



S U M A R I O

II. Autoridades y Personal

2.-OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia y Trabajo

Listas de espera.—Orden de 18 de septiembre de 1995, por la que se convocan pruebas selectivas para la constitución de la lista de espera en el Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Letrados..... 4226

III. Otras Resoluciones

Consejería de Presidencia y Trabajo

Citación.—Resolución de 12 de septiembre de 1995, de la Dirección General de Trabajo, por la que se cita a los demandados en expediente de Conciliación n.º 258A-286A/1995 seguido ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de los Servicios Territoriales de Cáceres..... 4230

Cursos.—Resolución de 18 de septiembre de 1995, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convocan los cursos previstos en el Plan de Formación Continua de la Junta de Extremadura para 1995 4230

Becas.—Resolución de 18 de septiembre de 1995, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convocan seis Becas de Investigación para los Empleados Públicos fijos de la Junta de Extremadura..... 4259

Ayudas.—Resolución de 18 de septiembre de 1995,

de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establecen ayudas para los Empleados Públicos fijos de la Junta de Extremadura para el estudio de Idiomas Modernos 4260

Consejería de Medio Ambiente, Urbanismo y Turismo

Adjudicación.—Orden de 30 de agosto de 1995, por la que se adjudica definitivamente el trabajo: «Plan y propuesta para informatización de La Cartografía y El Planeamiento» 4262

V. Anuncios

Ayuntamiento de Cabeza del Buey

Normas Subsidiarias.—Anuncio de 28 de julio de 1995, sobre aprobación inicial de la Modificación puntual de las Normas Subsidiarias de esta localidad..... 4262

Ayuntamiento de La Coronada

Convocatoria.—Anuncio de 22 de agosto de 1995, sobre convocatoria de pruebas selectivas 4262

Ayuntamiento de Garganta la Olla

Escudos Heráldicos.—Anuncio de 31 de mayo de 1995, sobre exposición al público de Proyecto de Escudo y Bandera Municipal 4262

II. Autoridades y Personal

2.—OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

ORDEN de 18 de septiembre de 1995, por la que se convocan pruebas selectivas para la constitución de la lista de espera en el Cuerpo de titulados Superiores, Especialidad Letrados.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 37/1992, de 21 de abril, por el que se modifica el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma y en la Orden de 2 de junio de 1992, por la que se aprueban las bases generales que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de listas de espera.

Y vista la necesidad de disponer de personal previamente seleccionado que permita la inmediata cobertura de aquellos puestos vacantes de personal funcionario dentro de la especialidad de letrados que por razones de urgencia o necesidad justificada resulta imprescindible proveer y no pueden ser cubiertas por funcionarios, esta Consejería de Presidencia y Trabajo acuerda convocar pruebas selectivas para la constitución de una lista de espera con sujeción a las siguientes

B A S E S

1.—NORMAS GENERALES

Se convocan pruebas selectivas para la constitución de la lista de espera en el Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Letrados, con el objeto de atender a las necesidades de personal no permanente mediante la provisión temporal de puestos vacantes, de naturaleza funcional.

2.—REQUISITO DE LOS ASPIRANTES

2. 1.—Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea o asimilados, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 14/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros no podrán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

2.2.—Las personas con minusvalías físicas o psíquicas serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, y siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones propias de los puestos de esta lista de espera.

2.3.—Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditarse, en caso de ser admitido a formar parte de la lista de espera, del modo que se indica en la base 8.

3.—SOLICITUDES

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo formularán su solicitud en instancia cuyo modelo figura en el Anexo I y dirigida al Ilmo Sr. Director General de la Función Pública, en el plazo de diez días, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el «Diario Oficial de Extremadura».

Con cada instancia habrán de acompañarse los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen de acuerdo con la base 6. Aquellos méritos que habiendo sido alegados no se acrediten suficientemente a juicio del Tribunal de Selección no serán tenidos en cuenta. Cuando los documentos presentados sean fotocopias las mismas deberán ser convenientemente autenticadas.

La presentación de instancias podrá hacerse en el registro de la Consejería de Presidencia y Trabajo, Avenida del Guadiana, s/n., en Mérida, en cualquiera de los registros auxiliares de los Centros de Atención Administrativa, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Como impreso de instancia oficial se utilizará fotocopia del Anexo I adjunto a la presente Orden.

4.—ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante o aquella en que hubiese delegado dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causa de exclusión y el plazo de subsanación de defectos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Consejería de Presidencia y Trabajo y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución para subsanar el defecto que motivó la exclusión. Resueltas las alegaciones presentadas se elevará a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

5.—TRIBUNAL DE SELECCION

El Tribunal encargado de la realización de las pruebas selectivas será el que figura en el Anexo II de esta Orden.

Podrán estar presentes en el Tribunal, durante el desarrollo de las pruebas, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales presentes en los órganos de representación del personal al servicio de la Junta de Extremadura.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes en su caso los sustituyan y de la mitad al menos de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Presidencia y Trabajo, cuando se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Durante el desarrollo del proceso el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

Al Tribunal de selección les será de aplicación el régimen previsto en Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los órganos colegiados.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría 1.ª de las recogidas en el Anexo IV del Decreto 51/1989, de 11 de abril.

6.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION

6.1.—De acuerdo con lo previsto en la base 5 de la Orden de 2

de junio de 1992, por las que se aprueban las bases generales de la constitución de las listas de espera, el procedimiento de selección consistirá en la realización de una prueba selectiva y en un concurso de méritos.

6.2.—La prueba selectiva constará de dos partes:

a) Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario de 150 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, durante un tiempo máximo de 1,30 horas, que versarán sobre cualquiera de las materias comprendidas dentro del ámbito del Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Autonómico, Derecho Laboral y Derecho Procesal.

b) Segunda parte: consistirá en la resolución en el plazo máximo de cuatro horas de dos casos prácticos que versarán sobre cualquiera de las materias antes citadas para la realización de la primera parte.

6.3.—El concurso de méritos se ajustará al siguiente baremo:

a) Por servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de trabajo similares al de la especialidad de Letrado, a razón de 0,15 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 4 puntos.

b) Por titulación académica relacionada con las materias propias de la especialidad de letrados, salvo el título de Licenciado en Derecho, 1 punto.

c) Por Cursos de formación profesional y que por su contenido guarden relación con la especialidad de Letrados, a razón de 0,25 puntos por cada curso de al menos tres meses de duración y hasta un máximo de 1 punto.

d) Por ponencias o participación como profesor en cursos o seminarios relacionados con la materia del Derecho; y/o publicaciones, hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración de méritos obtenida en la fase de concurso no podrá superar en ningún caso el 45 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en fase de oposición.

6.4.—Calificación definitiva. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso en su caso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el caso práctico. De persistir dicho empate se decidirá por sorteo.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la prueba selectiva y de 8 puntos en la fase de concurso.

En todo caso, el mínimo para acceder a la lista de espera será de diez puntos en la prueba selectiva.

7.—DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si durante el desarrollo del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o bien que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, lo comunicará a la Consejería de Presidencia y Trabajo, la cual, previa audiencia al interesado, resolverá de forma motivada lo que proceda.

8.—CALENDARIO DE LAS PRUEBAS

8.1.—Prueba selectiva. En el momento en que se declare aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se determinará el lugar, la fecha y hora del comienzo de la prueba selectiva.

8.2.—Fase de Concurso. Finalizada la fase anterior el Tribunal de Selección efectuará la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran concurrido y superado la referida fase.

9.—RELACION DE APROBADOS

9.1.—Finalizados los ejercicios de la primera fase, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado los ejercicios correspondientes, con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores. Asimismo remitirá dicha relación a la Consejería de Presidencia y Trabajo para su inserción en el tablón de anuncios del Centro de Atención Administrativa de Mérida.

Del mismo modo el Tribunal de selección, una vez valorados los méritos alegados por los aspirantes, hará pública la relación con la puntuación obtenida en la fase de concurso, por el mismo procedimiento que el previsto para la fase anterior.

A continuación el Tribunal sumará las calificaciones obtenidas en ambas fases de la prueba selectiva, resultando así la puntuación final.

10.—LISTA DE ESPERA

10.1.—Finalizado el procedimiento, el Tribunal elevará a la Consejería de Presidencia y Trabajo la relación, por orden de puntuación total obtenida, de los aspirantes a formar parte de la lista de espera,

quien dispondrá su publicación en el tablón de anuncios y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

10.2.—Los participantes que se integren en la lista de espera podrán ser llamados a ocupar la vacantes o sustituciones correspondientes mediante nombramiento como personal interino, según el orden de puntuación obtenido.

10.3.—La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la lista de espera, salvo que medie alguna de las circunstancias previstas en la base 6.5 de la Orden de 2 de junio de 1992 ya citada.

11.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS

11.1.—Los aspirantes seleccionados deberán presentar ante la Dirección General de la Función Pública, en el momento del llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria que vienen referidos en la base 7 de la orden de 2 de junio ya citada.

11.2.—Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

11.3.—Aquellos que no presenten la documentación en el plazo de dos días a contar desde el llamamiento, salvo causa justificada y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, causarán baja definitiva en la lista de espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.—NOMBRAMIENTO

El nombramiento como interino de los aspirantes seleccionados para cubrir los puestos vacantes se efectuará de acuerdo con lo previsto en la Ley de la Función Pública de Extremadura y demás disposiciones vigentes.

Cuando dicho nombramiento sea por plazo igual o inferior a un mes se respetará el lugar que cada candidato ocupe en la lista de espera a los efectos de un nuevo nombramiento.

Hasta que se formalice la toma de posesión, los aspirantes seleccionados no tendrá derecho a retribución económica alguna.

13.—INCOMPATIBILIDADES

El régimen de incompatibilidades de quienes sean nombrados para el desempeño de las funciones inherentes a la Especialidad de Le-trados será el previsto en el artículo 5 del Decreto 46/1989, de 6 de junio.

14.—NORMA ESPECIFICA

La convocatoria específica, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de

las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Mérida, 18 de septiembre de 1995.

El Consejero de Presidencia y Trabajo,
VICTORINO MAYORAL CORTES

ANEXO I

**Consejería de
Presidencia y Trabajo**

JUNTA DE EXTREMADURA

1.- CONVOCATORIA

PUBLICACIÓN			D.O.E.	Especialidad a que aspira
Día	Mes	Año		LETRADOS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

2.- DATOS PERSONALES

D.N.I.		Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
Fecha nacimiento			Domicilio : Calle o Plaza y número			Código Postal	
Día	Mes	Año					
Teléfono		Municipio		Provincia		Nación	

3.- TITULACIÓN ACADÉMICA

Título	Centro Académico de Expedición

4.- MÉRITOS CUYA DOCUMENTACIÓN APORTA (Señalar con una X):

<input type="checkbox"/> Servicios prestados en Administraciones Públicas. <input type="checkbox"/> Titulación académica relevante. <input type="checkbox"/> Cursos de Formación. <input type="checkbox"/> Ponencias o participación como profesor en cursos o seminarios.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria.

En, a de de 1995
(Firma)

Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública.

A N E X O I I
TRIBUNAL DE SELECCION

TITULARES:

Presidente:

D. Jesus Hernández Rojas

Vocales:

D. José Manuel Rodríguez Corrales

D. José Manuel Jover Lorente

D. Manuel Fernández Villares

D. Jesús Ferrero Cantisan, que actuará como Secretario.

SUPLENTE:

Presidente:

D. Luis Revello Gómez

Vocales:

D Roberto Fernández Alvarez

D.ª Casilda Gutiérrez Pérez

D.ª Julia Durán Aznal

D. Rufino Carmona Renco, que actuará como Secretario.

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

RESOLUCION de 12 de septiembre de 1995, de la Dirección General de Trabajo, por la que se cita a los demandados en Expte. de Conciliación n.º 285A-286A/95 seguido ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de los Servicios Territoriales de Cáceres.

Por el presente se cita en Expte. n.º 285A-286A/95, seguido a instancia de D. Juan Pedro Pascual Sánchez y otro, sobre reclamación de cantidades al demandado TERESA SILVA DAVILA, en ignorado paradero, para conocer demanda de conciliación y posterior celebración del correspondiente Acto ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de los Servicios Territoriales de esta Consejería en Cáceres, sita en Avda. Miguel Primo de Rivera, n.º 9, 5.ª planta. Dicho acto tendrá lugar el día 3 de octubre, a las 9 horas de su mañana.

Mérida, 12 de septiembre de 1995.

El Director General de Trabajo,
LUIS FELIPE REVELLO GOMEZ

RESOLUCION de 18 de septiembre de 1995, de la Dirección General de la Función

Pública, por la que se convocan los cursos previstos en el Plan de Formación Continua de la Junta de Extremadura para 1995.

El Plan de Formación Continua de la Junta de Extremadura para 1995 contempla las actividades dirigidas a la formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Extremadura que deben celebrarse en el presente año.

Consciente de esta exigencia la Dirección General de la Función Pública convoca para el año 1995 las siguientes actividades formativas:

Dos Cursos de Gestión Económica y Presupuestaria

Dos Cursos de Gestión de Personal

Un Curso sobre Impacto Ambiental

Un Curso sobre Habilidades Sociales en las Organizaciones

Un Curso sobre Drogodependencias

Dos Cursos sobre la Higiene de los Alimentos

Tres Cursos sobre el Ordenador y sus herramientas de trabajo

Un Curso sobre Política y Programas de Igualdad de Oportunidades para las mujeres

Un Curso sobre Técnicas Avanzadas de Laboratorio

Un Curso sobre el Reconocimiento, Prevención, Control y Evaluación de las enfermedades exóticas para la ganadería.

Una Jornada sobre Negociación y Gestión de la Formación Continua en Extremadura

Un Curso sobre Urbanismo y Estado de Bienestar
 Un Curso sobre la Inspección Técnica de Vehículos
 Seis Cursos sobre Prevención y Extinción de Incendios
 Dos Cursos sobre Menores en situación de desamparo
 Dos Cursos sobre Salud Laboral
 Cuatro Cursos sobre la Educación Infantil
 Dos Cursos sobre Envejecimiento, Salud y Vida activa
 Un Curso sobre Terapia Ocupacional
 Un Curso sobre el funcionamiento de la Hoja de Cálculo
 Dos Cursos sobre Comunicación e Información al ciudadano
 Un Curso sobre Obras Públicas, Control y Calidad
 Un Curso sobre el Veterinario ante la Inspección de Consumo
 Un Curso sobre la Informática en el Trabajo Directivo

Cada uno de estos cursos, cuyas características se recogen en el Anexo I de esta resolución, se ajustará a las siguientes BASES:

PRIMERA: PARTICIPANTES

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

SEGUNDA: SOLICITUDES

Quienes, reuniendo todos los requisitos exigidos en cada uno de los cursos, desearan participar en las actividades previstas para esta convocatoria, deberán solicitarlos mediante instancia ajustada al modelo oficial recogido en el Anexo II, cumplimentando todos sus datos.

Por cada actividad convocada se formulará una sola solicitud; en el caso de que una misma actividad se celebre en varias ediciones o lugares, se rellenará una sola solicitud indicando la preferencia de localidad o edición.

Las instancias se remitirán a la Escuela de Administración Pública de Extremadura de la Consejería de Presidencia y Trabajo (Avda de la Libertad, s/n. 06800. Mérida. Fax 924-38 63 89), dentro del plazo señalado en el Anexo I para cada curso.

Necesariamente las instancias suscritas por el personal que desee participar en los cursos objeto de esta convocatoria deberán ser

autorizadas por el responsable administrativo. En caso de que esta autorización no sea concedida, el responsable administrativo deberá hacerlo constar justificadamente en la instancia presentada por el empleado público.

TERCERA: 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, quién tendrá en cuenta los criterios particulares de selección, los contemplados en el Plan de Formación Continua y las siguientes circunstancias:

- Que se otorgue preferencia al personal funcionario y laboral fijo sobre el interino y temporal, en su caso.
- Que, en último extremo, se proceda por sorteo.

Este Comité de Selección creado en el marco de la Mesa de Formación, estará compuesto por los siguientes miembros:

* Dos representantes de la Escuela de Administración Pública que harán las veces de Presidente y Secretario respectivamente.

* Un representante de cada una de las Consejerías de la Junta de Extremadura.

* Un representante de cada una de las centrales sindicales firmantes del Plan de Formación.

CUARTA: ADMISION

Realizada la correspondiente selección por el Comité encargado al respecto, la Escuela de Administración Pública de Extremadura pondrá en conocimiento de los seleccionados su admisión al curso solicitado, así como a las Secretarías Generales Técnicas correspondientes para su conocimiento y con el fin de facilitar la asistencia a los interesados e interesadas con tiempo suficiente al desarrollo de los cursos de formación.

Aquellas personas que no reciban comunicación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura sobre su admisión a la actividad solicitada tres días naturales antes del comienzo de cada curso, deberán entender que no han sido seleccionadas.

En caso de que la participación a estos cursos origine a las empleadas y empleados públicos dietas y desplazamientos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio y lo dispuesto a este respecto por el II Convenio Colectivo del personal laboral de la Junta de Extremadura, debiendo cursarlas en su Consejería de adscripción.

El titular del órgano o de la unidad administrativa correspondiente o del centro de trabajo facilitará la salida del trabajador con la antelación suficiente para que el personal pueda acceder al lugar de impartición del curso. En todo caso deberá asegurarse el descanso mínimo establecido en el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores.

El trabajador que siendo seleccionado para un curso no pudiese asistir deberá comunicarlo con la mayor urgencia posible a la Escuela de Administración Pública de Extremadura (Fax: 924-38 63 89), justificando las causas de su inasistencia. En caso de no hacerlo, sea cual sea la causa, será excluido de participar en el resto de las actividades del Plan de Formación para 1995.

QUINTA: CERTIFICACION DE LOS CURSOS

Al personal que participe en las distintas actividades previstas en el Plan de Formación Continua para 1995, organizados por la Escuela de Administración Pública, se les extenderá un certificado de asistencia y éste será inscrito en el Libro de Registro creado a este efecto.

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

Una inasistencia inferior al 10% de la duración de cada actividad habrá de justificarse debidamente en un plazo máximo de cinco días desde el momento en que se produce, sin cuya justificación no se extenderá el correspondiente certificado.

La inasistencia superior a dicho porcentaje, sea cual sea la causa, aunque sea justificada por el interesado, no dará lugar a que el órgano competente emita el certificado que corresponda.

No obstante, cuando una actividad esté constituida por varios cursos y la causa que imposibilite la asistencia sea suficientemente justificada a criterio de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, se le dará opción al trabajador o a la trabajadora para que pueda cubrir esas horas en otro curso de esa misma actividad dentro del mismo ciclo formativo.

Mérida, 18 de septiembre de 1995.

El Director General de la Función Pública,
JOSE M.ª RAMIREZ MORAN

ANEXO I
PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA JUNTA DE
EXTREMADURA PARA 1995

ACTIVIDAD	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.01.01 MÉRIDA	95.11.B.01.02 CÁCERES
OBJETIVOS	* Incrementar los conocimientos teóricos-prácticos de los participantes en este área de actividad	
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> * El presupuesto de la Comunidad Autónoma * Modificaciones presupuestarias * Cierre y liquidación de los presupuestos * Ejecución del presupuesto de gastos * Etapas de la gestión del gasto * Ordenación de gastos y pagos * Procedimiento de ejecución del gasto * Realización del presupuesto de ingreso * Procedimiento para el pago: disposiciones comunes, a justificar, anticipo de caja fija, por cuenta delegadas, en firme por cuentas autorizadas e indebidos. 	
DESTINATARIOS	* Personal relacionado con la gestión económica y presupuestaria de la Junta de Extremadura.	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.01.01/Mérida Escuela Admón. Pública 7, 8 y 9 noviembre 1995	95.11.B.01.02/Cáceres B.S. Reyes Huertas 1, 4 y 5 diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - No haber participado en este curso en los dos últimos años. - Relación del puesto de trabajo con la materia del curso - Cercanía a la localidad donde se celebra el curso - Reparto proporcional por Consejería. 	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	GESTIÓN DE PERSONAL	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.02.01 MÉRIDA	95.11.B.02.02 MÉRIDA
OBJETIVOS	Impartir los conocimientos básicos y prácticos necesarios que ayuden a los participantes a tramitar las necesidades de los recursos humanos de la Consejería donde desarrollan su trabajo. Desarrollar su cultura administrativa.	
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> * El personal al servicio de las Administraciones Públicas: conceptos generales. * El acceso a la Función Pública. La provisión de puestos de trabajo. * Las situaciones administrativas. La extinción de la relación funcionarial y laboral. * Las unidades de recursos humanos: su participación en el desarrollo de nuevos modelos de organización en las Administraciones Públicas. * El Registro General de Personal y las relaciones de puestos de trabajo como instrumentos de gestión de personal. * Derechos de los Empleados Públicos. La representación y negociación colectiva en la Función Pública. * Deberes e incompatibilidades de los Empleados Públicos. 	
DESTINATARIOS	Personal ubicado en puestos de trabajo del área de recursos humanos	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.02.01/Mérida Escuela Admón. Pública 27, 28 y 29 noviembre 1995	95.11.B.02.02/Mérida Escuela Admón. Pública 18, 19 y 20 diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	No haber participado en cursos similares en los dos últimos años. Relación del puesto de trabajo con la materia del curso. Reparto proporcional por consejerías.	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	IMPACTO AMBIENTAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.03.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Conocimientos de conceptos y técnicas de evaluación ambiental. Formación en la normativa de la Comunidad Autónoma, Estado y UE
CONTENIDO	Problemática medioambiental de la Comunidad Autónoma. Conceptos y clasificación de impacto ambientales. Evaluación de impacto ambiental: metodología y normativa. Prevención y corrección de impactos. Funciones del agente del medio ambiente, en el proceso de impacto ambiental.
DESTINATARIOS	Agentes forestales y de medio ambiente de la Junta de Extremadura
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.03.01/Mérida Escuela Administración Pública 18, 19 y 20 diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Relación del puesto de trabajo con la materia del curso. Reparto proporcional por consejerías.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	HABILIDADES SOCIALES EN LAS ORGANIZACIONES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.04.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Adquisición de habilidades sociales, en la dirección de las organizaciones.
CONTENIDO	Habilidades sociales de dirección. Evolución de las habilidades. Entrenamiento en habilidades sociales. Habilidades de autopresentación y para hablar en público. Habilidades de supervisión. Habilidades de dirección de grupo. Habilidades de negociación. Habilidades asentivas para ejercer control y afrontar situaciones conflictivas.
DESTINATARIOS	Directores de Centros, jefes de grupos, sección y servicios. Técnicos y personal con responsabilidad de organización.
PLAZAS	Veinte.
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.04.01/Mérida Escuela Administración Pública 21, 22 y 23 noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 14 horas y de 16 a 19 horas Total: 24 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	* Personal que ejerzan funciones de dirección y organización. * No haber participado en cursos similares en los dos últimos años. * Reparto proporcional por centros de trabajo
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	FORMACIÓN SOBRE DROGODEPENDENCIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.05.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Reciclaje de técnicas de actuación con población de alto riesgo. Transmitir conocimientos básicos sobre drogodependencias y sida. Programas de actuación desde la Junta de Extremadura, en materia de drogodependencias.
CONTENIDO	Conceptos básicos en drogodependencias (farmacología, conductas adictivas, sida). Las drogas como fenómeno social. Líneas básicas de actuación en prevención específica e inespecíficas. Red asistencial de la comunidad autónoma en drogodependencias. Plan integral sobre drogas. Competencias y programas de actuaciones. Marco legal.
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en temas relacionados con: drogas, menores y jóvenes.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.05.01/Mérida Escuela Administración Pública 30, 31 octubre y 2 noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 14 horas y de 16 a 19 horas. Total: 24 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Estar relacionados con el tema. Reparto proporcional por centros de trabajo.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	LA HIGIENE DE LOS ALIMENTOS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.06.01 MÉRIDA	95.11.B.06.02 CÁCERES
OBJETIVOS	<p>GENERALES: Valorar la importancia de la alimentación en la salud de los individuos. Fomentar el reciclaje de las/os cocineras/os y auxiliares de cocina, así como del personal de limpieza.</p> <p>ESPECÍFICOS: Conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos. Saber elaborar una dieta equilibrada y adaptada a la edad. Conocer los riesgos para la salud en cada una de las etapas de la cadena alimenticia, y las medidas para su prevención.</p>	
CONTENIDO	<p>Dieta equilibrada. Errores alimenticios más frecuentes. Principales problemas de la salud relacionados con una alimentación incorrecta. La manipulación de los alimentos en cada una de las etapas de la cadena alimenticia. Tox infecciones alimentarias, su prevención. La alimentación en las distintas etapas de la vida. Dietas especiales. Comedores colectivos. Condiciones de los locales de instalaciones, su limpieza y mantenimiento. Normativa.</p>	
DESTINATARIOS	Personal de cocina y limpiadores y limpiadoras-camareras y camareros	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.06.01/Mérida Escuela Admón. Pública 30, 31 octubre y 2 noviembre	95.11.B.06.02/Cáceres B. S. Reyes Huertas 12, 13 y 14 Diciembre 1995
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	<p>Ser personal fijo. Preferencias de cocineros sobre peones especializados de cocina y estos sobre las limpiadoras y limpiadores-camareras y camareros Preferencia de los trabajadores de centros con internados.</p>	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	EL ORDENADOR Y SUS HERRAMIENTAS DE TRABAJO		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.07.01 MÉRIDA	95.11.B.07.02 MÉRIDA	95.11.B.07.03 MÉRIDA
OBJETIVOS	Conocimientos básicos en el funcionamiento y gestión del ordenador. Gestión del ordenador a través de Windows. Procesadores de textos: Word. 6.0		
CONTENIDO	Conocimientos básicos en el funcionamiento y gestión del ordenador. Introducción a Windows 3.1 Procesador de texto: Word 6.0		
DESTINATARIOS	Personal de los grupos C-III, D-IV, Secretarios y Secretarías de Dirección.		
PLAZAS	Dieciséis		
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.07.01/Mérida Escuela Admón. Pública 7, 8, 9 y 10 Noviembre	95.11.B.07.02 Mérida Escuela Admón. Pública 14, 15, 16 y 17 Noviembre	95.11.B.07.03 Mérida Escuela Admón Pública 21, 22, 23 y 24 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 24 horas		
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Prioridad a administrativos y a auxiliares administrativos que dispongan de ordenadores y utilicen el sistema windows.		
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua		
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995		

ACTIVIDAD	POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.08.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Formar a los empleados públicos en esta materia
CONTENIDO	Principio de igualdad y no discriminación. Principios de no discriminación por razones de sexo. Aspectos jurídicos.
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.08.01/Mérida Escuela Administración Pública 14, 15, 16 y 17 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas todos los días y de 16,30 a 19,30 los días 14 y 15 Total: 30 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Reparto proporcional por Consejerías Haber participado en menos actividades formativas en los dos últimos años
FINANCIACION	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	TÉCNICAS AVANZADAS DE LABORATORIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.09.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Incrementar la formación de los Empleados Públicos a quien va dirigido. Promoción de su desarrollo personal y profesional. Actualizar los conocimientos.
CONTENIDO	CROMAGRAFIA: Gaseosa Líquida Capa fina. POTENCIOMETRIA.
DESTINATARIOS	ATS, Analistas y Auxiliares de Laboratorios de la Consejería de Bienestar Social, Agricultura y Comercio y Obras Públicas y Transportes.
PLAZAS	Veinte
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.09.01/Cáceres 13, 14, 15, 16, 17 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas todos los días; de 16,30 a 20,00 los días 13, 14 y 15 Total: 40 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Estar relacionados con el tema. Personal adscritos a puestos de trabajo ubicados en los laboratorios de la Junta de Extremadura.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	EL RECONOCIMIENTO, PREVENCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ENFERMEDADES EXÓTICAS PARA LA GANADERÍA.
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.10.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Incrementar los conocimientos sobre las enfermedades exóticas de los animales. Concienciar a los profesionales de la importancia económica y social que tiene su vigilancia, prevención y control. Dar a conocer y analizar los sistemas de emergencia que existen para su prevención, control y erradicación. Difundir las disposiciones que sobre la materia ha elaborado la CEE y su transposición en el BOE.
CONTENIDO	Importancia de la prevención, control, y erradicación de las enfermedades exóticas de la ganadería. Enfermedades transmitida por artrópodos. Enfermedades exóticas tipo peste. Discusión sobre el modelo de investigación epidemiológica.
DESTINATARIOS	Veterinarios de la Junta de Extremadura.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.10.01/Mérida Escuela de Administración Pública 13, 14, 15, 16 y 17 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	Mañana y tarde Total: 30 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	* Estar relacionados con el tema. * Preferentes veterinarios con puestos de responsabilidad en esta materia.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA EN EXTREMADURA.
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.11.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Profundizar en el acuerdo de formación continua en Extremadura. Aproximación a los fines que ha de cumplir. Coordinar la formación continua entre todos los implicados.
CONTENIDO	Perpectivas de la formación continua en las Administraciones Públicas. Papel de la Administración Autonómica en formación continua. Papel de la Administración Local Papel de los sindicatos en la formación continua. Como impulsar la formación continua desde las administraciones públicas, supuestos prácticos.
DESTINATARIOS	Trabajadores relacionados con la formación en las administraciones públicas y en las centrales sindicales.
PLAZAS	Cien
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.11.01/Mérida Escuela de Administración Pública 14 de noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas y de 17 a 19 horas Total: 8 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Estar trabajando en esta materia.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua

ACTIVIDAD	URBANISMO Y ESTADO DE BIENESTAR
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.12.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Estudiar el urbanismo desde una perceptiva multidisciplinar y como elemento importante, de cara a conseguir una sociedad de bienestar.
CONTENIDO	Introducción al planeamiento urbanístico. Ciudad y territorio. Legislación y normativa urbanística Metodología del planeamiento urbanístico Urbanismo y medio ambiente. Urbanismo y estado de bienestar.
DESTINATARIOS	Técnicos en urbanismo, sociología, geografía, servicios sociales, medio ambiente de la administración autonómica.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.12.01/Mérida Escuela de Administración Pública 28, 29 y 30 de noviembre y 1 de diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas todos los días y de 16,30 a 19,30 los días 21 y 22. Total: 30 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	* Estar trabajando en esta materia. * Reparto proporcional por Consejerías
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS				
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.13.01 BADAJOZ SUR.	95.11.B.13.02 SIERRA GATA	95.11.B.13.03 CIJARA	95.11.B.13.04 MONFRAGÜE	95.11.B.13.05 HURDES
OBJETIVOS	Formar a los peones de incendios en los aspectos profesionales de lucha contra el fuego. Sensibilizar a los peones de incendios en que son actores de la conservación de la naturaleza.				
CONTENIDO	Prevención del fuego: Medidas directas e indirectas. Tecnología del fuego. Productos de combustión. Mecanismos de extinción. Herramientas de lucha contra el fuego. Medidas de seguridad y primeros auxilios. Conservación del medio ambiente.				
DESTINATARIOS	Retenes de incendios (peones y agentes forestales)				
PLAZAS	Veinticinco (o según las necesidades de cada retén).				
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.13.01 BADAJOZ S 23, 24 y 25 octub.	95.11.B.13.02 SIERRA G. 23, 24 y 25 octu	95.11.B.13.03 CIJARA 6, 7 y 8 novie	95.11.B.13.04 MONFRAGÜE 8, 9 y 10 novi.	95.11.B.13.05 HURDES 6, 7 y 8 novie.
HORARIO Y DURACIÓN	A definir según el colectivo concreto de trabajadores. Total: 18 horas				
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Pertener a la zona de celebración del curso. Reparto proporcional por retenes.				
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua				
PLAZO DE SOLICITUDES	Este curso será de carácter obligatorio para los trabajadores adscritos a los retenes de cada zona.				

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.14.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Preparar profesionalmente a los técnicos que coordinan los distintos retenes de incendios.
CONTENIDO	Prevención del fuego: Medidas directas e indirectas. Tecnología del fuego. Productos de combustión. Mecanismos de extinción. Herramientas de lucha contra el fuego. Medidas de seguridad y primeros auxilios. Conservación del medio ambiente.
DESTINATARIOS	Técnicos implicados en la coordinación del plan INFOEX
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.14.01/Mérida Escuela de Administración Pública 11, 12, 13 y 14 Diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 24 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Tener responsabilidad en la coordinación del plan INFOEX
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS
CLAVE	95.11.B.15.01
LOCALIDAD/EDICIÓN	MÉRIDA
OBJETIVOS	Incrementar los conocimientos teóricos-prácticos de los participantes en este área de actividad
CONTENIDO	.- Sistema de freno. .- Tacógrafos y limitadores de velocidad. .- Gestión electrónica del motor. .- Diagnóstico en la línea de inspección.
DESTINATARIOS	Supervisores e inspectores mecánicos fijos de la I.T.V., y personal técnico de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, relacionados con el tema.
PLAZAS	Treinta
LUGAR	95.11.B.15.01/Mérida
CELEBRACIÓN	Escuela de Administración Pública
CALENDARIO	6, 7, 8, 9, 13, 14, 15 y 16 de noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 16 a 20 horas Total: 32 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Curso de carácter obligatorio para los supervisores e inspectores mecánicos fijos de todas las I.T.V. y personal técnico de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones relacionados con el tema.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre de 1995. Este curso será de carácter obligatorio para los supervisores e inspectores mecánicos fijos de las I.T.V.

ACTIVIDAD	MENORES EN SITUACIÓN DE DESAMPARO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.16.01 MÉRIDA	95.11.B.16.02 CÁCERES
OBJETIVOS	Dar a conocer los conceptos básicos manejados en el trabajo directo con los menores	
CONTENIDO	Ley 21/87 Ley 4/92 Ley 30/92 Tutela Desamparo Acogimiento familiar Adopción	
DESTINATARIOS	Personal del CREM, Centros de Menores, Servicio de Protección Jurídica del Menor, Centros Infantiles.	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.16.01/Mérida Escuela de Administración Pública 2, 3 y 6 noviembre	95.11.B.16.02/Cáceres B.S. Reyes Huertas 27, 28 y 29 noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Que por las funciones de sus puestos de trabajo se relacionen con menores desamparados. Reparto proporcional por centros. Prioridad Centros de Menores y Servicios de Protección Jurídica del Menor.	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	SALUD LABORAL	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.17.01 MÉRIDA	95.11.B.17.02 MÉRIDA
OBJETIVOS	<p>Conocer el ámbito normativo que regula las condiciones de trabajo y su repercusión en la prevención.</p> <p>Conocer los diferentes factores de riesgos y tipo de accidentes y enfermedades profesionales más frecuentes.</p> <p>Promover la salud y prevenir las enfermedades relacionadas con la actividad laboral.</p>	
CONTENIDO	<p>Legislación. Aspectos socio-jurídico de la prevención.</p> <p>Gestión y organización de la prevención en la empresa.</p> <p>Epidemiología de los accidentes y enfermedades laborales en nuestro medio.</p> <p>Educación para la salud y condiciones de trabajo.</p>	
DESTINATARIOS	<p>Curso 95.11.B.17.01</p> <p>*Administradores de edificios.</p> <p>Responsables en materia de salud laboral.</p> <p>Comités de seguridad e higiene en el trabajo.</p> <p>Curso 95.11.B.17.02</p> <p>*Empleados Públicos interesados en el tema.</p>	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.17.01/Mérida Escuela de Administración Pública 20, 21 y 22 Noviembre	95.11.B.17.02/Mérida Escuela de Administración Pública 30, 31 octubre y 2 noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	<p>De 9 a 15 horas</p> <p>Total: 18 horas</p>	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	<p>- Estar relacionado con el tema. (curso 01)</p> <p>- Reparto proporcional por Consejería.(curso 02)</p>	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	LA EDUCACIÓN INFANTIL			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.18.01 MÉRIDA	95.11.B.18.02 CÁCERES	95.11.B.18.03 BADAJOZ	95.11.B.18.04 PLASENCIA
OBJETIVOS	Reciclar a las/os auxiliares de puericultura. Adaptar la formación de los auxiliares de puericultura a los nuevos requisitos exigidos por la LOGSE.			
CONTENIDO	Desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral del niño. Realización de programaciones. Metodología de evaluación y seguimiento de los niños y niñas. Relación centro-familia. Diseño de actividades a realizar con los padres.			
DESTINATARIOS	Auxiliares de puericultura de los centros infantiles y centros de menores de la Junta de Extremadura.			
PLAZAS	Veinticinco			
LUGAR	95.11.B.18.01 MÉRIDA	95.11.B.18.02 CÁCERES	95.11.B.18.03 BADAJOZ	95.11.B.18.04 PLASENCIA
CELEBRACIÓN CALENDARIO	Escuela Admo. Publica. 11, 12, 13, 14 y 15 diciembre	B.S. Reyes Huerta 6, 7, 8, 9 y 10 Noviembre	Academia Seg. P 27, 28, 29, 30 Novi. 1Diciem	
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas la parte teórica Total: 125 horas (25 teóricas y 100 prácticas) Las horas practicas se harán en los respectivos Centros de trabajo con el seguimiento de los coordinadores del curso.			
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	No tener la titulación exigida según el MEC. Reparto proporcional por zonas y centros. Prioridad de las auxiliares de puericultura de los centros infantiles respecto a los de menores.			
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua			
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995			

ACTIVIDAD	ENVEJECIMIENTO, SALUD Y VIDA ACTIVA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.19.01 MÉRIDA	95.11.B.19.02 PLASENCIA
OBJETIVOS	<p>Analizar los cambios demográficos que han generado el envejecimiento de la población.</p> <p>Estudio de la situación y de las tendencias en nuestro país y comunidad autónoma.</p> <p>Establecer las pautas para promocionar la salud en los ancianos.</p> <p>Establecer las pautas para promocionar la vida activa de los ancianos</p>	
CONTENIDO	<p>Conceptos básicos de demografía y salud.</p> <p>Situación socio-sanitaria de los ancianos en nuestra comunidad autónoma.</p> <p>Problemas de salud prevalente en la tercera edad.</p> <p>La promoción de la salud en personas de la tercera edad. Recursos. Su coordinación.</p> <p>La animación de la tercera edad.</p>	
DESTINATARIOS	Trabajadores de los centros de ancianos y de servicios generales relacionados con el tema (Directores, Animador Socio-Cultural, ATS, Auxiliares Sanitarios, Médicos, Asistentes Sociales ...)	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.19.01/Mérida Escuela de Administración Pública 30, 31 octub. 2 noviembre	95.11.B.19.02 Plasencia 21, 22 y 23 y 24 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 24 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Cercanía a la localidad donde se celebra el curso - Reparto proporcional por Centros. 	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	TERAPIA OCUPACIONAL
CLAVE	95.11.B.20.01
LOCALIDAD/EDICIÓN	MÉRIDA
OBJETIVOS	Adquisición de conocimientos y preparación para los entrenamientos del personal, que trabajen con menores, jóvenes en centros de la comunidad autónoma.
CONTENIDO	Que es y que relación tiene la terapia ocupacional en el trabajo con menores y jóvenes. Objetivo de la terapia ocupacional a corto, medio y largo plazo. Actuaciones y programas a desarrollar. Planificación de programas. Estructura y programación de talleres.
DESTINATARIOS	Empleados públicos de servicios generales relacionados con el tema de los centros de menores, residencias de estudiantes, CEDEX, comunidades terapéutica y centros infantiles.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR	95.11.B.20.01/Mérida
CELEBRACIÓN	Escuela de Administración Pública
CALENDARIO	8, 9 10 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Prioridad a centros de menores y comunidad terapéutica. Reparto proporcional por centros.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	FUNCIONAMIENTO DE LA HOJAS DE CALCULO
CLAVE	95.11.B.21.01
LOCALIDAD/EDICIÓN	MÉRIDA
OBJETIVOS	Desarrollar habilidades para el adecuado funcionamiento y utilización de una hoja de cálculo.
CONTENIDO	Utilización de libros de trabajo. Uso de las barras de herramientas. Introducción y edición de datos. Fórmulas para calcular valores. Formato de los datos.
DESTINATARIOS	Jefe de sección y negociado que utilicen la hoja de cálculo habitualmente
PLAZAS	Dieciséis
LUGAR	95.11.B.21.01/Mérida
CELEBRACIÓN	Escuela de Administración Pública
CALENDARIO	27, 28 y 29 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Prioridad a jefes de sección y negociado, que en su puesto de trabajo dispongan de un ordenador y tengan que realizar frecuentemente cálculos complejos.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO	
CLAVE	95.11.B.22.01	95.11.B.22.02
LOCALIDAD/EDICIÓN	MÉRIDA	CÁCERES
OBJETIVOS	Actualización de los conocimientos de los empleados públicos dedicados a la atención e información al usuario. Aprendizaje de técnicas de comunicación.	
CONTENIDO	Técnicas de comunicación. Atención al usuario. Información sobre las distintas consejerías de la Junta.	
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos E-V, con tareas de información y atención al ciudadano.	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR	95.11.B.22.01/Mérida	95.11.B.22.02/Cáceres
CELEBRACIÓN	Escuela de Administración Pública	B.S. Reyes Huertas
CALENDARIO	24, 25, 26 y 27 octubre	24, 25, 26 y 27 octubre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 24 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - No haber participado en este curso en 93-94 - Cercanía a la localidad donde se celebra el curso - Reparto proporcional por Consejería. 	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	OBRAS PUBLICAS, CONTROL Y CALIDAD	
CLAVE	95.11.B.23.01	95.11.B.23.02
LOCALIDAD/EDICIÓN	MÉRIDA	MÉRIDA
OBJETIVOS	Ampliar los conocimientos en esta materia.	
CONTENIDO	Control y calidad en obras de carreteras. Control y calidad en abastecimiento y saneamiento. Control y calidad en depuradoras Control y calidad en presas Control y calidad otras obras.	
DESTINATARIOS	Personal de carreteras. Grupos C-III y D-IV (curso 01) Técnicos en obras públicas.(curso 02)	
PLAZAS	Dieciséis	
LUGAR	95.11.B.23.01/Mérida	95.11.B.23.02/Mérida
CELEBRACIÓN	Escuela de Administración Pública	Escuela de Administración Pública
CALENDARIO	18, 19 y 20 diciembre	21, 22 y 23 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Estar relacionados con el tema.	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	EL VETERINARIO ANTE LA INSPECCIÓN DE CONSUMO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.24.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> * Sensibilizar a los veterinarios en los aspectos mas significativos relacionados con esta materia. * Reciclaje y puesta al día de conocimientos a los Facultativos Sanitarios Veterinarios en el ámbito de la Salud Pública. * Conocer, valorar y analizar los criterios de actuación en el ámbito alimentario. * Estudiar y analizar Zoonósica de la Comunidad Extremeña. Evaluación de posibles mejoras.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> * Aplicación, desarrollo y control de los establecimientos de ámbito alimentario de competencias Veterinarias, frente a las Normativas Comunitarias. * Nivel Tecnológico de la Industria. Grado competencial. * El Facultativo Sanitario Veterinario como Miembro del Equipo de Atención Primaria. Sus relaciones con otros profesionales e Instituciones. * La figura del Facultativo Veterinario ante la Sanidad Ambiental. Criterios de actuación. * Asociacionismo en materia de consumo. el Veterinario como defensor de los derechos del consumidor.
DESTINATARIOS	Veterinarios de la Junta de Extremadura.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.24.01/Mérida Escuela de Administración Pública 27, 28 y 29 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Preferencia de los veterinarios de la Consejería de Bienestar Social.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	LA INFORMÁTICA EN EL TRABAJO DIRECTIVO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.25.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Analizar las técnicas y mecanismos de información y comunicación en el entorno de las organizaciones.
CONTENIDO	Introducción a la informática y tecnología de la información. Introducción a los sistemas operativos y los entornos gráficos del usuario. Prácticas de Windows. Introducción a la hoja de cálculo. Los procesadores de textos Prácticas.
DESTINATARIOS	Personal que ocupe un puesto directivo sin conocimientos en el área de informática
PLAZAS	Dieciséis
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.25.01/Mérida Escuela de Administración Pública 12, 13, 14 y 15 Diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 24 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Ser directivos de la Junta de Extremadura sin experiencia en informática.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

(ANEXO II)
MODELO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

CURSO QUE SE SOLICITA:			
	PRERENCIA 1ª	PRERENCIA 2ª	PREFERENCIA 3ª
LOCALIDAD/EDICIÓN			
CLAVE			

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS _____
D.N.I. _____
DOMICILIO _____ Telef.: _____
LOCALIDAD _____ C.P. _____ PROVINCIA _____

DATOS LABORALES

SITUACIÓN LABORAL	<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/> LABORAL FIJO	<input type="checkbox"/> EVENTUAL
	<input type="checkbox"/> INTERINO	<input type="checkbox"/> LABORAL TEMPORAL	<input type="checkbox"/> OTRAS _____
PUESTO DE TRABAJO Ó CATEGORÍA _____			
ESPECIALIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL _____			GRUPO _____
CONSEJERÍA _____			
CENTRO DE TRABAJO _____			
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO _____			
LOCALIDAD _____	C.P. _____	PROVINCIA _____	
TELÉFONO LUGAR DE TRABAJO (____)		FAX (____)	

**RELACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO
CON EL CURSO SOLICITADO:**

--

En _____, a _____, de _____ de 199_____

(firma)

D./Dª. _____, 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 1995, comprometiéndose igualmente esta Consejería a las indemnizaciones correspondientes por su asistencia, si a ello hubiese lugar.

(sello y firma)

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA
Avda. de la Libertad s/n 06800 MÉRIDA (FAX nº 924- 38.63.89)

RESOLUCION de 18 de septiembre de 1995, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convocan seis Becas de Investigación para los Empleados Públicos fijos de la Junta de Extremadura.

En el Plan de Formación de la Comunidad Autónoma de Extremadura de 1995 se prevé, entre otras actividades, la convocatoria de seis Becas de Investigación para realizar durante el año 1995/96 por Empleados Públicos de la Comunidad Autónoma con el objeto de investigar asuntos de interés que favorezcan el mejor funcionamiento de la Administración Autonómica.

Por lo anterior, la Dirección General de la Función Pública, en el marco del Plan de formación de la Comunidad Autónoma, convoca las referidas Becas de investigación con arreglo a los siguientes criterios:

PRIMERO.—LOS TEMAS OBJETO DE ESTAS BECAS SERAN LOS SIGUIENTES:

Historia de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Configuración de una Biblioteca de la Administración Pública de Extremadura.

Las Administraciones Regionales en los distintos países de la Unión Europea.

Papel de las Escuelas de Administraciones Públicas en la Selección de Personal.

Los niveles retributivos de los empleados públicos en las Administraciones Públicas de Extremadura. Comparación con el resto del Estado. Situación actual y perspectivas.

Tema libre relacionado con asuntos de interés para la Administración Autonómica.

SEGUNDO.—PARTICIPANTES:

Podrán optar por alguna de las Becas convocadas individualmente o en grupo, cualquier Empleado Público fijo, de la Junta de Extremadura, Organismos Autónomos, Empresas Públicas dependientes de la Asamblea de Extremadura, siempre que su responsable administrativo se lo autorice.

TERCERO.—REQUISITOS:

Los interesados han de presentar un proyecto de investigación de un mínimo de cuatro y un máximo de ocho folios mecanografiados a doble espacio en el que consten, al menos los siguientes datos:

* Título de la Investigación.

* Breve esquema del proyecto de investigación que se plantea.

* Metodología prevista para llevarlo a cabo.

* Fuentes documentales a utilizar.

* Breve currículum personal con datos laborales, académicos y profesionales.

* Tiempo necesario requerido para realizar la investigación.

CUARTO.—CARACTERISTICAS DE LAS BECAS.

Cada Beca consistirá en la liberación parcial del Empleado Público durante el tiempo necesario para efectuar la investigación; dicho tiempo será fijado por la Comisión de Selección, teniendo en cuenta las necesidades expresadas por los solicitantes.

En caso de que el Empleado Público deba desplazarse de su localidad habitual de residencia para llevar a cabo su investigación, se le abonará los gastos de dietas y desplazamientos, conforme se establece en el Decreto 51/1989, de 11 de abril y en el II Convenio Colectivo, siempre que se justifiquen debidamente.

QUINTO.—PLAZO DE PRESENTACION DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION.

Los proyectos de investigación han de presentarse en la Escuela de Administración Pública antes del día 30 de octubre de 1995. La Dirección General de la Función Pública resolverá, a propuesta de la Comisión de Selección en un plazo de 15 días a partir de esta fecha, comunicando a cada uno de los solicitantes la resolución tomada.

Hecha la propuesta de la Comisión de Selección, previo a la Resolución de la Dirección General de la Función Pública se pedirá informe a la Secretaría General Técnica a la que pertenezca el trabajador propuesto, para que ésta autorice la liberación parcial del mismo siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

SEXTO.—COMISION DE SELECCION.

En el marco de la Mesa de Formación se creará una Comisión de Selección de los becarios que estará presidida por el Director General de la Función Pública e integrada por los siguientes miembros:

— La Dirección de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

— Un representante de la Secretaría General Técnica de Presidencia de la Junta.

— Un representante de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

— Un representante de cada una de las Centrales Sindicales participantes en el Plan de Formación.

— Podrán participar como asesores, nombrados por la Escuela de Administración Pública de Extremadura, aquellos técnicos en las

áreas convocadas que el responsable de dicha Escuela crea conveniente.

— Actuará como Secretaria/o un empleado público de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

SEPTIMO.—COMPROMISOS DE LOS BECARIOS.

Los Empleados Públicos seleccionados para llevar a cabo la Investigación motivo de la Beca se comprometerán en los siguientes aspectos:

- La investigación la realizarán durante el año 1995/96.
- El resultado de la investigación la dirigirán, en tres originales mecanografiados, a la Escuela de Administración Pública antes del 15 de julio de 1996.
- El autor de la investigación cederá todos los derechos, excepto los intelectuales, a la Junta de Extremadura, que podrá disponer del trabajo manteniendo su integridad y citando siempre al autor del mismo según sus necesidades.
- La Junta de Extremadura podrá publicar el trabajo motivo de la investigación si así lo cree conveniente.

OCTAVO.—ANOTACION EN REGISTRO GENERAL DE PERSONAL.

Finalizados los trabajos de investigación correspondientes a la Beca concedida, por el órgano competente se expedirá certificación acreditativa de su realización si así procediese.

Dicha certificación se anotará en el expediente personal del empleado público, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 4.º del Reglamento del Registro General de Personal aprobado por Decreto 5/1988, de 9 de febrero.

Mérida, 18 de septiembre de 1995.

El Director General de la Función Pública,
JOSE M.ª RAMIREZ MORAN

RESOLUCION de 18 de septiembre de 1995, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establecen ayudas para los Empleados Públicos fijos de la Junta de Extremadura para el estudio de Idiomas Modernos.

Con objeto de continuar potenciando entre los Empleados Públicos fijos de la Junta de Extremadura el estudio de Idiomas Modernos, la Escuela de la Administración Pública, en el marco del Plan de Formación para 1995, establece lo siguiente:

PRIMERO.—Los Empleados Públicos fijos matriculados en Escuelas Oficiales de Idiomas o Centros homologados por el Ministerio de Educación y Ciencias podrán solicitar el abono del importe de la matrícula hasta un máximo de 15.000 ptas., previa presentación de justificante de haber abonado dicha matrícula correspondiente al curso 1995/96. Se excluyen las asignaturas de idiomas incluidas en cursos normalizados de Programas de Estudio.

SEGUNDO.—Los Empleados Públicos fijos matriculados en Programas de Educación a distancia homologados por el Ministerio de Educación y Ciencias en materia de idiomas, podrán solicitar el abono del importe de la matrícula hasta un máximo de 15.000 ptas. previa presentación de justificante de haber abonado la matrícula del curso 1995/96.

TERCERO.—Únicamente podrá solicitarse el abono del coste de la matrícula de un solo idioma y un solo curso en una única modalidad, presencial o a distancia.

CUARTO.—Tanto para una como para otra modalidad la Beca habrá de solicitarse a la Escuela de Administración Pública en el modelo de instancia recogido en el Anexo I, antes del 30 de octubre, debiéndose acompañar a dicha solicitud el documento acreditativo original o copia compulsada del correspondiente pago de matrícula.

QUINTO.—En el marco de la Mesa de Formación se creará una Mesa de Selección para la concesión de las ayudas para el estudio de Idiomas Modernos formada por cuatro representantes designados por la Dirección General de la Función Pública, que uno de ellos hará las veces de Secretario, y un representante de cada una de las Centrales Sindicales firmantes del Plan de Formación.

SEXTO.—El crédito disponible para estas ayudas en el año 1995 será de 1.000.000 de ptas. Por este motivo en el caso de que las solicitudes superen dicho presupuesto, la Comisión de Selección podrá acordar la cuantía de las ayudas concedidas y su distribución teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 1.º) En primer lugar tendrán preferencia los alumnos becados en el Curso 94/95 que hayan superado, y así lo acrediten, el Curso para el que solicitaron la ayuda.
- 2.º) En segundo lugar tendrán preferencia los alumnos que no recibieron ayuda en el curso 94/95
- 3.º) En tercer lugar tendrán preferencia los alumnos matriculados en el idioma del portugués.

Mérida, 18 de septiembre de 1995.

El Director General de la Función Pública,
JOSE M.ª RAMIREZ MORAN

(ANEXO I)**MODELO DE SOLICITUD PARA EL ESTUDIO DE IDIOMAS MODERNOS**

ACTIVIDAD QUE SE SOLICITA			
IDIOMA	CURSO	MODALIDAD	PTAS. MATRICULA

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

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

En _____, a _____, de _____ de 199 _____

(firma)

- Se acompaña fotocopia compulsada del justificante del pago de la matrícula del curso 95/96
 Se acompaña fotocopia compulsada de haber aprobado el curso anterior 94/95

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA.
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO.
 Avda. de la Libertad s/n 06800 MÉRIDA (FAX 38.63.89)

**CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE,
URBANISMO Y TURISMO**

ORDEN de 30 de agosto de 1995, por la que se adjudica definitivamente el trabajo: «Plan y propuesta para informatización de La Cartografía y el Planeamiento».

Concluido el procedimiento de adjudicación abierto por resolución de la Dirección General de Urbanismo, Arquitectura y Vivienda de fecha 7 de junio para la contratación directa del trabajo: PLAN Y PROPUESTA PARA INFORMATIZACION DE LA CARTOGRAFIA Y EL PLANEAMIENTO, vista la propuesta formulada por el Servicio de Urbanismo con fecha 16 de agosto; en virtud de la atribución de competencias en materia de Urbanismo establecidas por el Dto. 80/1995, de 31 de Julio, y de

las facultades en materia de contratación establecidas en la Ley 2/1984, del Gobierno y de la Administración, esta Consejería de Medio Ambiente, Urbanismo y Turismo,

R E S U E L V E:

Adjudicar definitivamente el trabajo: PLAN Y PROPUESTA PARA INFORMATIZACION DE LA CARTOGRAFIA Y EL PLANEAMIENTO a la empresa ERITEL, en la cantidad ofertada, por un importe total, de 9.000.000 de ptas. (NUEVE MILLONES DE PESETAS), incluido el 16% de I.V.A.

Mérida, 30 de agosto de 1995.

El Consejero de Medio Ambiente, Urbanismo y Turismo,
EDUARDO ALVARADO CORRALES

V. Anuncios

AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

ANUNCIO de 28 de julio de 1995, sobre aprobación inicial de la Modificación puntual de las Normas Subsidiarias de esta localidad.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día ocho de marzo de mil novecientos noventa y tres, aprobó inicialmente la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Cabeza del Buey. De conformidad con lo establecido en el artículo 114,1 del Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, texto refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, se somete el expediente a información pública por plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Provincia», durante el cual podrá examinarse y formular las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

Cabeza del Buey, 28 de julio de 1995.—El ALCALDE.

AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

ANUNCIO de 22 de agosto de 1995, sobre convocatoria de pruebas selectivas.

El Sr. Alcalde de esta Corporación, una vez publicada la oferta de

empleo público en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 16 de agosto de 1995, ha procedido a convocar, mediante Resolución de fecha 21 del mismo mes y año, las pruebas selectivas para cubrir las siguientes plazas:

- Una plaza de encargado/a de la Biblioteca Municipal.
- Cuatro plazas de limpiadoras/es de edificios públicos.

Las Bases y Programas de estas convocatorias se han publicado íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» de fecha 19 de julio de 1995.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al que se publique este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con estas convocatorias se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

La Coronada, 22 de agosto de 1995.—El Secretario. V.º B.º El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE GARGANTA LA OLLA

ANUNCIO de 31 de mayo de 1995, sobre exposición al público de Proyecto de Escudo y Bandera Municipal.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 13/1991, de 19 de febrero, por el que se regula el procedimiento para la adopción, modificación o rehabilitación de escudos y banderas de las Entidades Locales de la Comunidad de Extremadura, se hace saber a los posibles interesados, que habiéndose aprobado inicialmente, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el día 27 de mayo de 1995, los Proyectos de Escudo y Bandera Municipales, el expediente para la adopción de escudo y bandera municipal, en unión de la memoria y los dibujos quedará expuesto al público por plazo de quince días hábiles,

a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, con el fin de que por las personas interesadas se puedan formular las alegaciones que procedan, con la advertencia de que si durante dicho plazo no se presentase ninguna reclamación, los Proyectos de Escudo y Bandera mencionados se entenderán definitivamente aprobados, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Garganta la Olla, 31 de mayo de 1995.—El Alcalde, SANTIAGO BLAZQUEZ LOPEZ.

NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 1995

I. CONTENIDO.

La suscripción al Diario Oficial de Extremadura dará derecho a recibir un ejemplar de los números ordinarios (martes, jueves y sábado), extraordinarios, suplementos ordinarios e índices que se editen durante el período de aquélla.

Los suplementos especiales (Suplemento E) se facilitarán a los interesados al precio público que se establece en la Orden de 27 de octubre de 1994, por la que se fija la cuantía de los precios públicos correspondientes a venta de publicaciones e inserción de publicidad en el Diario Oficial de Extremadura (D.O.E. n.º 129, de 12/11/1994).

2. FORMA.

2.1. Cumplimente el MODELO 50 que facilitará la Administración del Diario Oficial o cualquiera de las Entidades colaboradoras.

2.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al Negociado de Publicaciones de la Consejería de la Presidencia y Trabajo. Avenida del Guadiana, s/n. - 06800 MERIDA (Badajoz).

3. PERIODOS DE SUSCRIPCION.

3.1. Las suscripciones al D.O.E. serán por AÑOS NATURALES INDIVISIBLES (enero-diciembre). No obstante, en los casos en que la solicitud de alta se produzca una vez comenzando el año natural, la suscripción podrá formalizarse por el semestre o trimestre naturales que resten.

3.2. La altas de las suscripciones, bien sean semestrales o trimestrales, a efectos de pago, se contarán desde el día primero de cada trimestre natural, cualquiera que sea la fecha en que el interesado la solicite. La Administración del Diario Oficial no estará obligada a facilitar los números atrasados al período transcurrido de cada trimestre, salvo en supuestos de peticiones individualizadas y siempre que existan ejemplares disponibles.

4. PRECIOS.

4.1. El precio de la suscripción para el año 1995, es de 10.400 pesetas. Si la suscripción se formaliza a partir del mes de abril, su importe para los nueve meses restantes es de 7.800 pesetas. Si se produce a partir de julio, el precio para los seis meses que restan del año será de 5.200 pesetas, y si se hiciera desde octubre, el precio será de 2.600 pesetas, para el último trimestre.

4.2. El precio de un ejemplar suelto ordinario o extraordinario es de 100 pesetas.

4.3. El precio de un ejemplar de suplemento especial (Suplemento E) es de 600 pesetas si tiene menos de 60 páginas y 1.500 pesetas si tiene 60 o más páginas.

4.4. No se concederá descuento alguno sobre los precios señalados.

5. FORMA DE PAGO.

5.1. El pago de las suscripciones se hará por adelantado. Los abonos se efectuarán en impreso normalizado MODELO 50 (Decreto 42/1990, de 29 de mayo, D.O.E. núm. 44 de 5 de junio de 1990), en cualquiera de las Entidades colaboradoras (Bancos: Atlántico, B.B.V., Central-Hispano, Santander, Comercio, Banesto, Exterior, Popular, Zaragoza, Extremadura, Pucyo, B.N.P., Madrid, Credit Lyonnais y Bankinter; Cajas: Caja de Extremadura, Caja de Ahorros de Badajoz, Caja de Ahorros de Salamanca y Soria, la Caixa, Caja de Ahorros de Madrid, Caja Postal de Ahorros, Caja Rural de Extremadura y Caja Rural de Almodóvar), debiendo enviar del MODELO 50 los ejemplares 1 y 4 (blanco y rosa) al Negociado de Publicaciones.

5.2. No se acepta ningún otro tipo de pago.

5.3. En el MODELO 50 deberá figurar el número de Código del Precio Público del Diario Oficial de Extremadura. (Código número III101 - I).

6. RENOVACION DE SUSCRIPCIONES.

6.1. Las renovaciones para el ejercicio 1995 completo de acuerdo con los Precios Públicos y forma de pago expresadas en los números anteriores, serán admitidas por el Negociado de Publicaciones hasta el 31 de diciembre de 1994. Transcurrido dicho plazo sin que el pago hubiera sido realizado, se procederá a dar de baja al suscriptor, quedando interrumpidos los envíos.



**Diario Oficial de
EXTREMADURA**

Depósito Legal: BA-100/83

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Presidencia y Trabajo

Secretaría General Técnica

Avda. del Guadiana, s/n. 06800 - MERIDA
Teléfono: (924) 38 50 16 Telefax: 38 50 90

Imprime: Editorial Extremadura, S.A.

Camino Llano, 9 - Cáceres

Franqueo Concertado 07/8

