

población sana susceptible» debe decir «Sujeto y población sana susceptible».

- En la página 5790, en la Categoría de Titulado de Grado Medio, Especialidad A.T.S./D.U.E, en el tema 24, donde dice «Infecciones respiratorias agudadas» debe decir «Infecciones respiratorias agudas».
- En la página 5791, en la Categoría de Titulado de Grado Medio, Especialidad A.T.S./D.U.E, en el tema 45, donde dice «Aportación específica de enfermería en el Programa de Salud Escolar» debe decir «Aportación específica de enfermería en el Programa de Salud Escolar».

CORRECCION de errores a la Orden de 15 de julio de 1997, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo III de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Advertidos errores materiales en la Orden de 15 de julio de 1997, publicada en el D.O.E. n.º 85, de 22 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo III de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se procede a efectuar las oportunas rectificaciones:

- En la página 5804, en la Categoría de Encargado General, en el tema 9, donde dice «Sistemas de explotaciones y aprovechamiento para piscicultura» debe decir «Sistemas de explotación y aprovechamiento para piscicultura».

— En la página 5806, en la Categoría de Jefe/a de Taller, en el tema 18, donde dice «Calvolinas» debe decir «Valvolinas».

- En la página 5809, en la Categoría de Auxiliar de Puericultura, en el tema 2, donde dice «Indicadores físicos, conductores y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia» debe decir «Indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia».

CORRECCION de errores a la Orden de 15 de julio de 1997, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Advertidos errores materiales en la Orden de 15 de julio de 1997, publicada en el D.O.E. n.º 85, de 22 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir vacantes pertenecientes al Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se procede a efectuar las oportunas rectificaciones:

- En la página 5828, en la Categoría de Práctico/a Topógrafo/a, en el tema 3, donde dice «Escalas, conceptos y utilización» debe decir «Escalas. Concepto y utilización.»
- En la página 5836, en la Categoría de Encargado/a de Centro, en el tema 23, donde dice «Objetivos a marcarse dentro de sus funciones en una residencia universitaria» debe decir «Objetivos a marcarse dentro de sus funciones en un Centro de menores».

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

RESOLUCION de 25 de agosto de 1997, 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 1997. (4.ª convocatoria 97).

Mediante la Orden de 26 de mayo de 1997, de la Consejería de

Presidencia y Trabajo, se ha publicado el Plan de Formación de la Junta de Extremadura en el que se contempla el conjunto de actividades destinadas a la formación y al perfeccionamiento del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante 1997.

Con el fin de acometer esta importante labor, esta Dirección General tiene a bien convocar las actividades financiadas con cargo a los presupuestos de la Junta de Extremadura que se relacionan a continuación:

- Un curso sobre protocolo para jefes de gabinete.
- Jornadas sobre ética en la función pública.
- Un curso sobre especialización de informáticos.
- Un curso sobre habilidades sociales en las organizaciones.
- Un curso sobre generalidades sobre carreteras: elementos constituyentes y legislación.
- Un curso sobre los Servicios Sociales de Base en el medio rural.
- Un curso sobre ordenación del territorio.
- Un curso sobre legislación de la comunidad autónoma de interés para los municipios.
- Un curso específico de formación para el acceso del Grupo D al C.

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

PRIMERA: PARTICIPANTES

Podrán participar en estos cursos los empleados públicos al servicio de la Junta de Extremadura, de sus Organismos Autónomos y, cuando así se indique, de la Administración Local, que se encuentren en situación administrativa de activo y que reúnan todos los requisitos que se especifican en cada uno de ellos.

SEGUNDA: SOLICITUDES

Quienes, reuniendo todos los requisitos exigidos en cada una de las actividades, desearan participar en las mismas, deberán solicitarlas 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 tenga varias ediciones o se celebre en más de un lugar, se cumplimentará 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), antes del día 15 de octubre pudiéndose enviar por fax o por correo indistintamente.

TERCERA: SELECCION DE LOS PARTICIPANTES

La selección de los aspirantes a participar en estos cursos se realizará por la Escuela de Administración Pública de Extremadura, a propuesta de la Comisión de Selección contemplada en el Plan de Formación, quien tendrá en cuenta los criterios recogidos en cada una de las actividades convocadas para proponer a los seleccionados.

CUARTA: ADMISION

Realizada la correspondiente selección por la Comisión encargada

al respecto, la Escuela de Administración Pública de Extremadura pondrá en conocimiento de las Secretarías Generales Técnicas correspondientes o de los Ayuntamientos la relación de los seleccionados para que autoricen su participación y faciliten su asistencia tal y como se establece en el Plan de Formación para 1997.

Igualmente se comunicará a los seleccionados su participación supeditando ésta a la autorización de su responsable administrativo. Aquellos empleados públicos 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 seleccionados.

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. En el caso de los empleados públicos de la Administración Local se tendrá en cuenta lo establecido en ella al respecto.

El trabajador que habiendo sido seleccionado no pudiese asistir al curso deberá comunicarlo por escrito con la mayor urgencia posible a la Escuela de Administración Pública del 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 1997.

QUINTA: CERTIFICACION DE LOS CURSOS

Al personal que participe en las distintas actividades previstas en el Plan de Formación para 1997 se les extenderá un certificado de asistencia y éste será inscrito en el Libro 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 deberá justificarse debidamente en un plazo máximo de diez 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 la Escuela de Administración Pública de Extremadura 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, 25 de agosto de 1997.

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

A N E X O I

ACTIVIDAD	PROTOCOLO PARA JEFES DE GABINETE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	97.00.A.04 Mérida
OBJETIVOS	* Facilitar al personal eventual de la Junta de Extremadura las herramientas suficientes para el buen desenvolvimiento en sus tareas protocolarias.
CONTENIDO	* Protocolo y relaciones sociales: lenguaje del cuerpo y normas elementales de cortesía. * Estudio del Real Decreto 2099/1983. * Ejecución práctica sobre los supuestos que plantea el Real Decreto. * Los pequeños detalles del protocolo. * Relaciones con los Medios de Comunicación (ruedas de prensa).
PLAZAS	20
DESTINATARIOS Y CRITERIOS PARA SU SELECCIÓN	* Jefes de Gabinete y Asesores de la Junta de Extremadura. * Preferencia a los Jefes de Gabinete
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	- Mérida - Días 10 y 11 de noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	- De 16,30 a 20,30 horas, el lunes y de 9 a 15 y de 16,30 a 20,30 horas, el martes - Total: 14 horas.
FINANCIACIÓN	Junta de Extremadura
PLAZO DE SOLICITUDES	Hasta el día 17 de octubre inclusive Fax: (924) 38 63 89

ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	97.00.A.06 Mérida
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> * Contribuir a una nueva cultura administrativa que reduzca los comportamientos burocráticos e introduzca valores de gestión, responsabilidad y servicio público. * Posibilitar la reflexión de empleados públicos sobre el componente ético de su trabajo en la Administración.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> * La ética de la Función Pública. * Ética pública. * Valores éticos en el Servicio Público. * Deber cívico de los empleados públicos. * Deberes profesionales. * Principios éticos de la actuación pública * * Código ético en la Función Pública
PLAZAS	150
DESTINATARIOS Y CRITERIOS PARA SU SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Personal de la Junta de Extremadura y de sus Organismos Autónomos y personal de la Administración Local. * No haber participado en el curso sobre esta materia celebrado en 1996. * Reparto proporcional por centros de trabajo. * Responsabilidad en la organización.
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	<ul style="list-style-type: none"> - Mérida - Días 19 y 20 de noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - De 10 a 14 y de 16:30 a 20:30 horas, el día 19 y de 9 a 14 y de 16:30 a 19:30 horas el día 20 - Total: 15 horas.
FINANCIACIÓN	Junta de Extremadura
PLAZO DE SOLICITUDES	Hasta el día 17 de noviembre inclusive Fax: (924) 38 63 89

ACTIVIDAD	ESPECIALIZACIÓN DE INFORMÁTICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	97.00.A.10 Mérida
OBJETIVOS	* Desarrollar aplicaciones cliente/servidor con una herramienta RAD (desarrollo rápido de aplicaciones) en un nivel avanzado.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> * Visual Basic: utilización de controles, resumen del lenguaje de programación, objetos e instancias de objetos, menús y diálogos. * MDI (multiple document interface), impresión y gráficos, tratamientos de ficheros. * Acceso a bases de datos mediante visual basic. * Drag & drop grid control. * Clipboard (portapapeles). * DDE (intercambio dinámico de datos). * OLE (incrustación y vinculación de objetos). * OLE automation (manipulación remota de objeto). * Tratamiento de errores en tiempo de ejecución. * Acceso a librerías DLL y uso de crystal report desde visual basic.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS Y CRITERIOS PARA SU SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Auxiliares de Informática. * Personal fijo de la Junta de Extremadura que utilicen modelos ofimáticos basados en Microsoft Office.
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	<ul style="list-style-type: none"> - Mérida - Del 1 al 5 de diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - De 9 a 14 horas, todos los días - Total: 25 horas.
FINANCIACIÓN	Junta de Extremadura
PLAZO DE SOLICITUDES	<p>Hasta el día 17 de octubre inclusive Fax: (9249 38 63 89)</p>

ACTIVIDAD	HABILIDADES SOCIALES EN LAS ORGANIZACIONES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	97.00.A.12 Cáceres
OBJETIVOS	* Potenciar la adquisición de habilidades sociales en la dirección de las organizaciones.
CONTENIDO	1.- Concepto y clasificación de las habilidades sociales: habilidades de comunicación, de negociación, de supervisión y de dirección. 2.- Evolución y desarrollo de las habilidades sociales; entrenamiento. 3.- El poder de la participación y la motivación en el trabajo. 4.- Habilidades de comunicación. 5.- Habilidades de dirección y supervisión. 6.- Habilidades de negociación. Entrenamiento en asertividad. 7.- El trabajo en equipo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS Y CRITERIOS PARA SU SELECCIÓN	* Titulados Superiores y Medios. Preferencia a los Jefes de Sección y Directores de Centros. * No haber realizado anteriormente esta actividad o la de Gestión de Recursos Humanos. * Reparto proporcional por Consejerías y centros de trabajo. * Menos actividades formativas anteriores. * Personal fijo.
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	- Cáceres - Del 12 al 21 de noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	- De 9 a 14 y de 16:30 a 19:30 horas el lunes; de 16:30 a 20:30 horas el martes, miércoles y jueves y de 9 a 14 horas el viernes. - Total: 25 horas.
FINANCIACIÓN	Junta de Extremadura
PLAZO DE SOLICITUDES	Hasta el día 17 de octubre inclusive Fax (924) 38 63 89

ACTIVIDAD	GENERALIDADES SOBRE CARRETERAS: ELEMENTOS CONSTITUYENTES Y LEGISLACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	97.00.C.02 Mérida
OBJETIVOS	* Procurar el conocimiento de los conceptos esenciales y generales del planeamiento, construcción, explotación y conservación de la red autonómica de carreteras.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> * Definiciones de elementos. * Régimen de las carreteras. * Uso y defensa de las carreteras. * Proyectos de obras. * Explanaciones: Obras de tierra y drenajes. * Firmes: Rígidos, semirrígidos y flexibles. * Señalización vertical, marcas viales. * Barreras, elementos auxiliares y de seguridad. * Señalización de obras. Aforos.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS Y CRITERIOS PARA SU SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Oficiales de conservación de carreteras. * Oficiales Conductores asignados a unidades de conservación. * Vigilantes de Explotación de Carreteras. * Auxiliares Técnicos de Obras.
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	<ul style="list-style-type: none"> - Mérida - Del 24 al 28 de noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - De 9 a 14 y de 16,30 a 19,30 horas el lunes; de 16,30 a 20,30 horas el martes, miércoles y jueves y de 9 a 14 horas el viernes - Total: 25 horas.
FINANCIACIÓN	Junta de Extremadura
PLAZO DE SOLICITUDES	Hasta el día 17 de octubre inclusive Fax: (924) 38 63 89

ACTIVIDAD	LOS SERVICIOS SOCIALES DE BASE EN EL MEDIO RURAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	97.00.C.13 Cáceres
OBJETIVOS	* Potenciar la colaboración entre los trabajadores de las Administraciones Autonómica y Local en el área de los Servicios Sociales de Base.
CONTENIDO	* Historia del proceso de los SSB de Extremadura. * Principales instrumentos de trabajo de los SSB de Extremadura * Principales programas de actuación de los SSB de Extremadura * Otros programas de la Junta de Extremadura que tienen incidencias en el medio rural extremeño. * Alternativas y perspectivas de futuro de los SSB de Extremadura.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS Y CRITERIOS PARA SU SELECCIÓN	* Trabajadores sociales y técnicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que trabajen en relación con este tema. * Reparto proporcional por centros de trabajo. * Cercanía a la localidad de celebración.
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	- Cáceres - Del 4 al 7 de noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	- De 16,30 a 20,30 horas el martes; de 9 a 14 horas y de 16,30 a 20,30 horas el miércoles y jueves y de 9 a 14 horas el viernes - Total: 25 horas
FINANCIACIÓN	Junta de Extremadura
PLAZO DE SOLICITUDES	Hasta el día 17 de octubre inclusive Fax: (924) 38 63 89

ACTIVIDAD	ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	97.00.C.15 Mérida
OBJETIVOS	* Profundizar en el conocimiento del territorio.
CONTENIDO	* Concepto. * Elementos estructurantes del territorio. * Organismos implicados. * Experiencias en otras Comunidades Autónomas. * Estructuración del territorio extremeño * Infraestructuras territoriales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS Y CRITERIOS PARA SU SELECCIÓN	* Técnicos de las Administraciones Autonómica y Local relacionados con la materia. * Menos actividades formativas relacionadas con esta materia. * Diez plazas para cada Administración
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	- Mérida - Del 25 al 28 de noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	- De 16:30 a 20:30 horas el martes; de 9 a 14 y de 16:30 a 20:30 horas el miércoles y jueves. de 9 a 14 horas el viernes. - Total: 25 horas
FINANCIACIÓN	Junta de Extremadura
PLAZO DE SOLICITUDES	Hasta el día 17 de octubre inclusive Fax: (924) 38 63 89

NOTA: Este curso tendrá un valor de 0,20 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional. Decreto 6/1995, de 21 de febrero de 1995.

ACTIVIDAD	LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE INTERÉS PARA LOS MUNICIPIOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	97.00.C.18 Mérida
OBJETIVOS	* Posibilitar que los empleados públicos de la Administración Local conozcan la legislación básica de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
CONTENIDO	* Legislación general. * Legislación sobre recursos humanos. * Legislación sobre medio ambiente. * Legislación agrícola-ganadera. * Legislación sobre bienestar social. * Legislación sobre urbanismo y vivienda. * Legislación sobre transportes y comunicaciones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS Y CRITERIOS PARA SU SELECCIÓN	* Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	- Mérida - Días 18, 19 y 20 de noviembre y 2, 3 y 4 de diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	- De 16:30 a 21 horas, martes, miércoles y jueves - Total: 25 horas
FINANCIACIÓN	Junta de Extremadura
PLAZO DE SOLICITUDES	Hasta el día 17 de octubre inclusive Fax: (924) 386389

NOTA: Este curso tendrá un valor de 0,20 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional. (Decreto 6/1995, de 21 de febrero de 1995)

ACTIVIDAD	CURSO DE FORMACIÓN PARA EL ACCESO DEL GRUPO D AL C
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	97.00.E.05 Mérida
OBJETIVOS	* Facilitar la formación específica que posibilite el acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C a través del sistema de promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo D.
CONTENIDO	* Organización de la Comunidad Autónoma de Extremadura. * Información y atención al público. * Administración financiera. * Administración de personal. * Procedimiento administrativo. * Ética del servicio público.
DESTINATARIOS	* Funcionarios de Cuerpos o Escalas del Grupo D con cinco años de antigüedad.
LUGAR DE CELEBRACIÓN Y CALENDARIO	- Mérida - Del 3 al 14 de noviembre de 1997
HORARIO Y DURACIÓN	- lunes, de 12 a 15 horas y de 17 a 20 horas; martes, miércoles y jueves, de 17 a 20 horas y viernes, de 12 a 15 horas. - Total: 36 horas
FINANCIACIÓN	Junta de Extremadura
PLAZO DE SOLICITUDES	Hasta el día 17 de octubre inclusive Fax: (924) 38 63 89

MODELO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE FORMACION (ANEXO II)

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

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS _____
D.N.I. _____
DOMICILIO: _____ nº _____ 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"/> Otro
PUESTO DE TRABAJO Ó CATEGORÍA : _____			
ESPECIALIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL _____			GRUPO _____
CONSEJERÍA U ORGANISMO _____			
CENTRO DE TRABAJO _____			
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO : _____ nº _____			
LOCALIDAD _____ C.P. _____ PROVINCIA _____			
TELÉFONO LUGAR DE TRABAJO () _____ FAX () _____			

CUMPLIMENTAR OBLIGATORIAMENTE EN LOS CURSOS DE INFORMÁTICA Y OPCIONAL EN EL RESTO

¿Tienes ordenador en tu puesto de trabajo?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Próxima instalación <input type="checkbox"/>																		
¿Estas conectado a una red local?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																			
¿Que sistema operativo utilizas en tu ordenador? (MSDOS, WINDOWS 3.1, WINDOWS 95, Otros.....)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Versión</th> <th>① Conocimientos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Nombre	Versión	① Conocimientos															
Nombre	Versión	① Conocimientos																			
¿Que herramientas ofimáticas utilizas? * Tratamiento de Texto (Word, Wordperfect, otros.....)																					
* Hoja de Calculo (Lotus, Excel, otros.....)																					
* Base de Datos (Access, DBaseIII, otros.....)																					
* Otras (PowerPoint, Autocad, Internet, otros)																					
① En nivel de conocimientos indicar: Ninguno, Básico, Medio ó Alto según corresponda																					

En _____, a _____, de _____ de 199__
(firma)

SR. DIRECTOR DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA
Avda de la Libertad, s/n 06800-Mérida (Badajoz) Fax (924) 38 63 89