

RESOLUCION de 24 de septiembre de 1993, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convocan cursos de formación previstos en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura para 1993.

Tanto la Ley de la Función Pública (Art. 47 e) como el II Convenio Colectivo del Personal Laboral (art. 33) establecen como uno de los derechos del Personal al Servicio de la Junta de Extremadura la posibilidad de participar en actividades de formación y perfeccionamiento que posibiliten la profesionalización y la mejora de los servicios.

Consciente de esta exigencia, la Dirección General de la Función

Pública, en base a los criterios del Plan de Formación de la Junta de Extremadura para 1993 aprobados en la Mesa de Formación, creada al amparo del Acuerdo Administración-Sindicatos, de 4 de marzo de 1992, ya ha convocado dos grupos de actividades formativas (DOE núm. 38, de 30 de marzo de 1993, y DOE núm. 57, de 15 de mayo de 1993) correspondiente al primer semestre de 1993. Continuando esta tarea, en el presente ejercicio tiene a bien convocar para el segundo semestre de 1993 las siguientes actividades formativas de acuerdo con las siguientes bases:

PRIMERA: CARACTERISTICAS

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de las siguientes actividades, cuyas características se recogen en el Anexo I de esta Resolución.

A.11.2.26.b	CURSO DE COCINA
A.11.2.25	TALLERES DE RECICLAJE DE DIVERSOS OFICIOS EN LAS SIGUIENTES LOCALIDADES:
A.11.2.25.b	Cáceres
A.11.2.25.c	Badajoz
A.11.2.25.d	Plasencia
A.11.2.25.e	Villanueva de la Serena
A.11.2.1	CURSOS SOBRE LA LEY DE REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN EN LAS SIGUIENTES LOCALIDADES:
A.11.2.1.e	Mérida
A.11.2.1.f	Cáceres
A.11.2.1.g	Badajoz
A.11.2.1.h	Plasencia
A.11.2.1.i	Don Benito
A.11.2.1.j	Mérida
A.11.2.4	CURSOS SOBRE LENGUAJE ADMINISTRATIVO EN LAS SIGUIENTES LOCALIDADES:
A.11.2.4.a	Mérida
A.11.2.4.b	Cáceres
A.11.2.4.c	Badajoz
A.11.2.28	CURSOS SOBRE REGISTROS Y ARCHIVOS EN LAS SIGUIENTES LOCALIDADES:
A.11.2.28.a	Mérida
A.11.2.28.b	Cáceres
A.11.2.28.c	Badajoz
A.11.2.75	CURSO SOBRE NEGOCIACION COLECTIVA
A.11.6.1	CURSO SOBRE FORMACION DE FORMADORES

A.11.6.2	CURSO DE FORMACION DE DORMADORES PARA LA LEY DE REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN
----------	--

A.11.2.29.a	CURSO DE INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO
-------------	--

SEGUNDA: PARTICIPANTES

Podrá participar en estos cursos el personal al servicio de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura que se encuentre en situación administrativa de activo, excedencia voluntaria para el cuidado de los hijos y de servicios especiales y que reúna todos los requisitos que se especifican en cada uno de ellos.

TERCERA: SOLICITUDES

Quienes reuniendo todos los requisitos exigidos desearan participar, deberán solicitarlos mediante instancia ajustada al modelo adjunto (Anexo II), cumplimentando todos sus datos, así como la conformidad y certificación, según Anexo III, del Secretario General Técnico de su Consejería o responsable administrativo sólo en el caso en que de la denominación del puesto de trabajo no se desprendan las funciones del mismo.

En relación con el curso A.11.6.1. las solicitudes deberán ir necesariamente acompañadas del correspondiente curriculum, en el que se haga constar la experiencia obtenida en actividades formativas.

Las solicitudes se harán independientes para cada actividad; en el caso de que una misma actividad se celebre en varias localidades se hará una sola solicitud, indicando la preferencia de localidad.

Las solicitudes se remitirán a la Dirección General de la Función Pública, de la Consejería de Presidencia y Trabajo, en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Convocatoria en el D.O.E., salvo para los cursos A.11.6.2 y A.11.2.75, cuyo plazo de presentación de instancias finalizará el día 2 de octubre de los corrientes.

Dichas solicitudes podrán hacerse vía fax (924-38 14 90), siendo imprescindible la remisión del original por el conducto ordinario dentro de las veinticuatro horas siguientes.

CUARTA: SELECCION DE LOS PARTICIPANTES

La selección de los aspirantes a participar en estos cursos será realizada por la Dirección General de la Función Pública a propuesta del Comité de Selección.

Para la selección de los participantes este Comité de Selección tendrá en cuenta lo siguiente:

—Que los solicitantes reúnan los requisitos expresados en las características del curso.

—En el caso de haber más solicitantes que reúnan todos los requisitos que plazas disponibles, primará el que haya participado en menos actividades formativas en los tres últimos años.

—Preferencia al personal fijo sobre el interino y temporal.

—En último extremo, se procederá por sorteo.

QUINTA: ADMISION

Realizada la correspondiente selección por el Comité encargado al respecto, la Dirección General de la Función Pública pondrá en conocimiento de los seleccionados su admisión al Curso, así como a las Secretarías Generales Técnicas correspondientes, con el fin de facilitar la asistencia a los interesados con tiempo suficiente al desarrollo de los Cursos.

El modelo de solicitud será autorizado por el órgano competente en cada Consejería cuando el Curso de formación coincida con la jornada laboral del trabajador, o cuando corresponda percibir indemnizaciones de acuerdo con el párrafo siguiente.

El personal que tenga que trasladarse desde otra localidad distinta a la que se celebra el curso, tendrá derecho a percibir la correspondiente indemnización por gastos de viaje y, en su caso, por dietas, contemplada en el Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio, que será abonada por su propia Consejería.

SEXTA: CERTIFICACION DE LOS CURSOS

A los participantes en las distintas actividades previstas en el Plan, organizados por la Dirección General de la Función Pública, se les extenderá un certificado de asistencia.

El control de permanencia en los cursos se realizará mediante un parte diario de firmas.

Una inasistencia superior al 15%, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición de tal certificado.

Mérida, 24 de septiembre de 1993.

El Director General de la Función Pública,
RAFAEL PACHECO RUBIO

**MODELO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN
(ANEXO II)**

CURSO QUE SE SOLICITA		CÓDIGO	
LOCALIDAD DE PREFERENCIA	1°.-	2°.-	3°.-

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS _____			
D.N.I. _____			
DOMICILIO _____			
LOCALIDAD _____	C.P. _____	PROVINCIA _____	
TELEFONO DE CONTACTO () _____			

DATOS LABORALES

SITUACIÓN LABORAL:	<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/> LABORAL FIJO	<input type="checkbox"/> EVENTUAL
	<input type="checkbox"/> INTERINO	<input type="checkbox"/> CONTRATADO	<input type="checkbox"/> OTRAS _____
PUESTO DE TRABAJO Ó CATEGORIA _____			
ESPECIALIDAD Y/O AREA FUNCIONAL _____			GRUPO _____
CONSEJERÍA _____			
CENTRO DE TRABAJO _____			
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO _____			
LOCALIDAD _____	C.P. _____	PROVINCIA _____	
TELEFONO LUGAR DE TRABAJO () _____		FAX () _____	

En _____, a _____, de _____ de 199 _____

(firma)

D./D^a. _____, como responsable del órgano competente, AUTORIZA a dicho trabajador a participar en el mismo siempre que sea seleccionado por la Dirección General de la Función Pública a propuesta del Comité de Selección, tal y como se prevé en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura de 1993, comprometiéndose igualmente esta Consejería a las indemnizaciones correspondientes por su asistencia, si a ello hubiese lugar.

(sello y firma)

ILMO.SR. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO.

**CERTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO (1)
(ANEXO III)**

D./D^a. _____
 como (2) _____
 de la Consejería _____
 ante la solicitud presentada por el trabajador/a D./D^a. _____
 para efectuar el Curso _____
 Código _____ Lugar _____ Fecha _____

C E R T I F I C A

Que dicho empleado/a público/a ejerce en la actualidad el puesto de trabajo de _____

Grupo: _____ Centro de trabajo _____
 siendo los contenidos de dicho puesto de trabajo los siguientes (3):

Teniendo en cuenta tanto las funciones del puesto como las características del curso que se solicita (4):

- el Curso puede ser beneficioso para el mejor funcionamiento del puesto de trabajo que desempeña.
- es imprescindible para un reciclaje de este puesto de trabajo por necesidades organizativas

A U T O R I Z A

a dicho trabajador a participar en el mismo siempre que sea seleccionado por la Dirección General de la Función Pública a propuesta del Comité de Selección, tal y como se prevé en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura de 1993, comprometiéndose igualmente esta Consejería a las indemnizaciones correspondientes por su asistencia, si a ello hubiese lugar.

En _____, a _____ de _____ de 199 _____
 (firma y sello)

- (1) Complimentar sólo en el caso en que de la denominación del puesto de trabajo no se desprendan sus funciones.
 (2) Cargo de la autoridad que certifica.
 (3) Explicitar claramente los cometidos del puesto de trabajo que tengan que ver con el Curso que se solicita.
 (4) Señalar con una cruz la circunstancia o circunstancias que correspondan.

A N E X O I

ACTIVIDAD A.11.2.26.b.— CURSO DE COCINA

OBJETIVOS:

- Reciclaje de los trabajadores del Area de Hostelería.
- Puesta al día en técnicas culinarias.
- Adecuación de los menús a las necesidades alimentarias de los usuarios.
- Adecuada presentación de las comidas.
- Mejor atención al usuario de los Centros de la Junta de Extremadura.

PROGRAMA:

- Objetivos del Curso.
- La compra diaria.
- Comidas para colectivos.
- Cómo y qué preparar de comida en los distintos Centros de la Junta de Extremadura, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios.
- Presentación de las comidas.
- Aspectos sanitarios de la alimentación:
 - * Composición alimentos
 - * Manipulación-Conservación en frío
 - * Dietas
- Dimensión cultural de la cocina.
- Cocina extremeña.
- Clausura.

DESTINATARIOS:

Trabajadores Area Hostelería: Cocineros/as.

PLAZAS:

Veinticinco.

DURACION:

24 Horas lectivas (3 días de internado).

HORARIO:

Comienza el día 26, a las 19 horas.

Finaliza el día 28, a las 17 horas.

FECHA CELEBRACION:

Días 26, 27 y 28 de octubre.

LUGAR DE CELEBRACION:

Escuela Hotel «El Castillo de Orellana».

CRITERIOS PARTICULARES SELECCION PARTICIPANTES:

- 1.—No haber participado en el anterior curso de cocina celebrado en la primavera del 93.
- 2.—Serán preferentes los trabajadores fijos sobre los contratados.
- 3.—Que participe un trabajador por cada Centro de Trabajo.
- 4.—Serán preferentes los trabajadores con usuarios a tiempo total en los Centros.
- 5.—Serán preferentes los trabajadores de centros con mayor número de usuarios sobre los de menos número de usuarios.

OBSERVACIONES:

A los trabajadores que solicitaron este curso, según convocatoria del DOE núm. 38, de 30 de marzo de 1993, y no fueron seleccionados en aquella fecha se les tendrá en cuenta su solicitud anterior para este Curso.

ACTIVIDAD A.11.2.25.— CUATRO CURSOS DE TALLERES DE RECICLAJE DE DIVERSOS OFICIOS**OBJETIVOS:**

- Que los Empleados Públicos que llevan a cabo tareas de mantenimiento pongan al día sus conocimientos.
- Adecuada utilización de los recursos disponibles.
- Mejora de las condiciones de trabajo de los Empleados Públicos para que así puedan prestar una mejor atención a los usuarios.

PROGRAMA:

Cada curso consta de cuatro talleres sobre los siguientes contenidos:

- 1) Taller de Fontanería.
- 2) Taller de Electricidad.
- 3) Taller de Jardinería.
- 4) Taller de Medio Ambiente y diversos oficios.

DESTINATARIOS:

Peones, Peones Especializados de Campo, Jardinería y Mantenimiento, Ordenanzas, Subalternos, Vigilantes y Vigilantes de Presa.

PLAZAS:

Veinticinco por curso.

DURACION:

24 Horas lectivas cada curso (6 horas cada taller).

LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION:

CODIGO	LOCALIDAD	LUGAR	FECHA
A.11.2.25.b	Cáceres	Escuela Taller	29 octubre, 5, 12 y 19 noviembre
A.11.2.25.c	Badajoz	Escuela Taller	5, 12, 19 y 26 noviembre
A.11.2.25.d	Plasencia	Escuela Taller	12, 19, 26 noviembre y 3 diciembre
A.11.2.25.e	Villanueva Serena	Escuela Taller	29 octubre, 5, 12 y 19 noviembre

HORARIO:

De 9 a 15 horas (cada taller).

CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION:

Aparte de los criterios generales expresados en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura y los recogidos en esta convocatoria, se tendrán en cuenta, según el orden indicado, los siguientes:

- 1) Cercanía a la localidad donde se celebre el curso.
- 2) Participación de un trabajador por cada Centro de Trabajo.

ACTIVIDAD A.11.2.1.— CINCO CURSOS SOBRE LA LEY DE REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN

OBJETIVOS:

- Explicación a los Empleados Públicos del alcance de la nueva Ley y su repercusión sobre la Administración Regional.
- Mejor atención a los usuarios en los procesos administrativos.

PROGRAMA:

- Introducción a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Organos administrativos y registros administrativos.
- Derecho de los ciudadanos, silencio administrativo; especial referencia a la certificación de acto presunto.
- Procedimiento Administrativo.
- Impugnación y revisión.
- Régimen sancionador, régimen disciplinario y disposiciones adicionales.

DESTINATARIOS:

- Jefes de Negociado.
- Puesto Base Grupos B y II.
- Puesto Base Grupos C y III.

PLAZAS:

Veinticinco.

DURACION:

18 horas lectivas.

HORARIO:

De lunes a jueves, de 17 a 20 horas.
Viernes, de 9 a 15 horas.

LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION:

CODIGO	LOCALIDAD	LUGAR	FECHA
A.11.2.1.e	Mérida	Asamblea de Extremadura	Del 13 al 17 diciembre
A.11.2.1.f	Cáceres	Bienestar Social	Del 8 al 12 noviembre
A.11.2.1.g	Badajoz		Del 15 al 19 noviembre
A.11.2.1.h	Plasencia	Complejo Santa Maria	Del 22 al 26 noviembre
A.11.2.1.i	Don Benito	Escuela Extensión Agraria	Del 29 noviembre al 3 diciembre

CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION:

- 1.—Aparte de los criterios generales expresados en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura y los recogidos en esta convocatoria, se tendrán en cuenta la prioridad de selección por el siguiente orden: 1.º Jefes de Negociado; 2.º Grupos B y II; Grupos C y III.
- 2.—Cercanía del Centro de Trabajo a la localidad de celebración del curso.
- 3.—Proporcionalidad de participantes por Consejería en función del número de trabajadores de cada Consejería.

ACTIVIDAD A.11.2.1.j.— CURSO SOBRE LA LEY DE REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN PARA SANITARIOS LOCALES

OBJETIVOS:

- Explicación a los Sanitarios Locales del alcance de la nueva Ley y su repercusión sobre su trabajo.
- Mejor atención a los usuarios en los procesos administrativos.

PROGRAMA:

- Introducción a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Aspectos de la Ley que tienen que ver con la actividad diaria de los Sanitarios Locales.

DESTINATARIOS:

Sanitarios Locales.

PLAZAS:

Veinticinco.

DURACION:

12 horas lectivas.

HORARIO:

De lunes a jueves, de 17 a 20 horas.

FECHA CELEBRACION:

Días 25, 26, 27 y 28 de octubre.

LUGAR DE CELEBRACION:

Mérida (Asamblea de Extremadura).

ACTIVIDAD A.11.2.4.—TRES CURSOS SOBRE EL LENGUAJE ADMINISTRATIVO**OBJETIVOS:**

- Unificar criterios en el lenguaje que se utiliza en la Administración Pública para hacerlo más sencillo y asequible al ciudadano.
- Eliminar del lenguaje administrativo todos los discriminatorios en razón de sexo.
- Eliminar los vicios del lenguaje administrativo.

PROGRAMA:

- Lenguaje Administrativo: Introducción.
- Ortografía.
- Gramática..
- Estilo.
- Uso no sexista del lenguaje administrativo.

DESTINATARIOS:

Empleados Públicos de los Grupos C y III; D y IV.

PLAZAS:

Veinticinco.

DURACION:

18 horas lectivas.

HORARIO:

De lunes a jueves, de 16 a 19 horas.

Viernes, de 9 a 15 horas.

LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION:

CODIGO	LOCALIDAD	LUGAR	FECHA
A.11.2.4.a	Mérida	A determinar	Del 8 al 12 noviembre
A.11.2.4.b	Cáceres	Bienestar Social	Del 22 al 26 noviembre
A.11.2.4.c	Badajoz	A determinar	Del 15 al 19 noviembre

CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION:

- 1.—Cercanía del Centro de Trabajo a la localidad de celebración.
- 2.—Participación de un trabajador por Centro

ACTIVIDAD A.11.2.28.— TRES CURSOS SOBRE REGISTROS Y ARCHIVOS**OBJETIVOS:**

- Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública.
- Conocer las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales.
- Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

PROGRAMA:

- 1.—Concepto de documento.
- 2.—Registro: Concepto y funciones. Gestión de Registro.
- 3.—Aplicación de nuevas tecnologías.
- 4.—Archivística: Aspectos generales. Concepto y función del archivo.
- 5.—La gestión documental.
- 6.—El expediente administrativo.
- 7.—La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los Registros y Archivos.

DESTINATARIOS:

Administrativos y Auxiliares Administrativos.

PLAZAS:

Veinticinco.

DURACION:

18 horas lectivas.

LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION

CODIGO	LOCALIDAD	LUGAR	FECHA
A.11.2.28.a	Mérida	A determinar	Del 22 al 26 noviembre
A.11.2.28.b	Cáceres	Archivo Provincial	Del 29 noviembre al 3 diciembre
A.11.2.28.c	Badajoz	A determinar	Del 13 al 17 diciembre

HORARIO:

De lunes a jueves, de 16 a 19 horas.
Viernes, de 9 a 14 horas.

ACTIVIDAD A.11.2.75.— CURSO SOBRE NEGOCIACION COLECTIVA**OBJETIVOS:**

- Reflexionar sobre la negociación como elemento de gestión y experimentar situaciones en las que los intereses de ambas partes son contrapuestos.

- Desarrollar habilidades negociadoras.
- Posibilitar el diálogo distendido entre negociadores.

PROGRAMA:

- El Punto de Partida: IDEAS BASICAS SOBRE LA NEGOCIACION.
- Fase Estratégica: LA PREPARACION.
- Fase Táctica: EL DESARROLLO DE LA NEGOCIACION.
- Las Personas: LOS NEGOCIADORES.

DESTINATARIOS:

Personal de la Junta de Extremadura participantes en procesos negociadores y representantes de las Centrales Sindicales con representación en la Junta de Extremadura.

PLAZAS:

Veinticinco.

DURACION:

24 horas lectivas.

HORARIO:

De 9 a 14 y de 16 a 20, el miércoles 13 y jueves 14.

De 9 a 15, el viernes 15.

FECHA DE CELEBRACION:

13, 14 y 15 de octubre.

LUGAR DE CELEBRACION:

A determinar.

ACTIVIDAD A.11.6.1.— FORMACION DE FORMADORES**OBJETIVOS:**

- Formar un grupo de trabajadores de la Junta de Extremadura capaces de poder desarrollar el Plan de Formación de la Junta de Extremadura.
- Situarse como formadores en el contexto de la Organización escogiendo los métodos y medios pedagógicos más eficaces.
- Saber diseñar, estructurar y evaluar la acción de formación.
- Perfeccionarse en la animación de grupos.

PROGRAMA:**Primer módulo: LOS METODOS DE FORMACION DE ADULTOS**

- 1.—Situarse como formadores en el contexto de la organización.
- 2.—Tratar a las personas como adultos.
- 3.—Saber comunicarse ante el grupo.
- 4.—Escoger métodos y medios pedagógicos eficaces.

Segundo módulo: PUESTA A PUNTO DE LA FORMACION

- 1.—Diseñar y estructurar la acción de formación.
- 2.—Evaluar sus capacidades personales como formador.
- 3.—Animar a un grupo que aprende.
- 4.—Evaluación de la eficacia de la formación.

Tercer módulo: PERFECCIONAMIENTO DE LOS FORMADORES EN LA ANIMACION

- 1.—Clarificar el papel del animador eficaz.
- 2.—Entrenarse en las técnicas de animación.
- 3.—Animación y gestión del grupo de formación en los diferentes momentos de su evolución.

DESTINATARIOS:

Personal de la Junta de Extremadura que participe en procesos formativos.

PLAZAS:

Veinte.

DURACION:

72 horas lectivas, distribuidas en tres módulos.

FECHA DE CELEBRACION:

Módulo 1: Del 8 al 11 noviembre.

Módulo 2: Del 22 al 25 noviembre.

Módulo 3: Día 30 noviembre y 1 y 2 de diciembre.

LUGAR DE CELEBRACION:

A determinar.

ACTIVIDAD A.11.26.2.— CURSO DE FORMACION DE FORMADORES SOBRE LA LEY 30/1992**OBJETIVOS:**

—Capacitar a formadores para poder dar a conocer la LRJPA a colectivos de trabajadores de la Junta de Extremadura.

PROGRAMA:

—Cómo dar a conocer dicha Ley.

—Aspectos fundamentales de la Formación.

- Técnicas de Formación.
- Principales contenidos de la Ley.

DESTINATARIOS:

Personal de la Junta de Extremadura y Representantes Sindicales que vayan a participar en cursos sobre la difusión de la Ley 30/1992.

PLAZAS:

Veinte.

DURACION:

24 horas lectivas.

HORARIO:

De 9 a 14 y de 16 a 19 horas.

FECHA CELEBRACION:

Días 5, 6 y 7 de octubre.

LUGAR DE CELEBRACION

A determinar.

ACTIVIDAD A.11.2.29.a.— CURSO DE INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO**OBJETIVOS:**

- Adecuación del personal de los CAD a las necesidades del puesto de trabajo.
- Mejor atención informativa a los usuarios.

PROGRAMA:

- Ley de Procedimiento Administrativo.
- Utilización de la nueva base VIDEOTEX.
- Aplicaciones incorporadas al nuevo Centro Servidor.
- Principales servicios y ayudas de la Junta de Extremadura.
- Régimen interno de los CAD.

DESTINATARIOS:

Personal de los CAD.

PLAZAS:

Treinta y siete.

DURACION:

24 horas lectivas.

FECHA DE CELEBRACION:

15, 16 y 17 noviembre.

LUGAR DE CELEBRACION:

A determinar en internado.

CRITERIOS PARTICULARES SELECCION PARTICIPANTES:

Un trabajador por cada CAD.

CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y TURISMO

RESOLUCION de 30 de agosto de 1993, del Servicio Territorial de Cáceres, autorizando y declarando, en concreto, de utilidad pública, el establecimiento de la instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-005492-000000

Visto el expediente incoado en este Servicio Territorial a petición de: IBERDROLA S.A., con domicilio en P. Sánchez Asensio, 1, Cáceres, solicitando autorización de la instalación eléctrica, y declaración, en concreto, de utilidad pública, cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el Capítulo III del Decreto 2617/1966, y en el Capítulo III del Reglamento aprobado por Decreto 2619/1966, de 20 de octubre, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de 24 de noviembre de 1939, sobre ordenación y defensa de la industria.

Este Servicio Territorial ha resuelto:

AUTORIZAR a IBERDROLA, S.A., el establecimiento de la instalación eléctrica, cuyas principales características son las siguientes:

LINEA ELECTRICA:

Origen: C.T. Guadalupe núm. 2.
Final: C.T. proyectado.
Término municipal afectado: Cáceres.
Tipo de línea: Subterránea.
Tensión de servicio en Kv: 13,2.
Materiales: Nacionales.
Conductores: Aluminio.

Longitud total en Kms.: 0,330.

Emplazamiento de la línea: Edificio «Europa» en Cáceres.

ESTACION TRANSFORMADORA:

Tipo: Cubierto.

N. de transformadores: 2.

Relación de transformación: 13,200 / 0,380 / 0,220.

Potencia total en transformadores en KVA: 1260.

Emplazamiento: Cáceres. Prolongación Avenida Virgen de Guadalupe.

Presupuesto en pesetas: 10.186.004.

Finalidad: Suministro a nueva edificación.

Referencia del Expediente: 10/AT-005492-000000.

Declarar, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica, que se autoriza a los efectos señalados en la ley 10/1966, sobre expropiación forzosa y sanciones en materia de instalaciones eléctricas y su reglamento de aplicación de 20 de octubre.

Esta instalación no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en Marcha previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el Capítulo IV del Citado Decreto 2617/1966, de 20 de octubre.

Cáceres, 30 de agosto de 1993.

El Jefe del Servicio Territorial,
PEDRO GARCIA ISIDRO