba subvenciones destinadas a apoyar los procesos de reestructuración del sector cooperativo agroalimentario para el ejercicio 2017, al amparo del Decreto 112/2016, de 26 de julio, por



el que se establecen las bases reguladoras destinadas a apoyar los procesos de reestructuración del sector cooperativo agroalimentario.

El artículo 17.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura prevé la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de las subvenciones concedidas con la expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención cuando los importes de las mismas, individualmente consideradas, sean de cuantía superior a 3.000 euros.

En virtud de lo dispuesto se procede a:

Dar publicidad en el anexo a las subvenciones concedidas en la anualidad 2017, destinadas a apoyar los procesos de reestructuración del sector cooperativo agroalimentario, contemplando dos líneas de ayudas:

- a) Ayudas para financiar los gastos de puesta en marcha y gestión de las entidades que reúnan los requisitos del artículo 2.1 de la orden.
- b) Ayudas para financiar los gastos correspondientes a la suscripción y desembolso de acciones, participaciones o aportaciones dinerarias al capital social y cuotas de ingreso de las entidades que reúnan los requisitos del artículo 2.2 de la orden.

Las subvenciones concedidas por importe total de 351.715,82 €, se imputan al programa presupuestario 325A "Relaciones laborales y condiciones de trabajo"; aplicación presupuestaria 14.05.325A.470.00, Superproyecto 2016.14.05.9003 "Fomento de la Integración Cooperativa"; código de proyecto de gasto 2016.14.05.0003.00 "Fomento de la Integración Cooperativa", de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2017.

Mérida, 20 de febrero de 2018. La Directora General de Economía Social. (por Resolución del Consejero de Economía e Infraestructuras de 30/09/2015). La Secretaria General, CONSUELO CERRATO CALDERA.

**ANEXO**

Importe total: 351.715,82 €

Beneficiarios: 7.

a) Ayudas para financiar los gastos de puesta en marcha y gestión de las entidades que reúnan los requisitos del artículo 2.1 de la orden:

EXPEDIENTE	NIF	ENTIDAD	LOCALIDAD	IMPORTE JUSTIFICADO Y RECONOCIDO
IC-01-2017	F06012355	SOCIEDAD COOPERATIVA NUESTRA SEÑORA DE PERALES DE ARROYO DE SAN SERVÁN	ARROYO DE SAN SERVÁN (BADAJOZ)	40.145,00 €
IC-06-2017	F14968499	EA GROUP, S. COOP.	VILLANUEVA DE LA SERENA (BADAJOZ)	170.000,00 €
IC-08-2017	F10436723	BOVINOS DE ESPAÑA, SOCIEDAD COOPERATIVA (BOVIES, S. COOP.)	CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)	32.700,00 €
IC-09-2017	F06721351	UMM... COMERCIALIZADORA EXTREMEÑA DE ACEITES, SOCIEDAD COOPERATIVA ESPECIAL	MONTERRUBIO DE LA SERENA (BADAJOZ)	24.495,82 €

- b) Ayudas para financiar los gastos correspondientes a la suscripción y desembolso de acciones, participaciones o aportaciones dinerarias al capital social y cuotas de ingreso de las entidades que reúnan los requisitos del artículo 2.2 de la orden:

EXPEDIENTE	NIF	ENTIDAD	LOCALIDAD	IMPORTE JUSTIFICADO Y RECONOCIDO
IC-02-2017	F06677850	LAS COLEGIATAS, S. COOP. ESPECIAL	ALMENDRALEJO (BADAJOZ)	30.000,00 €
IC-04-2017	F06042097	LAS MONGIAS, S. COOP.	ALMENDRALEJO (BADAJOZ)	30.000,00 €
IC-05-2017	F06453708	TERNERAS EXTREMEÑAS, SOCIEDAD COOPERATIVA	ABERTURA (CÁCERES)	24.375,00 €

• • •

*ANUNCIO de 20 de febrero de 2018 por el que se da publicidad a las ayudas concedidas al amparo de la Orden de 5 de abril de 2017 por la que se convocan subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de actuaciones en materia de fomento de la economía social en el ámbito de los servicios sociales para el ejercicio 2017. (2018080599)*

La Orden de 5 de abril de 2017 de la Consejería de Economía e Infraestructuras, convocaba subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para la realización de actuaciones en materia de fomento de la economía social en el ámbito de los servicios sociales para el ejercicio 2017, al amparo del Decreto 182/2016, de 22 de noviembre.

El artículo 17.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura prevé la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de las subvenciones concedidas con la expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención cuando los importes de las mismas, individualmente consideradas, sean de cuantía superior a 3.000 euros.

En virtud de lo dispuesto se procede a:

Dar publicidad en el anexo a las subvenciones concedidas en la anualidad 2017, a entidades asociativas privadas sin ánimo de lucro y fundaciones que desarrollen proyectos y actividades





de fomento, asesoramiento y tutelaje en relación con la constitución y puesta en marcha de entidades de economía social en el ámbito de los servicios sociales, así como la transformación en dichas entidades de aquellas existentes con actividad económica y su seguimiento, tutelaje y asesoramiento técnico posterior.

Las subvenciones concedidas por importe total de 103.503,70 €, se imputan al programa presupuestario 325A "Relaciones laborales y condiciones de trabajo"; aplicación presupuestaria 14.05.325A.489.00, Superproyecto 2015.11.03.9001 "9.5.1. Aumentar el número de entidades de economía social que trabajan para integración socio-laboral"; código de proyecto de gasto 2015.11.03.0001.00 "Programa de fomento a la integración social cooperativa", de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2017.

Las presentes subvenciones están cofinanciadas en un porcentaje del 80 % por el Fondo Social Europeo, en el nuevo marco de programación 2014-2020 a través del programa operativo regional, dentro del objetivo temático 9 "Promover la inclusión social, luchar contra la pobreza y contra cualquier tipo de discriminación" y prioridad de inversión 9.5. "Fomento del emprendimiento social y la integración profesional en las empresas sociales y la economía social y solidaria a fin de facilitar el acceso al empleo"; Objetivo específico 9.5.1 "Aumentar el número de entidades de economía social que trabajan para la integración socio-laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social".

Mérida, 20 de febrero de 2018. La Directora General de Economía Social, CARMEN MARÍA MORENO VARGAS.

### ANEXO

Importe total: 103.503,70 €.

Beneficiarios: 2.

EXPEDIENTE	NIF	ENTIDAD	LOCALIDAD	IMPORTE JUSTIFICADO Y RECONOCIDO
SS-06-2017	G81164105	FUNDACIÓN ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE	CÁCERES	56.320,00 €
SS-07-2017	G10459733	FUNDACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO, INTEGRACIÓN Y FORMACIÓN EN EXTREMADURA (FEIDEX)	CÁCERES	47.183,70 €





*ANUNCIO de 20 de marzo de 2018 por el que se acuerda anular y archivar el expediente de contratación del servicio de "Asistencia técnica a la dirección, control y vigilancia de las obras Ronda Sur-Este de Cáceres. Tramo I: EX-206 - N-521 (Lote I: EX-206 - pk 5+560 y Lote II: pk 5+560 - N-521)". Expte.: SER0717088. (2018080635)*

Con fecha 8 de marzo de 2018, el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Extremadura dicta Resolución n.º 10/2018 en la que se acuerda anular las resoluciones de adjudicaciones impugnadas, y declarar nulo el anexo I del PCAP y, por consiguiente, del todo el procedimiento,

Mediante Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Economía e Infraestructuras, de fecha 12 de marzo de 2018, se resuelve anular el procedimiento y declarar el archivo del expediente de contratación del Servicio de asistencia técnica a la dirección, control y vigilancia de las obras de Ronda Sur-Este de Cáceres. Tramo I: EX-206 - N-521 (Lote I: EX-206 - pk 5+560 y Lote II: pk 5+560 - N-521). (2 lotes). Expte: SER0717088, publicado en el DOUE 2017/S 143-294840, de 28 de julio de 2017; en el DOE n.º 152, de 8 de agosto de 2017 y en el BOE n.º 192, de 12 de agosto de 2017.

Mérida, 20 de marzo de 2018. El Consejero de Economía e Infraestructuras. PD Resolución de 10 de agosto de 2015 (DOE n.º 154, de 11 de agosto). La Secretaria General, CONSUELO CERRATO CALDERA.

## **CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO**

*ANUNCIO de 13 de marzo de 2018 por el que se da publicidad a las ayudas concedidas al amparo del Decreto 214/2016, de 28 de diciembre, de fomento de la contratación de Seguros Agrarios Combinados para la anualidad 2017. (2018080606)*

Por el Decreto 214/2016, de 28 de diciembre, de fomento de la contratación de Seguros Agrarios Combinados para la anualidad 2017 se subvencionan las primas de contratos de seguros agrarios combinados formalizados por personas titulares de explotaciones agrarias de Extremadura entre el día 1 de enero del año 2017 hasta el 31 de diciembre del año 2017, ambos días incluidos, que tengan por objeto explotaciones agrarias de Extremadura inscritas en el Registro de Explotaciones Agrarias de Extremadura y hubieran sido beneficiarios de subvención estatal a la prima del seguro, extendiéndose la ayuda tanto a la póliza inicial como a las regularizaciones de la misma.



El artículo 16 del mencionado decreto establece que el órgano concedente publicará en el Diario Oficial de Extremadura las subvenciones concedidas por importe superior a 3.000 euros, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario a los que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención.

Por todo lo anterior, se procede a publicar en el listado anexo la relación de beneficiarios de la subvención, cuya finalidad es el fomento de la contratación de pólizas de seguros agrarios. Dicha ayuda está imputada a la aplicación presupuestaria 2017.12.02.312B.470.00, código de proyecto 2000.12.002.0010.00, con una dotación presupuestaria de 6.000.000,00 de euros.

Mérida, 13 de marzo de 2018. El Jefe de Servicio de Producción Agraria, JOSÉ MARÍA GUERRERO PÉREZ.

### ANEXO

TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
ABELA COLIN, MIGUEL ANGEL	008860434Y	4.542,58
ADOBAL SA	A78234135	3.152,91
AGRICOLA BORJA DOMEQ, S.L.	B83580001	12.017,92
AGRICOLA CANO FERNANDEZ SL	B06500425	5.686,51
AGRICOLA DEL GEVORA S.A.	A06141972	4.439,28
AGRICOLA DEL GUADIANA SA	A06005359	3.924,72
AGRICOLA ECOLOGICA DE EXTREMADURA S.A.	A06514202	18.984,21
AGRICOLA EL PALOMAR, S.L.	B06690861	3.048,74
AGRICOLA GANADERA SAN JULIAN S.L.	B91043588	5.335,51
AGRICOLA LA PIÑUELA 2006 SL	B06464556	4.777,18
AGRICOLA PARADA, SL	B06697684	3.208,72
AGRICOLA PESQUERO VERDE SL	B06415772	4.504,68



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
AGRICOLA VALDIVIA, S.L.	B06436455	43.516,50
AGRICULTURAS DIVERSAS SL	B06435739	10.442,42
AGRO NEGRON SL	B82254301	3.029,01
AGROCADENA, CB	E06577340	4.300,91
AGROFERVI EXPLOTACIONES AGRICOLAS SL	B06143655	7.903,63
AGROGANADERA SIERRA DE ALOR SA	A06103352	3.011,28
AGROMANGAS SL	B06618078	4.969,05
AGROPECUARIA CINTAS S.C.	J06328520	3.693,97
AGROPECUARIA EL GUAPERO SL	B06360788	3.821,31
AGROPECUARIA EL LOBO SL	B06434823	5.869,95
AGROPECUARIA ESPOR SL	B06343156	3.367,98
AGROPECUARIA LA ROCA SL	B06338214	3.572,95
AGROPECUARIA LAS CABEZAS S.L.	B06665723	3.298,61
AGROPECUARIA MUNICIPAL DE GUAREÑA SA	A06101083	13.869,45
AGROPECUARIA SANCHEZ BENITO SL	B06611131	3.860,50
AGROSISTEMAS LA FUENTE, S.L.	B06602965	3.127,22
AGROTRACCION EXTREMEÑA SL.	B06314116	9.882,60
AGUILERA ROSALES, SERAFIN	008869571N	4.559,83
ALCOBENDAS CABELLO, ANTONIO	008888605W	4.218,47
ALEMAN HURTADO, JESUS	006981645H	11.948,04
ALFONSO CRUZ SL	B06046791	18.209,20



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
ALMODOVAR RUIZ, BENITO	076231192S	3.766,81
ALMONAZAR SL	B41088170	21.345,97
ALONSO ARROBA, SUSANA ESTHER	052354090H	3.979,08
ALONSO MOLANO, JOSE ANTONIO	052099654P	3.310,02
ANDUJAR PEREZ, JUAN RAMON	076222003A	3.355,60
ARIAS PACHE, AGUSTIN	076213052E	3.094,79
ARIAS SALAMANCA, AGUSTIN	080062094Z	3.387,31
ARROBAS CARBALLO, JOSE ANTONIO	008856867G	3.015,04
ATANASIO TEJEDA, MAXIMA	008622984P	3.284,08
BARRANQUERO PAZ, MARCELINO	002901804D	3.198,54
BENITO NIETO E HIJOS SL	B10226827	5.294,29
BERNALDEZ DOMINGUEZ, MANUELA	006895704M	3.675,30
BORRASCA MANZANEDO, MIGUEL	008625592V	3.767,58
BRONCANO SANCHEZ, MARIA CATALINA	076003894A	4.354,70
CABALLERO MATARREDONA, FRANCISCA	008694560P	3.526,75
CABANILLAS GONZALEZ, MARIANO	076241746N	3.978,16
CABEZAS OLIVARES, ALFONSO	008690524C	3.412,07
CALVO TORRES, CASIMIRO	001091437H	5.817,33
CAMPO Y TIERRA DEL JERTE SA	A84090364	8.028,09
CANO MADRID E HIJOS	B06550966	3.327,82
CARRIQUIRRI SL	B78937042	3.467,33



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
CASTAÑON LOPEZ, MARTA	011073942V	3.646,97
CASTILLO DE ALMORCHON S.L.	B06309603	3.312,97
CAVER EXPLOTACIONES Y SERVICIOS SL	B06512461	52.159,06
CEMENTOS HIDALGO SL	B06194674	7.571,76
CERRO MERCHAN SA	A06117105	3.747,46
CH HEREDEROS DE LUIS TERRON DIAZ CB	E06655294	4.142,79
CONSERVAS JARCHA SL	B10012672	36.771,45
CREX	F06003990	11.603,31
CUADRADO GUILLET, JAVIER	009160616S	3.502,12
CUBILLANA AGRICOLA SL	B06361414	3.428,40
DARYMA, S.L.	B91388744	4.317,41
DAVILA BARQUERO, RAFAEL	008683703F	6.529,88
DE LA PEÑA HUERTAS, JAIME	006909460F	3.551,24
DEHESA DE SIJUELA SC	J06402945	3.069,98
DEHESA DE SOLANA EXTREMADURA, S.L.	B28580074	3.909,83
DEHESA DEL CAMPO SAT 8849	V06126346	3.547,50
DEHESA SOLOBREÑA S.L.	B06461503	3.614,03
DIAZ LLERENA, JOSE MARIA	052357882S	4.447,04
DONOSO CABANILLAS, ISIDRO	009162856R	3.034,29
ECOGANADEX S.L.	B06660807	3.629,86
EL CHAPARRITO SC	F06354054	3.636,72



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
EL ESCOBAR SCL	F06026025	213.886,53
ELAIA EXTREMADURA, SL	B06511133	3.021,38
ENRIQUE SUBIRAN SL	B06298723	6.962,68
ESCODIAZ S.L.	B06342752	87.482,64
ESQUINAS BALMASEDA, MARIA CARMEN	029988389T	3.989,74
ESQUINAS PACHECO, MERCEDES	008854552N	3.595,43
EXPLOMAR AGRICOLA, SL	B06652986	9.551,43
EXPLOT AGRICOLA ROSA SL	B06054811	38.829,10
EXPLOT AGRICOLAS PRECIADO SAT	V06438147	15.111,34
EXPLOT. AGRIC.FRCO. MORALES E HIJOS S.C.	J06653398	3.570,72
EXPLOTACIONES AGRAR FUENTE GUADIANA SL	B06443121	3.725,07
EXPLOTACIONES AGRARIAS MONTIJO S.L.	B06338701	8.546,29
EXPLOTACIONES AGRICOLA HNOS DURAN SL	B06555957	14.679,80
EXPLOTACIONES AGRICOLAS NIETO S L	B06217509	3.487,72
EXPLOTACIONES AGRICOLAS STA MARTINA SL	B10183309	3.962,35
EXPLOTACIONES AGRICOLAS TAPIA RAPOSO S.L.	B06599427	6.123,97
EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS GALAVIS TORRENS,,SL.	B10474831	3.502,55
EXPLOTACIONES ALDEA DEL CONDE SL	B28291094	5.211,31
EXPLOTACIONES DONOSO PEREZ SL	B06570501	4.772,25
EXPLOTACIONES EL CUBILLO, S.L.	B85204261	7.168,63



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
EXPLOTACIONES FRUTICOLAS EL CANITO S.L.	B06638480	4.883,86
EXPLOTACIONES LA ALBERQUILLA SL	B11227600	7.315,65
EXPLOTACIONES LAS CORCHAS, S.L.	B85344356	5.555,75
EXTREMEÑO ARAGONESA AGRICOLA SA	A50016575	15.895,09
EXVEAL SL	B25318478	25.258,87
FALCO ANCHORENA, MERCEDES	000314231M	5.254,17
FELIPE Y ALFONSO CAMPOS CB	E06069587	6.616,55
FERNANDEZ CALVO, JOSE	008880626G	4.128,14
FERNANDEZ DE TENA-GATO NEGRO SAT 9958	V06321392	16.116,85
FERNANDEZ FERNANDEZ, GERARDO	009367422M	3.108,24
FERNANDEZ MORILLO, LUCIANO	033983337D	5.725,69
FERNANDO VENEGAS GILES S.C.	J06218721	3.441,34
FINCA EL PORRILLO SC	J06250971	4.227,34
FINCA LAS TRESCIENTAS CB	E10058279	4.427,76
FRUBARDO S.L.	B06419238	6.468,65
FRUGALIA, S.L.	B06341333	25.202,35
FRUGOSA SL	B06575666	7.000,87
FRUMAISOTO, S.L.U	B06561013	6.296,82
FRUTAS CUENCA SL	B23024474	5.406,26
FRUTAS DEL GUADIANA SA	A06104517	10.052,06
FRUTAS LA PALANCA, S.L.	B06474928	6.682,27



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
FRUTAS SALUD SOCIEDAD COOPERATIVA	F06451165	20.378,98
FRUTAS TAPIA GARCIA, S.L.	B06432066	3.355,88
FRUTAS Y HORTALIZAS J.E.B. S.L. A	B06270714	30.285,91
FRUTICOLA ALQUEVA NATURE SL	B06523245	35.102,82
FRUTICOLA CAMINO REAL SL	B06353163	9.375,06
FRUTICOLA CASTELNOVO SL	B06258511	56.081,60
FRUTICOLA CASTILLO SL	B06646095	8.641,73
FRUTICOLA EL BARRILLO S.L.	B06297766	11.855,30
FRUTICOLA SAJONIA S.L.	B06423677	16.962,19
FRUVALSU SL	B06573117	5.328,84
FRUVAYGO SL	B06007074	16.619,35
FUENTES DE LA ROSA PEÑA, MANUEL	079307417J	5.300,69
GALAVIS BUENO, FRANCISCO	007034919R	5.414,90
GANADERA GONZALEZ PULIDO SL	B10325991	17.040,76
GANADERA PEÑALSORDO HRNOS MORA	J06335814	4.223,72
GANADEROS LOPEZ DIAZ CB	E06282644	3.421,30
GANADOS EXTENSIVOS, SL	B10236222	3.344,98
GANADOS HNOS DEL SANTO DEL RIO	B42144998	4.882,75
GANAVAR SL	B06150585	3.120,15
GARCIA CABALLERO, IGNACIO FELIPE	053265846P	3.531,58
GARCIA CAMACHO PEREZ, S.L.	B06577118	4.743,74



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
GARCIA GONZALEZ, FELIPE	016780283N	3.112,33
GARROSA CABANILLAS, LUIS ALFONSO	008876290S	3.038,50
GARROSA CABANILLAS, SAUL	080101197V	3.525,37
GOMEZ FLORINDO, ANTONIA	033986147J	3.702,00
GOMEZ LOPEZ, JUAN ANTONIO	053264150Z	5.963,33
GONZALEZ BARAHONA, LEOCADIA	009159022P	3.870,07
GONZALEZ HERNANDEZ, MARIA DOLORES	000125928A	3.349,55
GONZALEZ MURILLO, MARIA ANTONIA	009168600H	4.430,86
GUADALEFRA, S.C	J06155691	4.347,71
GUERRERO CERRATO, CONSUELO	009183776Z	3.583,66
GUERRERO CERRATO, PEDRO	009199445C	12.026,97
GUERRERO GARCIA, PEDRO	009215012Q	3.669,42
HACIENDA MURILLO S.L.	B06218895	26.615,80
HERMANOS LORENZO DE PIZARRO S.L.	B10466407	25.824,51
HERMANOS ZUÑIGA HERNANDEZ CB	E10056802	4.376,28
HERNANDEZ CRUZ, SABINO	080015083S	6.105,68
HERRERO ROMERO, JESUS	033980123S	3.221,16
HIDALGO NARANJO, FERNANDO	053571092K	4.181,36
HIJOS DE CARRASCAL SL	B58522491	4.719,46
HIJOS DE VICENTE CANO, S	J06379515	6.282,21
HNOS CABALLO ARROYO SL	B06216287	3.543,19



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
HNOS CRUZ GARCIA CB	E06183560	3.155,93
HNOS JARAQUEMADA OVANDO SC	J06051056	5.780,33
HNOS MONJE AGRICOLA SL	B06206320	3.104,16
HNOS NIVELACIONES TENA SL	B06366884	7.104,14
HNOS PEÑA CB	E06118178	7.152,04
HNOS SANCHEZ HIDALGO CB	E06155170	6.240,23
HNOS TIMOTEO GARCIA SC	J06142293	3.139,16
HOLGUIN MARTIN, ANTONIO	079263394N	6.116,39
HOLGUIN MORILLO, JUAN MARIA	008881954K	3.786,11
INDUSTRIAS CARNICAS EL BELLOTERO SA	A06112718	4.604,59
INVERGOMEZ, S.L.	B81233736	3.081,12
IÑIGUEZ SANCHEZ, HERMINIO	052355365M	6.046,01
ISALFRUIT SC	J06222699	5.048,71
JARILLA Y BARRANTES-CERVANTES SL	B10295996	13.774,65
JIMENEZ MORENO, DEMETRIO	008875965N	5.928,81
JIMENEZ MUÑOZ, MARIA PILAR	006512032L	3.295,89
JORGE HIDALGO E HIJOS SL	B06203384	7.746,81
JUAN ANTONIO DE QUINTANA GOMEZ BRAVO CB	E06152748	3.149,01
JUAN CRUZ ESTEBAN E HIJOS CB	E06066096	4.440,66
LA CHERNECA SL	B06200992	7.739,12



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
LANARES MERINOS EXTREMEÑOS SL	B06017503	3.961,78
LARRASA GALVAN, BLAS	076161866B	5.327,58
LAS AVICES SA	A06117113	5.342,79
LAS MONGIAS SCL	F06042097	3.828,78
LLERENA LLERENA, MARIA DEL CARMEN	002070098Y	3.859,34
LLORENTE BOSCH, GONZALO	008802301V	3.218,31
LLOTOR SL	B79131793	5.938,12
LÓPEZ DÍAZ, ANTONIO	053263807Q	5.320,79
LOPEZ DIAZ, ANTONIO MARIA	076219450A	3.604,85
LOPEZ GARCIA, JOSE	009177634J	3.112,91
LUCIANO FERNANDEZ SL	B06212146	6.319,41
LUJAN LOPEZ, JOSE	076235991F	4.695,41
LUJAN RODRIGUEZ, ANGEL	080062062M	6.536,57
MARCOS PACHECO, JOSE ANTONIO	079309155A	3.089,45
MARTIN ANDRES, VICTORINO	001986734V	8.508,13
MARTIN ESCUDERO, ADOLFO	000245809P	9.109,42
MARTIN GARCIA, VICTORINO	000698620H	4.756,10
MARTIN TENA, ANGEL	072416330W	3.061,43
MARTINEZ GARCIA, JUSTO	080041045X	3.741,97
MENDEZ BOZA, JOSE MANUEL	033979557R	4.851,50
MENDEZ DE LA CUEVA, SL	B06317564	7.427,65



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
MENDOZA RUIZ, PEDRO	033990042K	7.709,47
MERA GOMEZ-BRAVO, MARIO	050276947M	3.125,75
MERINO CALDERON, SATURNINO	076241790X	3.149,48
MOHEDA DE SAN PEDRO SL	B78594637	5.789,03
MORAGA RUBIO, RAUL	052965731C	3.898,38
MORENO FERNANDEZ DE CORDOVA, PAOLA	008803893E	3.152,42
MORENO GONZALEZ, JUAN	008686216J	4.222,98
MORENO MARTIN-MOYANO, JAVIER	008880951F	3.067,45
MORILLO FERNANDEZ, DIEGO	076236811E	9.769,53
MUÑOZ GARCIA, JULIAN	079263850P	3.170,69
MUÑOZ HERNANDEZ, JOSE CARLOS	079263822A	3.460,10
MUÑOZ SAN PEDRO FLORES LIZAU, BEATRIZ	000851028M	3.044,21
NIETO GARCIA SIETE, ANTONIO	053260364T	7.226,58
NIETO RISCO, ANGEL MARIA	009166899L	3.698,61
NIETO SEGADOR, ANTONIO	008676870M	3.676,20
NOVAFRUTA DEL GUADIANA SA	A06136758	5.102,84
NUEVA AGRICULTURA VILLANOVENSE SA	A06022131	18.132,13
ORTIZ CAPILLA, JOAQUIN	079307587E	5.193,51
ORTIZ CAPILLA, PEDRO FELICIANO	079307586K	5.143,54
PALOMO RODRÍGUEZ, JACINTO EMILIO	009186785X	4.059,07
PASCUAL ALEMAN, JOSE ANICETO	007589017Y	7.687,21



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
PASCUAL BERNALDEZ, PAULA MARIA	050454296R	4.956,10
PATRIMAGRI,S.L.	B81220980	6.919,78
PEREZ DUQUE, CARLOS	076024131T	4.857,58
PFS CB	E06576508	3.015,55
PIEDRAESCRITA S.L.	B78753381	3.552,46
PIÑERO MAZA, MANUELA	028475494E	3.201,01
PIQUERAS ESPARRAGO, ALBERTO	008771823Z	5.447,07
PIZARRO PAREDES, JUANA	009161857Z	3.002,28
PRODAGREXT SL	B06554836	6.865,25
QUINTANA GOMEZ BRAVO, RICARDO	000781852J	4.159,29
RAMOS MORENO, VIDAL	028951480T	12.394,70
RAYO CALDERON, PEDRO FCO	052359900D	4.015,89
REDONDO LOPEZ, JUSTO	053263365B	4.263,51
REY LOPEZ, MANUEL	009160358X	7.851,72
REYES CAMACHO, VICTOR MANUEL	009186446Q	3.294,66
REYES REYES, JOSE	007042030M	3.261,91
RINCON DE LA ZARZA SL	B78594488	3.022,62
RISCO ALVAREZ, JULIAN	079265289K	4.420,43
RISCO ALVAREZ, PEDRO	076242148T	3.663,49
ROBINA PORRAS, LUIS FERNANDO	028215322A	3.053,62
ROBLES MUÑOZ, M ANGELES	009155805B	7.884,81



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
RODRIGUEZ CASTRO, ANTONIO	034771229J	3.833,12
RODRIGUEZ GONZALEZ, ANTONIO	076241748Z	4.598,23
RODRIGUEZ SANCHEZ, JORGE	033982338E	4.360,63
RODRIGUEZ SANCHEZ, JUAN MANUEL	053267897N	3.144,04
RODRIGUEZ SANCHEZ, PEDRO	052359819C	3.704,30
ROMERO ALVAREZ SA	A41182114	4.602,91
ROMERO BURGOS, MIGUEL ANGEL	009196939K	3.005,52
ROMERO CASTRO, VICTOR MANUEL	053262230A	4.146,73
ROMERO RUIZ, MANUEL	076158374S	3.953,89
ROSA MERA, MANUEL	008821452D	3.916,40
RUIZ MORENO, JAVIER	029435273B	3.069,13
RUIZ SANCHEZ, JUAN MANUEL	076234392H	3.934,47
S.A.T. MOYCA Nº 9857-MU	V73518946	3.568,69
SAGIMAR SL	B78421419	3.493,77
SANCHEZ GENTIL, LORENZO	076241755K	5.815,41
SANCHEZ MEJIAS, JERONIMO	008855248H	3.052,68
SANCHEZ MIGUEL, GREGORIO	079265282Z	3.177,99
SANCHEZ MORENO, JUAN FRANCISCO	052359648X	3.266,09
SANCHEZ MUÑOZ, JOSE MARIA	008882251L	7.314,15
SANCHEZ RESECO SANCHEZ, MANUEL	076237434R	3.034,52
SANCHEZ SANCHEZ, JUAN DIEGO	076239468B	3.218,19



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
SANCHEZ SANTANA, JOSÉ FRANCISCO	034777633T	3.367,41
SÁNCHEZ SANTANA, VICENTE	034781065M	5.476,02
SANTA ANA Y SANTA LEONOR SA	A06117089	3.026,82
SANTANA HERNANDEZ, FRANCISCO	008789570M	3.623,78
SAT ESMA	F06438477	3.119,81
SAT FRUTAS NENE E HIJOS	F06434286	3.175,55
SAT FRUTAS ROMERO	F06546642	11.473,69
SAT GUERRERO	V06324883	3.664,94
SAT HACIEDAS BIO	V06543813	43.824,89
SAT LOS TORREJONES	V06333520	4.852,42
SAT MANCHA RETAMAR	V06342174	4.032,25
SAT N 7206 AGOSTADEROS	V06055446	4.858,91
SAT N 7603 RUMS	V06062129	12.935,36
SAT TORREBAJA	V06593644	6.189,94
SDAD. GESTORA ACTIVOS PRODUCTIVOS E INMOBILIARIOS ROMA SL	B83431130	23.787,28
SELOMAR, S.C.	J06376545	4.261,32
SERENA PURA SLU	B06416457	3.890,42
SEYCROS SL	B82779182	14.605,25
SIERRA SIERRA, JERONIMO	008687807V	3.373,41
SIERRA URZAY, RUFINO	016002538N	3.187,52



TITULAR	NIF	SUBVENCIÓN JUNTA DE EXTREMADURA
SOCIEDAD CIVIL LOPER	J39242821	3.039,64
SOCIEDAD COOPERATIVA LAS PORCIONES	F10281582	3.472,68
SOCIEDAD LA VEGA DEL MARMOL	F06359939	7.359,92
SOL DE BADAJOZ, SL	B06403992	127.698,84
SOLANILLA LUJAN, ENRIQUE	053571505C	3.208,92
SOTO DELGADO, ALEJANDRO	033986636L	4.582,98
TANGERINA SL	B81253023	34.729,45
TAPIA RUBIO, CARLOS	052357920F	3.224,73
TENA SANCHEZ, JUAN	008881895P	3.809,81
TORRE ALTA SCL	F06412498	7.519,24
TORRENS MARQUEZ, GLORIA	007039581V	3.158,88
TRENADO ALCOBENDAS, FRANCISCO	079265325B	3.002,92
TRINIDAD CHAVES, CLAUDIA	076207607M	3.240,62
VALDEHERMOSIILLO, S.L.	B06672067	13.571,10
VERDUGO SIMON, ALVARO	009195173A	5.216,42
VICTORIANO GOMEZ CORONADO Y HNOS CB	E06042345	3.639,48

• • •



*ANUNCIO de 14 de marzo de 2018 por el que se publica la propuesta de resolución de concesión de ayuda para la promoción de nuevas tecnologías y equipos agrarios presentadas al amparo de la Orden de 17 de abril de 2017. (2018080607)*

La Orden de 17 de abril de 2017 establece la convocatoria de ayudas para la promoción de nuevas tecnologías en maquinaria y equipos agrarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2017, conforme a las bases reguladoras establecidas por el Decreto 28/2017, de 14 de marzo (DOE número 58, de 24 de marzo).

El artículo 13 de Decreto 28/2017, estipula que el procedimiento de concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva conforme a los criterios de preferencia contemplados en el artículo 7. No obstante, no será preciso establecer un orden de prelación en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez terminado el plazo de presentación de las mismas.

El órgano instructor, a la vista de la preevaluación del expediente y del informe vinculante correspondiente de la Comisión de Valoración, formula la propuesta de resolución provisional que se notifica a los interesados para que en un plazo de 10 días manifiesten su conformidad o disconformidad con la misma realizando las alegaciones que estimen pertinentes. En caso de no manifestarse se entenderá su conformidad con la misma.

El citado decreto en su artículo 17, determina que para dotar de mayor efectividad a las comunicaciones con los administrados se podrán hacer mediante anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.

Se comunica que los interesados relacionados en el anexo adjunto, podrán conocer dicha propuesta de resolución provisional a través de la notificación individual tramitada mediante la plataforma LABOREO <http://www.gobex.es/con03/plataformas-arado-y-laboreo> .

Mérida, 14 de marzo de 2018. El Jefe de Servicio de Ayudas Estructurales. CARLOS GUILLÉN NAVARRO.

**ANEXO**

Relación de propuestas de resolución de solicitudes de ayuda para la promoción de nuevas tecnologías y equipos agrarios presentadas al amparo de la Orden de 17 de abril de 2017

CIF/NIF	Nombre
F06616486	COVIDEX SDAD COOP
F06011514	COOPERATIVA FRANCISCO ZURBARAN
F06003446	SDAD. COOP. CAVE SAN JOSE
V06041776	FOMENTO OVINO EXTREMEÑO SAT 6354
V06021133	SAT 373 OLIVA DE BARROS
F06026306	ALANSER SDAD COOP
F06486898	COOP. AGRICOLA USAGREÑA
F06705792	EL BARRO S. COOP.
F06655633	LAS MACILLAS S. COOP. ESPECIAL
F06026124	SAT VITICULTORES DE BARROS
F06677850	LAS COLEGIATAS S. COOP. ESPECIAL
V06166805	SAT MAYORAL VALHONDO
V10202018	AGROPECUARIA RURAL SAT
V10152619	SAT ASOCIACIONES AGRUPADAS TAB
V10146561	SAT TABACOS DE TALAYUELA
V10480416	SAT LOS CRETOS
V10481448	SAT LAS ABEJAS
V10481455	SAT HURDESMIEL
F10021343	SAN ISIDRO DE MIAJADAS SCL



## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO**

*ANUNCIO de 9 de marzo de 2018 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de "Catering para comedores escolares y servicio de aulas matinales en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura para los cursos escolares 2018/2019 y 2019/2020". Expte.: SER1809001. (2018080612)*

### 1. ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Ente Público Extremeño de Servicios Educativos Complementarios (EPESEC) de la Consejería de Educación y Empleo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad Económico Administrativa.
- c) Número de expediente: SER1809001.

### 2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Servicio de catering para comedores escolares y servicio de aulas matinales en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- c) División por lotes y número: 20 lotes conforme al Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- d) Lugar de ejecución: Ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Plazo de ejecución: Cursos escolares 2018/2019 y 2019/2020.
- f) Admisión de prórrogas: Si, según el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- g) CPV.: 55523100-3. Servicio de comida para escuelas.

### 3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios objetivos de adjudicación: Son los indicados en el apartado 7.1 del Anexo I, Cuadro Resumen de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### 4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

- Importe (IVA excluido): 16.411.725,44 euros.
- Importe total (IVA incluido): 17.932.265,83 euros.
- Lote 1 Importe sin IVA: 713.247,04 €.



- Lote 2 Importe sin IVA: 723.993,60 €.
- Lote 3 Importe sin IVA: 676.065,28 €.
- Lote 4 Importe sin IVA: 743.297,28 €.
- Lote 5 Importe sin IVA: 776.177,60 €.
- Lote 6 Importe sin IVA: 515.039,36 €.
- Lote 7 Importe sin IVA: 515.039,36 €.
- Lote 8 Importe sin IVA: 1.600.917,12 €.
- Lote 9 Importe sin IVA: 940.167,36 €.
- Lote 10 Importe sin IVA: 843.687,68 €.
- Lote 11 Importe sin IVA: 824.436,80 €
- Lote 12 Importe sin IVA: 534.934,40 €
- Lote 13 Importe sin IVA: 572.253,44 €
- Lote 14 Importe sin IVA: 414.568,00 €
- Lote 15 Importe sin IVA: 1.001.601,92 €
- Lote 16 Importe sin IVA: 491.173,76 €
- Lote 17 Importe sin IVA: 1.268.358,08 €
- Lote 18 Importe sin IVA: 730.618,24 €
- Lote 19 Importe sin IVA: 1.153.521,60 €
- Lote 20 Importe sin IVA: 1.372.627,52 €

#### 5. GARANTÍAS:

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 5 % del importe de licitación de los lotes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Para el supuesto de depósito en metálico el ingreso se efectuará en las siguientes cuentas bancarias, y su constitución:

1. Ibercaja (Mérida): ES2820854511970330776992, para su posterior constitución en la Tesorería de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.
2. Caixa Geral (Badajoz): ES6701308865150121669479, para su posterior constitución en los Servicios Fiscales de la Consejería de Hacienda y Administración Pública en Badajoz.
3. Caixa Geral (Cáceres): ES6401308876190121521056, para su constitución en los Servicios Fiscales de la Consejería de Hacienda y Administración Pública en Cáceres.

#### 6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación, o bien, acreditando el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



Si optase por la clasificación la solvencia podrá ser justificada mediante la acreditación de encontrarse clasificada en el Grupo M Subgrupo 6 y categoría correspondiente al importe acumulado del valor medio anual de los lotes a los que se licite.

#### 7. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Unidad Económico Administrativa, Ente Público Extremeño de Servicios Educativos Complementarios (EPESEC), :<http://contrataciondelestado.es>
- b) Domicilio: III Milenio, módulo 5º, planta 1ª. Avda Valhondo, s/n
- c) Localidad y Código Postal: Mérida-06800
- d) Teléfonos: 924-00-79- 04// 924-00-79-16
- e) Telefax: 924-007917
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La fecha límite de presentación de ofertas.

#### 8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS O DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 23:59 horas del cuadragésimo día posterior al envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea.  
Si el último día del plazo expresado coincidiera con sábado, domingo o festivo el plazo concluirá el día hábil siguiente.
- b) Documentación a presentar: Según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: Sobre 1: "Documentación administrativa"; Sobre 2: "Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor" y Sobre 3: "Oferta económica y documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática". Todos los sobres deberán ir firmados y sellados por el licitador o su representante.
- c) Lugar de presentación: En el registro del órgano de contratación:
  - 1.ª Entidad: Ente Público Extremeño de Servicios Educativos Complementarios.
  - 2.ª Domicilio: Edificio III Milenio, módulo 5.º, planta baja. Avda Valhondo, s/n.
  - 3.ª Localidad y Código Postal: Mérida-06800.
  - 4.ª N.º de fax para notificar el envío por correo: 924-007917.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:  
2 meses a contar desde la apertura de las proposiciones.
- e) Admisión de variantes: No procede.

#### 9. APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Ente Público Extremeño de Servicios Educativos Complementarios.
- b) Domicilio: Edificio III Milenio. Avda Valhondo, s /n.
- c) Localidad: Mérida - 06800.



d) Fecha: Fecha y hora: Transcurridos diez (10) días naturales desde la fecha del cierre de presentación de ofertas se realizará, por parte de la Mesa de Contratación, la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "1". Finalizada ésta, se procederá a publicar en el Perfil del contratante: <http://contrataciondelestado.es> a continuación del examen de dicha documentación el resultado de la misma, y será comunicado verbalmente, a los licitadores presentes, y, vía correo electrónico concediéndose, en su caso, un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales. De los posteriores actos se indicará la fecha en el Perfil de contratante del Estado.

La apertura del Sobre "2" deberá tener lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa.

La apertura del Sobre "3" correspondiente a cada licitador admitido, se realizará en acto público, en el plazo máximo de un mes desde la fecha límite para la presentación de las ofertas.

e) Hora: Se comunicará previamente a los interesados.

#### 10. OTRAS INFORMACIONES:

Dirigirse al Ente Público Extremeño de Servicios Educativos Complementarios de la Consejería de Educación y Empleo.

#### 11. GASTOS DE PUBLICIDAD:

Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio, serán abonados por el/los adjudicatario/s antes de la firma del contrato.

#### 12. FECHA DEL ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

6 de marzo de 2018.

En su caso, portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos:

<http://contrataciondelestado.es>

Mérida, 9 de marzo de 2018. La Directora del EPESEC. (RDC Resolución de 16/12/2015, DOE, n.º 245, de 23/12). INMACULADA BONILLA MARTÍNEZ.



## **SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD**

*ANUNCIO de 19 de marzo de 2018 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del "Contrato mixto de suministro mediante arrendamiento sin opción de compra y servicio de mantenimiento de aparatos y dispositivos de uso médico-asistencial, con destino al nuevo Hospital de Cáceres". Expte.: CSE/99/00000001/18/PA. (2018080611)*

### 1. ENTIDAD ADJUDICATARIA:

Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Dirección General de Planificación Económica.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Planificación Económica.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Dirección General de Planificación Económica.
  - 2) Domicilio: Avda. de las Américas, 2.
  - 3) Localidad y Código Postal: Mérida, 06800.
  - 4) Teléfono: 924 382500.
  - 5) Telefax: 924 382754.
  - 6) Correo electrónico: ses.sgeca@salud-juntaex.es
  - 7) Dirección de internet del Perfil de contratante: <https://contrataciondelestado.es>
  - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: la misma que para la presentación de ofertas.
- d) Número de expediente: CSE/99/00000001/18/PA.

### 2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción del objeto: "Contrato mixto de suministro mediante arrendamiento sin opción de compra y servicio de mantenimiento de aparatos y dispositivos de uso médico-asistencial, con destino al Nuevo Hospital de Cáceres".
- c) Plazo de ejecución: 10 años.
- d) Admisión de prórroga: No.
- e) CPV: 50532000-3.

### 3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Anestesia, Cobertura adicional del mantenimiento por el concepto de mal uso, Digestivo, Mesas quirúrgicas, Oferta económica y Radiología.

**4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

- a) Importe neto: 31.058.337,52 euros.
- b) Importe del IVA (21 %): 6.522.250,88 euros.
- c) Importe total (IVA incluido): 37.580.588,40 euros.
- d) Valor estimado del contrato: 31.058.337,52 euros.

**5. GARANTÍAS EXIGIDAS:**

Definitiva: 5 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

**6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:**

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 23:59 horas del día 16 de abril de 2018.
- b) Documentación a presentar: La que se reseña en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
  - 1. Dependencia: Dirección General de Planificación Económica.
  - 2. Domicilio: Avda. de las Américas, 2.
  - 3. Localidad y Código Postal: Mérida 06800.

**7. APERTURA DE LAS OFERTAS:**

Fecha y hora de apertura: Se publicará con la suficiente antelación en el Plataforma de contratación del Sector Público en la dirección <https://contrataciondelestado.es>

**8. GASTOS DE PUBLICIDAD:**

Serán abonados por parte de la empresa adjudicataria.

**9. FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:**

6 de marzo de 2018.

**10. PORTAL INFORMÁTICO O PÁGINA WEB DONDE FIGUREN LAS INFORMACIONES RELATIVAS A LA CONVOCATORIA O DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:**

<https://contrataciondelestado.es>

Mérida, 19 de marzo de 2018. El Director General de Planificación Económica del Servicio Extremeño de Salud. (PD Resolución de 21/2/2017, DOE. n.º 41, de 28/2/2017), FEDERICO DELGADO MATEOS.



## **AYUNTAMIENTO DE AZUAGA**

*ANUNCIO de 15 de marzo de 2018 sobre aprobación inicial del proyecto de urbanización vial del polígono industrial. (2018080608)*

Aprobado inicialmente el Proyecto de Urbanización redactado por los Servicios Técnicos Municipales, que tiene por objeto llevar a la práctica y posibilitar la realización material de las determinaciones recogidas en las Normas Subsidiarias de Azuaga, respecto de un vial que une el antiguo y el nuevo polígono industrial de la localidad, definiendo y valorando las obras de urbanización de esta calle detallada por el planeamiento, que se está tramitando por este Ayuntamiento, por Decreto de Alcaldía n.º 2018/151, de fecha 14 de marzo, de conformidad con los artículos 77.2.2 y 121 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, y el artículo 124.3 del Reglamento de Planeamiento de Extremadura, aprobado por Decreto 7/2007, de 23 de enero, se somete a información pública por el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en el Servicio de Obras (planta baja del Ayuntamiento) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Azuaga, 15 de marzo de 2018. La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> NATIVIDAD FUENTES DEL PUERTO.

## **AYUNTAMIENTO DE CÁCERES**

*ANUNCIO de 13 de marzo de 2018 sobre disolución de la Agrupación de Interés Urbanístico San Antonio 06. (2018080604)*

La Agrupación de Interés Urbanístico San Antonio 06 (Unidad de Ejecución SA-06 del anterior Plan General de Ordenación Urbana – API 31.01 del vigente Plan General Municipal) ha solicitado su disolución ante este Ayuntamiento de Cáceres.

Los informes técnicos y jurídicos emitidos al efecto hacen constar que por citada Agrupación de Interés Urbanístico se ha dado cumplimiento a las previsiones del Programa de Ejecución aprobado, no constando la existencia de obligaciones aún pendientes.

El expediente que se tramita al efecto, contiene, entre otros documentos, la cuenta de liquidación definitiva.

Con carácter previo a la adopción por este Ayuntamiento del acuerdo en relación con la disolución solicitada se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días, a los efectos de que los interesados puedan formular cuantas alegaciones en defensa de sus derechos estimen oportunos.



El expediente que se somete a información pública podrá ser consultado en la Sección de Planeamiento de este Ayuntamiento.

Cáceres, 13 de marzo de 2018. El Secretario General, JUAN MIGUEL GONZÁLEZ PALACIOS.

## **AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA**

*ANUNCIO de 15 de marzo de 2018 sobre aprobación definitiva del proyecto de reparcelación de la UE-18 de las Normas Subsidiarias. (2018080603)*

Con fecha 15 de marzo de 2018 el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en virtud de lo establecido en el artículo 43 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura y el artículo 111 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana ha dictado decreto por el que resuelve aprobar definitivamente el proyecto de reparcelación de la UE-18 de las Normas Subsidiarias vigentes en el término municipal de Guareña.

Guareña, 15 de marzo de 2018. El Alcalde, ABEL GONZÁLEZ RAMIRO.

## **AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ALCÁNTARA**

*ANUNCIO de 13 de marzo de 2018 sobre nombramiento de funcionario de carrera. (2018080610)*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12/03/2018, una vez concluido el proceso selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

— D.<sup>a</sup> María Isabel Acedo Osorio, para cubrir la plaza de Administrativo, Grupo: C; Subgrupo C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativo.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 80.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

San Vicente de Alcántara, 13 de marzo de 2018. El Alcalde, ANDRÉS HERNÁIZ DE SIXTE.

**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](mailto:doe@juntaex.es)