



S U M A R I O

I. Disposiciones Generales

Consejería de Presidencia

Relaciones de puestos de trabajo.— Orden de 21 de febrero de 2007 por la que se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Presidencia 3755

Relaciones de puestos de trabajo.— Orden de 21 de febrero de 2007 por la que se modifican puntualmente las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Consejería de Cultura 3758

Protección Civil. Subvenciones.— Orden de 23 de febrero de 2007 por la que se convocan subvenciones para las entidades locales con destino a la realización de proyectos dirigidos al desarrollo y mejora de la protección civil en el ámbito local para el año 2007 3760

Consejería de Bienestar Social

Migraciones. Subvenciones.— Orden de 23 de febrero de 2007 por la que se convocan subvenciones a entidades públicas y privadas sin fin de lucro para la realización de proyectos para la acogida e integración social de personas inmigrantes para el año 2007 3770

Programas de Inserción Social. Subvenciones.— Orden de 23 de febrero de 2007 por la

que se convocan subvenciones a programas de inserción social para colectivos excluidos o en riesgo de exclusión para el año 2007 3779

II. Autoridades y Personal

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia

Pruebas selectivas.— Orden de 16 de febrero de 2007 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura 3786

III. Otras Resoluciones

Consejería de Presidencia

Plan de formación de la Escuela de Administración Pública.— Orden de 1 de marzo de 2007 por la que se aprueba el Plan de Formación Propia para el año 2007 y se dispone la publicación de actividades programadas en el Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura para el presente ejercicio 3806

Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública.— Resolución de 2 de marzo de 2007, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se efectúa la convocatoria de diversas actividades y cursos programados en el Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura para el presente ejercicio

3811

Consejería de Economía y Trabajo

Pymes. Ayudas.— Orden de 19 de febrero de 2007 por la que se fija el tipo de interés máximo a aplicar durante el primer semestre natural del año 2007 a las operaciones formalizadas al amparo del Decreto 19/2007, de 6 de febrero, por el que se establece un programa de financiación prioritaria del tejido empresarial de esta Comunidad Autónoma

4000

IV. Administración de Justicia

Juzgado de 1.ª Instancia N.º 2 de Mérida

Notificaciones.— Edicto de 9 de febrero de 2007 sobre notificación de sentencia dictada en procedimiento ordinario 581/2006

4000

V. Anuncios

Consejería de Economía y Trabajo

Instalaciones eléctricas.— Anuncio de 7 de noviembre de 2006 sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-001788-016756

4002

Instalaciones eléctricas.— Anuncio de 25 de enero de 2007 sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-000101-000001

4002

Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico

Concurso.— Resolución de 22 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto sin admisión de variantes para la contratación de las obras de “Abastecimiento a Montehermoso desde la Mancomunidad de San Marcos”. Expte.: OBR2007029

4003

Consejería de Educación

Concurso.— Resolución de 22 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del suministro de “Calendarios escolares, carteles del calendario escolar y calendarios de bolsillo para el curso 2007/2008 y creación de un sitio web”. Expte.: SUM0702003

4004

Educación.— Anuncio de 22 de febrero de 2007 relativo a la convocatoria nacional de propuestas de las acciones descentralizadas de los Programas Comenius, Grundtvig, Leonardo da Vinci y Transversal, en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente para 2007

4005

Consejería de Cultura

Concurso.— Resolución de 21 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Construcción de concha acústica en el Teatro “La Merced” en Llerena”. Expte.: OB073PRI7001 ...

4006

Concurso.— Resolución de 22 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Adecuación del edificio para Espacio de Creación Joven en Aliseda”. Expte.: OB065JV17014

4007

Concurso.— Resolución de 22 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Construcción de Factoría Joven de Cáceres (1.ª fase)”. Expte.: OB065JV17071

4008

Concurso.— Resolución de 22 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Rehabilitación de Cine-Teatro Aurora en Granja de Torrehermosa”. Expte.: OB073PRI7008

4009

Concurso.— Resolución de 22 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Módulo cubierto de atletismo de Cáceres (1.ª fase)”. Expte.: OB074DPI7007

4010

Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio

Información pública.— Anuncio de 3 de noviembre de 2006 sobre instalación de huerto solar de 560 kW. Situación: parcela 36 del polígono I. Promotor: Jonpa, S.L., en Calzadilla

4011

Información pública.— Anuncio de 10 de enero de 2007 sobre construcción de una central de

producción de energía eléctrica mediante paneles fotovoltaicos de 100 kW. Situación: parcelas 6 y 7 del polígono 7. Promotor: IMEDEXSA, en Casar de Cáceres 4011

Información pública.— Anuncio de 17 de enero de 2007 sobre montaje de 3 instalaciones fotovoltaicas conectadas a red de 100 kW. Situación: paraje “Puerto las Encinillas”, parcela 99 del polígono 16. Promotor: D. José Carlos Vázquez González, en Monesterio 4011

Información pública.— Anuncio de 17 de enero de 2007 sobre instalación de parque solar fotovoltaico de 50 plantas de 100 kW. Situación: parcela 54 del polígono 21. Promotor: Dumar Ingenieros Desarrollo de Energías Renovables, S.L., en Valdetorres 4011

Información pública.— Anuncio de 2 de febrero de 2007 sobre instalación fotovoltaica de 1 MW. Situación: finca “El Cotorrillo”, parcelas 45 y 46 del polígono 50. Promotor: Agrupación Fotovoltaica Fuente del Maestre, en Fuente del Maestre 4012

Servicio Extremeño de Salud

Concurso.— Anuncio de 23 de febrero de 2007 por el que se hace pública la convocatoria, mediante

concurso, de la contratación del “Suministro e instalación de equipamiento de cocinas con destino a centros sanitarios del Servicio Extremeño de Salud”. Expte.: CS/99/1107002726/07/CA 4012

Ayuntamiento de Azuaga

Oferta de Empleo Público.— Anuncio de 14 de febrero de 2007 sobre Oferta de Empleo Público para el año 2007 4013

Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

Normas subsidiarias.— Anuncio de 16 de febrero de 2007 sobre aprobación inicial de la modificación n.º 27 de la Normas Subsidiarias de Planeamiento .. 4013

Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara

Pruebas selectivas.— Anuncio de 19 de febrero de 2007 sobre convocatoria, mediante concurso-oposición por promoción interna, para el acceso al Grupo C de los Agentes de la Policía Local 4014

I. Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 21 de febrero de 2007 por la que se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Presidencia.

Por Decreto 94/1998, de 21 de julio, se determinaron las competencias para la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura, de tal forma que sin perjuicio de la competencia básica que en materia de relaciones de puestos de trabajo recae sobre el Consejo de Gobierno, corresponde a esta Consejería aprobar las modificaciones puntuales de aquéllos

siempre que concurren las condiciones que se dan en el artículo 2º del mencionado Decreto y no se superen los límites establecidos en su artículo 1º, apartado 5.

Por Decreto 68/2000, de 4 de abril, se aprobaron las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Consejería de Presidencia. No obstante, y dado que mediante Decreto 18/2007, de 6 de febrero, se crean las Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, procede modificar el complemento específico de varios puestos de la Oficina de Plasencia, con objeto de facilitar la colaboración y contacto entre la Administración y los ciudadanos, en aras de dar respuesta a sus necesidades de manera ágil y cómoda.

En su virtud, seguido el procedimiento señalado en el Decreto 29/1994, de 7 de marzo, por el que se establecen criterios para las relaciones de puestos de trabajo de personal de la Junta de Extremadura, visto el informe emitido por la Consejería de Hacienda y Presupuesto, habiendo sido objeto de negociación en la Mesa Sectorial de Administración General, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por el Decreto 94/1998, de 21 de julio,

DISPONGO:

Único. Se modifica la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Presidencia, según figura en Anexo I para la modificación de puestos de trabajo.

Disposición final.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 21 de febrero de 2007.

La Consejera de Presidencia,
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

ANEXO I

Modificaciones puestos de trabajo Personal Funcionario

Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R			N O I V			Complemento Especifico		Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones	
		J P 1	S 16	D 1	I D R	N D	C	T P	P R	G R	Titulación			Especialidad / Otros
5910 4383 AUXILIAR DE ADMINISTRACION PLASENCIA		J P 1	S 16	D 1	I D R	N D	C				D 1 63	ADMINISTRACION GENERAL		
5910 5424 AUXILIAR DE ADMINISTRACION PLASENCIA		J P 1	S 16	D 1	I D R	N D	C				D 1 63	ADMINISTRACION GENERAL		
5910 38148610 AUXILIAR DE ADMINISTRACION PLASENCIA		J P 1	S 16	D 1	I D R	N D	C				D 1 63	ADMINISTRACION GENERAL		

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA										
DIR. GRAL. DE COORDINACIÓN E INSPECCIÓN										
Modificaciones puestos de trabajo Personal Funcionario										
Centro Directivo...	510	Denominación / Ubicación		Complemento Específico		Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones	
Unidad.....	5910	H	N	O	I	TP	GR	Titulación	Especialidad / Otros	
Unidad / Código		R	V			PR				
5910										
11032TEC. EN ADMINISTRACION PLASENCIA	JP1. S 20 B.1 IDR JP1	N	B					B1 239 BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION	390 EXP. EN DOCUMENTACION Y OFICINAS DE INFORMACION	
4040410										
38149310JNEG.OFICINAS RESPUESTA PERSONALIZADA PLASENCIA	JP1. 21 3.1 IDR JP1	S	B					B1 239 BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION	390 EXP. EN DOCUMENTACION Y OFICINAS DE INFORMACION	
								422 EXP. 1 AÑO EN GESTION E INFORMACION ADMINISTRATIVA		

SIGNIFICADOS DE LAS CLAVES DE PERSONAL FUNCIONARIO:

- HOR:**
- SP: SERVICIO DE PRENSA
 - T: TURNOS ROTATIVOS DE MAÑANA Y TARDE
 - TN: TURNOS ROTATIVOS DE MAÑANA, TARDE Y NOCHE
- NI:**
- S: PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR PERSONAL DE NUEVO INGRESO
 - C: ESPECÍFICO/TIPO:
 - SC: COMPLEMENTO CONDUCCIÓN
 - DE: COMPLEMENTO DOMINGO Y FESTIVOS
 - PI: COMPLEMENTO DE PESAJE E INSPECCIÓN
 - AI: COMPLEMENTO DE AGENTE DE INSPECCIÓN
- PR:**
- C: PUESTOS DE PROVISIÓN POR CONCURSO
 - L: PUESTOS DE PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN
- OBSERVACIONES:**
- S.N.: SÓLO NACIONALES
 - H.T.: HORARIO DE TARDE
 - O.A.P.: PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR FUNCIONARIOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
 - P.A.R.: PENDIENTE AMORTIZAR REESTRUCTURAR
 - P.R.: PENDIENTE REESTRUCTURAR
 - A.E.: PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

ANEXO II

Creaciones puestos de trabajo Personal Laboral											
Centro Directivo 1110		CONSEJERÍA DE CULTURA		D.I.R. GENL. DE DEPORTES		P G N C		Requisitos		Observaciones	
Unidad 6110		Ubicación / C. Trabajo		H O R		R I A		Titulación			
Unidad / Código		Categoría / Denominación		H O R		P R I A		Titulación		MÉRITOS	
3957210	38367110	OFICIAL DE SEGUNDA	CÁGERES CIUDAD DEPORTIVA	L1	C	IV	16	4116	OFICIAL DE SEGUNDA- MANTENIMIENTO		
3957210	38367210	ORDENANZA	CÁGERES CIUDAD DEPORTIVA	L1	C	V	14	5303	ORDENANZA	PERMISO DE CONDUCCION B	

HOR:

- **JP:** JORNADA PARTIDA
- **HE:** HORARIO ESPECIAL

NI:

- **S:** PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR PERSONAL DE NUEVO INGRESO
- **C:** PUESTOS DE PROVISIÓN POR CONCURSO
- **L:** PUESTOS DE PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN

C. ESPECÍFICO/SUBCONC.:

- **I:** INCOMPATIBILIDAD
- **D:** ESPECIAL DEDICACIÓN
- **R:** RESPONSABILIDAD
- **F:** ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA

TP:

- **S:** PUESTOS SINGULARIZADOS
- **N:** PUESTOS NO SINGULARIZADOS

SIGNIFICADOS DE LAS CLAVES DE PERSONAL FUNCIONARIO:

- **SP:** SERVICIO DE PRENSA
- **T:** TURNOS ROTATIVOS DE MAÑANA Y TARDE
- **TN:** TURNOS ROTATIVOS DE MAÑANA, TARDE Y NOCHE

OBSERVACIONES:

- **S.N.:** SÓLO NACIONALES
- **H.T.:** HORARIO DE TARDE
- **O.A.P.:** PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR FUNCIONARIOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- **P.A.R.:** PENDIENTE AMORTIZAR REESTRUCTURAR
- **P.R.:** PENDIENTE REESTRUCTURAR
- **A.E.:** PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

HOR:

- **JP:** PUESTOS CON JORNADA PARTIDA
- **HE:** HORARIO ESPECIAL

JORNADA:

- **N:** NORMAL

CATEGORÍA:

- **S/C:** SEGÚN CONVENIO

SIGNIFICADOS DE LAS CLAVES DE PERSONAL LABORAL:

- **C:** PUESTOS DE PROVISIÓN POR CONCURSO
- **L:** PUESTOS DE PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN

OBSERVACIONES:

- **F:** PUESTO A FUNCIONARIZAR
- **H.T.:** HORARIO DE TARDE
- **P.A.:** PENDIENTE DE AMORTIZAR

ORDEN de 23 de febrero de 2007 por la que se convocan subvenciones para las entidades locales con destino a la realización de proyectos dirigidos al desarrollo y mejora de la protección civil en el ámbito local para el año 2007.

Con fecha 16 de abril de 2005, se publicó en el Diario Oficial de Extremadura el Decreto 74/2005, de 12 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones de la Consejería de Presidencia, y en concreto en el Anexo V se regulan las bases de concesión de subvenciones para las Entidades Locales con destino a la realización de proyectos dirigidos al desarrollo y mejora de la protección civil en el ámbito local.

En dicho Anexo se fijan unas bases para la concesión de ayudas anuales que permitan favorecer la prevención de las catástrofes, dotando a las Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil y a las Comisiones Locales de Protección Civil de los medios y medidas necesarios para afrontar las situaciones de emergencia minimizando sus devastadores resultados y optimizando los rendimientos frente al riesgo colectivo.

De conformidad con el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se regula el régimen general de subvenciones, y el Decreto 74/2005, de 12 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones de la Consejería de Presidencia, en uso de las facultades que me han sido conferidas y a propuesta de la Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto de las subvenciones.

Es objeto de esta Orden establecer la convocatoria, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de las subvenciones a las Entidades Locales con destino a la realización de proyectos tendentes al desarrollo y mejora de la protección civil en el ámbito local durante el año 2007, en desarrollo de las bases establecidas en el Anexo V del Decreto 74/2005, de 12 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones de la Consejería de Presidencia.

Artículo 2. Modalidades de subvención y su cuantía.

Se convocan las dos modalidades de subvención siguientes:

Modalidad A: Subvenciones dirigidas a las Agrupaciones de voluntarios de protección civil para el equipamiento y dotación

de medios de las mismas, así como para la realización de programas o proyectos en materia de protección civil, durante el año 2007.

Modalidad B: Subvenciones dirigidas a las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el desarrollo durante el año 2007 de los siguientes programas o proyectos en materia de protección civil:

- a) El equipamiento y la dotación de medios para los servicios de protección civil local.
- b) Promoción y apoyo de la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos a la protección civil.
- c) Programas o proyectos en materia de protección civil local distintos a los anteriormente señalados.

La cuantía de la subvención no superará, para cualquiera de las modalidades, los 15.000 euros por beneficiario.

Artículo 3. Requisitos de los beneficiarios.

1. Podrán beneficiarse de la Modalidad A de subvención, los Municipios y Entidades Locales Menores, con menos de 20.000 habitantes, de la Comunidad Autónoma de Extremadura que tengan constituida la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil o que, estando en proceso de constitución, esté efectivamente constituida en el plazo de un mes desde que finalice el plazo de presentación de instancias.

2. Podrán beneficiarse de la Modalidad B de subvención, los Municipios y las Entidades Locales Menores, con menos de 20.000 habitantes, de la Comunidad Autónoma de Extremadura que acrediten tener constituida la Comisión Local de Protección Civil a que se refiere el artículo 3º del Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto, o que, estando en proceso de constitución, estén efectivamente constituidos en el plazo de un mes desde que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. También podrán beneficiarse de ambas modalidades de subvención las Mancomunidades de Municipios de Extremadura legalmente constituidas que reúnan los siguientes requisitos:

1º. Tener recogida en sus Estatutos la Protección Civil como uno de los servicios a prestar.

2º. Para optar a la Modalidad A de subvención, tener constituida la Agrupación de voluntarios de protección civil o que, estando en proceso de constitución, esté efectivamente constituida en el plazo de un mes desde que finalice el plazo de presentación de

instancias, y para optar a la Modalidad B de subvención, tener constituida la Comisión de Protección Civil de la Mancomunidad o que, estando en proceso de constitución, esté efectivamente constituida en el plazo de mes desde que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. Para ambas modalidades de subvención, y con el objeto de racionalizar la actividad administrativa y ofrecer una prestación integral del servicio público de la protección civil, los municipios integrantes de una mancomunidad que sea beneficiaria de esta subvención no podrán acceder a la misma de forma individualizada.

5. Los beneficiarios deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica.

6. No podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 4. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a presentar.

1. Las solicitudes, dirigidas a la Consejera de Presidencia, serán suscritas por los órganos competentes de las Entidades Locales y podrán presentarse en el Registro General de la Consejería de Presidencia, en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, en las oficinas de registro de las Entidades Locales que disponen de Ventanilla Única o en cualquiera de los Registros y Oficinas a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales que se computarán a partir del día siguiente al de publicación de la presente Orden en el Diario Oficial de Extremadura.

3. La acreditación de que los beneficiarios se hallen al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Autonómica se comprobará de oficio por el órgano gestor de las ayudas, cuando exista autorización del interesado. En caso contrario deberá ser aportada por él, mediante certificado original o fotocopia compulsada del mismo.

4. Las solicitudes se presentarán conforme al Anexo I que acompaña a la presente Orden de convocatoria, estando disponible asimismo a través de Internet en la dirección <http://sia.juntaex.es/sab/sabNov.asp?cod=1948>, y a ella se adjuntará la siguiente documentación:

Modalidad A:

a) Certificado acreditativo de que está constituida la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil y memoria de actividades de la Agrupación. En el supuesto de que la Agrupación se encuentre en trámite de constitución, documentación que lo acredite.

b) Certificación de la Resolución del órgano competente de la Entidad Local por la que se aprueba el proyecto a realizar y se acuerda solicitar la subvención a la Consejería de Presidencia, conforme el modelo contenido en el Anexo II de esta Orden.

c) Programa de actuaciones a desarrollar en el año en curso, incluyendo el compromiso expreso de colaborar en cuantos actos, actividades u operativos organice la Junta de Extremadura.

d) Los datos correspondientes a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, para la actualización de las bases de datos del Centro de Gestión de Urgencias y Emergencias 112 de Extremadura, Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos de la Consejería de Presidencia, de acuerdo con el modelo contenido en el Anexo III de esta Orden.

e) Relación de instalaciones y medios con que cuenta la Agrupación para el desarrollo de sus actividades.

f) Presupuesto detallado del material, útiles y equipos que piensa adquirir.

g) Relación nominal del personal voluntario perteneciente a la Agrupación, así como el nombre del responsable de la misma, domicilio y teléfono de contacto.

h) Cuantos datos e informes acrediten la concurrencia de los criterios recogidos en el artículo 5 de la presente Orden o que se consideren de interés para su toma en consideración por el órgano convocante.

i) En el caso de las Mancomunidades, copia compulsada de sus Estatutos reguladores.

j) Declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa o notario público, del representante legal de la entidad local acreditando no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme al Anexo I de la presente Orden. A estos efectos se considerará autoridad administrativa al funcionario público responsable del Registro.

Modalidad B:

a) Copia certificada del acta de constitución de la Comisión de Protección Civil, si estuviera constituida. En el supuesto de

que se encuentre en trámite de constitución, documentación que lo acredite.

b) Certificación de la Resolución del órgano competente de la Entidad Local por la que se aprueba el proyecto a realizar y se acuerda solicitar la subvención a la Consejería de Presidencia, conforme el modelo contenido en el Anexo II de esta Orden.

c) Programa de actuaciones a desarrollar en el año en curso, en el que deberá constar los objetivos propuestos, los medios materiales y técnicos para su desarrollo, el plazo máximo de realización y un presupuesto detallado de los gastos que se ocasionarán en el desarrollo de las actuaciones para las que se solicita la subvención.

d) Los datos correspondientes de la Comisión de Protección Civil, para la actualización de las bases de datos del Centro de Gestión de Urgencias y Emergencias 112 de Extremadura, Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos de la Consejería de Presidencia, de acuerdo con el modelo contenido en el Anexo III de esta Orden.

e) Relación de instalaciones, medios y recursos con que cuenta la Entidad Local para el desarrollo de actividades relacionadas con la protección civil.

f) Cuantos datos e informes acrediten la concurrencia de los criterios recogidos en el artículo 5 de la presente Orden o que se consideren de interés para su toma en consideración por el órgano convocante.

g) En el caso de las Mancomunidades, copia compulsada de sus Estatutos reguladores.

h) Declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa o notario público, del representante legal de la entidad local acreditando no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme al Anexo I de la presente Orden. A estos efectos se considerará autoridad administrativa al funcionario público responsable del Registro.

5. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no se acompañan los documentos señalados en la Orden de convocatoria, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución del órgano competente, que agotará la vía administrativa.

Artículo 5. Criterios de concesión de las subvenciones.

Para la concesión de las subvenciones en ambas modalidades se atenderá a los siguientes criterios por el orden de prevalencia, que a continuación se especifica:

a) Riesgos identificados en el territorio de la entidad solicitante según el PLATERCAEX.

b) Que se hayan realizado actividades preventivas u operativas relacionadas con la protección civil.

c) El esfuerzo inversor para la dotación de instalaciones y material de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil o de la Comisión Local de Protección Civil o destinado a la prevención en esta materia.

d) Que la Entidad Local no haya sido subvencionada en ejercicios anteriores en cualquiera de las dos modalidades o que lo haya sido en cuantía insuficiente a sus necesidades.

e) Que la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil o la Comisión Local de Protección Civil se haya creado en los últimos doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

Artículo 6. Plazo y procedimiento de concesión.

1. El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución será de tres meses contado a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias, correspondiendo al titular de la Consejería de Presidencia la competencia para resolver. Cuando hubiera transcurrido el plazo máximo para resolver sin haber sido publicada Resolución expresa, se entenderá que ésta es desestimatoria de la solicitud.

2. El procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, considerándose iniciado de oficio, a efectos de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 3/1985, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Los proyectos se valorarán, conforme a los criterios fijados en el artículo anterior que se corresponden con los fijados en la Base Sexta del mencionado Anexo V, por una Comisión de Valoración creada al efecto y formada por los siguientes representantes de la Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura:

— Presidente: El Jefe de Servicio de Régimen Jurídico y Registros.

— Vocales:

- El Jefe de Servicio de Interior y Espectáculos Públicos.
- El Asesor Jurídico del Servicio de Interior y Espectáculos Públicos.

— Secretario: El Jefe de Negociado del Servicio de Interior y Espectáculos Públicos.

La Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en la legislación básica del Estado.

Evaluadas las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un Informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El titular de la Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos, como órgano instructor del procedimiento, a la vista del expediente y del Informe de la Comisión de Valoración, formulará propuesta de Resolución debidamente motivada.

3. La Resolución de la titular de la Consejería de Presidencia que agotará la vía administrativa, será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, e incluirá la relación de las solicitudes aprobadas, con sus cuantías, hasta un límite máximo de 180.000 €, pudiéndose consultar a través de Internet en la dirección <http://www.juntaex.es/consejerias/pr/home.html>. El resto de solicitudes no incluidas en la Resolución se entenderán desestimadas.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin haber sido publicada Resolución expresa, se entenderá que ésta es desestimatoria de la solicitud.

Artículo 7. Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien.

3. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de

eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Artículo 8. Pago de la subvención.

1. Acordada la concesión de la subvención será transferido el 50% de la cantidad subvencionada a la cuenta bancaria que designe la Entidad Local beneficiaria. La Entidad Local deberá remitir, en el plazo de 45 días naturales desde la recepción de este 50%, la cuenta justificativa en la que se incluirá acreditación documental del gasto de ese 50% de la subvención concedida, con los documentos que se relacionan a continuación:

- Declaración responsable del representante legal de la entidad local donde se recoja la relación de gastos llevados a cabo y su vinculación con el proyecto subvencionado.
- Certificación acreditativa del cumplimiento del fin de la subvención y del material o equipo adquirido con cargo a la misma.
- Fotocopia compulsada del mandamiento de ingreso por la cantidad subvencionada.
- Fotocopias compulsadas de las facturas abonadas con cargo a la subvención.
- Fotocopias compulsadas de los mandamientos de pago de las facturas.

2. El abono del 50% restante se producirá una vez se aporte la documentación antes mencionada.

3. Una vez realizado el desembolso total deberá justificarse el importe total subvencionado mediante los documentos citados con anterioridad antes del 31 de marzo del año 2008.

4. En los supuestos regulados en el artículo 7.2 de la presente Orden deberán aportarse las ofertas presentadas.

Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios.

1. La adquisición del equipamiento y la dotación de los medios técnicos de las Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil, deberán ajustarse a los criterios de homogeneización que se determinen por la Consejería de Presidencia.

2. Asimismo, las Entidades Locales rotularán en el equipamiento y en los medios subvencionados, así como en las campañas publicitarias y formativas realizadas con cargo a la subvención, el número de teléfono 1.1.2 de atención de urgencias y emergencias de

la Comunidad Autónoma de Extremadura y el logotipo del Centro de Atención de Urgencias y Emergencias de Extremadura.

3. Las Entidades Locales beneficiarias vendrán obligadas a incluir en su inventario el material y útiles adquiridos y utilizarlos exclusivamente para fines de protección civil, reflejándolos en el formulario de actualización de las bases de datos del Centro de Gestión de Urgencias y Emergencias 112 Extremadura, Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos de la Consejería de Presidencia (conforme al modelo recogido en el Anexo III de esta Orden) que deberán remitir a la misma.

Artículo 10. Incompatibilidad y mecanismos de control.

1. El importe de la subvención otorgada para cada proyecto será compatible con otras subvenciones o ayudas de cualquier administración pública o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales para la misma finalidad, siempre y cuando no supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En este caso el exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada deberá ser reintegrado.

2. El beneficiario de la ayuda deberá comunicar a la Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, con posterioridad a la presentación de la solicitud.

3. En todo caso, la Junta de Extremadura podrá comprobar en cualquier momento la efectiva realización de la actividad en los términos establecidos en el proyecto, así como la imputación de las cantidades otorgadas a los objetivos perseguidos por cada proyecto mediante los mecanismos de inspección y control que crea convenientes.

Artículo 11. Revocación de las subvenciones.

El incumplimiento por parte de la Entidad Local adjudicataria del destino o finalidad para el que fue otorgada la subvención, de los requisitos y obligaciones establecidas en esta Orden, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en cuantas otras normas fueren de aplicación, así como

la duplicidad de subvenciones y la obstaculización a la labor inspectora de la Administración dará lugar, previa audiencia al interesado, a la revocación de la misma, aplicando el órgano competente para resolver sobre el mismo criterios de proporcionalidad en su determinación.

Artículo 12. Dotación económica.

La cantidad asignada para la concesión de las presentes subvenciones es de 180.000 €, que se encuentra recogida en los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio de 2007, Aplicación presupuestaria 11.03.223-A-460, Superproyecto 2000.11.03.9003. Protección Civil. Código de proyecto 2005.11.03.0004. Programa municipal de protección civil.

Artículo 13. Habilitación.

Se faculta al Director General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos para dictar cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.

Artículo 14. Efectos.

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

Contra la presente Orden se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de publicación de la Orden en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición ante el titular de esta Consejería, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de publicación de la Orden, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, a 23 de febrero de 2007.

La Consejera de Presidencia,
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD DE LAS AYUDAS PARA LOS PROYECTOS DIRIGIDOS AL DESARROLLO Y MEJORA DE LA PROTECCIÓN CIVIL EN EL ÁMBITO LOCAL EN EL EJERCICIO 2007

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Entidad Local (1)

Denominación			
CIF			
Representante Legal			
DNI - NIF			
Número de cuenta para realizar el ingreso (20 dígitos)			
Dirección a efectos de notificación			
Código Postal		Localidad	
E-mail			
Teléfono		Móvil	Fax

2. DATOS DEL PROYECTO

Breve resumen del proyecto:

Modalidad a la que opta: **A** **B**

D. / D^a. _____
 En representación de _____

SOLICITA

Que sea admitida la presente solicitud y documentación que la acompaña y previo los trámites administrativos preceptivos, se dicte a favor de la Entidad Local que represento, Resolución de reconocimiento del derecho a obtener la subvención de acuerdo con lo establecido en la **Orden de la Consejería de Presidencia para la realización de proyectos dirigidos al desarrollo y mejora de la Protección Civil en el ámbito local en el ejercicio 2007**

DECLARA

Que expresamente otorga autorización a la Consejería de Presidencia para recabar de oficio certificados acreditativos del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica. (Marcar con un aspa la casilla) (1)

Que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Marcar con un aspa la casilla)

Lugar y fecha

Firma

Sello de la entidad

**EXCMA. SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA.
 PASEO DE ROMA S/N. 06800 MÉRIDA**

(1) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se garantiza el tratamiento confidencial de los datos de carácter personal contenidos en el formulario y, en su caso, de los que se recaben durante la tramitación del procedimiento, así como el adecuado uso de los mismos por parte del órgano gestor para las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos que suministre.

ANEXO II

CERTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL

D. Secretario de (Entidad Local) de

CERTIFICO: Que la Presidencia de esta Entidad Local con fecha de ha dictado la siguiente Resolución:

1º.- Solicitar las ayudas para actuaciones en materia de Protección Civil convocadas por la Orden de, de la Consejería de Presidencia en cuantía de euros.*

2º.- Aprobar el programa de actuaciones a desarrollar, así como su presupuesto, por importe total de euros.

3º.- Adquirir el compromiso de ejecución del programa y de su financiación en la parte no subvencionada.

4º.- Solicitar autorización previa de la Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos para introducir cualquier modificación en la actividad subvencionada, antes de la realización de la misma, en el término de tres meses antes de que aquélla finalice.

5º.- Justificar el destino de la cantidad subvencionada de acuerdo con la petición original de subvención, en la forma y procedimiento que se indique en la comunicación de concesión de la misma.

6º.- Devolver el importe de la subvención, en caso de que ésta pudiera haber sido hecha efectiva y la actividad no se desarrolle por cualquier imprevisto, o comprobado el incumplimiento de los compromisos asumidos por la Entidad Local o existencia de una modificación sustancial de fines que no se ajusten a aquéllos para los cuales fuera concedida.

7º.- Señalar la cuenta nº de la Entidad Bancaria con domicilio en para la transferencia de la subvención que se otorgue.

Y para que conste expido el presente Certificado a de 2007.

Vº Bº
EL Presidente de la Entidad Local

FIRMA DEL SECRETARIO
(Sello de la Entidad Local)

* La cantidad solicitada no vincula la cuantía de la subvención concedida, en su caso, por parte del órgano competente para resolver.

ANEXO III

FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DEL CENTRO DE GESTIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS 112 EXTREMADURA, DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL, INTERIOR Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

DATOS CORRESPONDIENTES A FECHA _____

1.- DATOS GENERALES

Entidad Local _____ Provincia de _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Fax: _____

Nombre del Alcalde/Presidente _____ Teléfono de contacto _____

Otros responsables de Protección Civil:

Nombre	Cargo	Domicilio	Teléfono

2.- MEDIOS Y RECURSOS MATERIALES DE PROTECCIÓN CIVIL DE QUE DISPONE LA ENTIDAD LOCAL

Instalaciones / Dependencias:

Tipo de instalación o dependencia	Ubicación

Vehículos:

Clase de Vehículo.	Marca	Características	Matrícula	Cantidad

Transmisiones y comunicaciones:

Clase de elemento	Cantidad	Frecuencias
Antenas		
Repetidores		
Emisoras Fijas		
Emisoras Móviles		
Equipos Portátiles		
Teléfonos Móviles		Núm.
Teléfonos Fijos		Núm.
Teléfonos Móviles		Núm.
Teléfonos Fijos		Núm.

Indicar otros medios disponibles (botiquines, chalecos, lanchas, equipos de buceo, cuerdas...)

Medio disponible	Cantidad

3.- COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ENTIDAD LOCAL

Constituida: SI ___ Fecha de constitución de la Comisión _____
 NO ___

4.- AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ENTIDAD LOCAL

Constituida: SI ___ Fecha de Constitución de la Agrupación _____
 NO ___

Número de miembros: _____

Profesiones de los miembros de la Agrupación (Indicar las diferentes profesiones):

NOMBRE	PROFESIÓN

(Adjuntar relación de personal si es superior a los apartados existentes)

EL ALCALDE/PRESIDENTE

EL JEFE DE LA AGRUPACIÓN

INSTRUCCIONES

Requisitos para ser beneficiarios:

Podrán beneficiarse de la Modalidad A de subvención: los Municipios y Entidades Locales Menores, con menos de 20.000 habitantes, de la Comunidad Autónoma de Extremadura que tengan constituida la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil o que, estando en proceso de constitución, esté efectivamente constituida en el plazo de un mes desde que finalice el plazo de presentación de instancias.

Podrán beneficiarse de la Modalidad B de subvención: los Municipios y las Entidades Locales Menores, con menos de 20.000 habitantes, de la Comunidad Autónoma de Extremadura que acrediten tener constituida la Comisión Local de Protección Civil a que se refiere el artículo 3º del Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto, o que, estando en proceso de constitución, estén efectivamente constituidos en el plazo de un mes desde que finalice el plazo de presentación de instancias.

También podrán beneficiarse de ambas modalidades de subvención las Mancomunidades de Municipios de Extremadura legalmente constituidas que reúnan los siguientes requisitos:

1º. Tener recogida en sus Estatutos la Protección Civil como uno de los servicios a prestar.

2º. Para optar a la Modalidad A de subvención, tener constituida la Agrupación de voluntarios de protección civil o que, estando en proceso de constitución, esté efectivamente constituida en el plazo de un mes desde que finalice el plazo de presentación de instancias, y para optar a la Modalidad B de subvención, tener constituida la Comisión de Protección Civil de la Mancomunidad o que, estando en proceso de constitución, esté efectivamente constituida en el plazo de mes desde que finalice el plazo de presentación de instancias.

Para ambas modalidades de subvención, y con el objeto de racionalizar la actividad administrativa y ofrecer una prestación integral del servicio público de la protección civil, los municipios integrantes de una mancomunidad que sea beneficiaria de esta subvención no podrán acceder a la misma de forma individualizada.

Los beneficiarios deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica.

No podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales que se computarán a partir del día siguiente al de publicación de la presente Orden en el Diario Oficial de Extremadura.

Las solicitudes se presentarán conforme al Anexo I que acompaña a la Orden de convocatoria, estando disponible asimismo a través de Internet en la dirección <http://sia.juntaex.es/sab/sabNov.asp?cod=1948>

Subsanación de errores:

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no se acompañan los documentos señalados en la Orden de convocatoria, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución del órgano competente, que agotará la vía administrativa.

Plazo de resolución:

El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución será de tres meses contado a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias, correspondiendo al titular de la Consejería de Presidencia la competencia para resolver.

Sentido del silencio:

Cuando hubiera transcurrido el plazo máximo para resolver sin haber sido publicada Resolución expresa, se entenderá que ésta es desestimatoria de la solicitud.

Cumplimentación de la solicitud:

La acreditación de que los beneficiarios se hallan al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Autonómica se comprobará de oficio por el órgano gestor de las ayudas, cuando exista autorización del interesado, para ello deberá marcar con un aspa el apartado correspondiente del Anexo I de solicitud.

En caso contrario deberá ser aportada por él, mediante certificado original o fotocopia compulsada del mismo.

Para acreditar que las entidades que concurren no están incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es necesario que su representante legal lo declare marcando con un aspa el apartado correspondiente de la solicitud.

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL

ORDEN de 23 de febrero de 2007 por la que se convocan subvenciones a entidades públicas y privadas sin fin de lucro para la realización de proyectos para la acogida e integración social de personas inmigrantes para el año 2007.

El Decreto 76/2006, de 18 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades públicas y privadas sin fin de lucro para la realización de proyectos para la acogida e integración social de personas inmigrantes, establece en su artículo 4 que el procedimiento de concesión de las subvenciones será el ordinario de concurrencia competitiva que se iniciará de oficio mediante orden de convocatoria pública aprobada por el titular de la Consejería de Bienestar Social.

La disposición final primera permite al titular de la Consejería de Bienestar Social para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del Decreto.

La Ley 10/2006, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2007, contempla partidas presupuestarias destinadas a financiar las subvenciones que a estos efectos pueda convocar la Consejería de Bienestar Social durante el ejercicio 2007.

Por lo expuesto, en virtud de las atribuciones que por el ordenamiento jurídico me son conferidas de conformidad con el artículo 92 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto.

1. El objeto de la presente Orden es realizar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación del gasto en el ejercicio 2007 a entidades públicas y privadas sin fin de lucro para llevar a cabo la realización de proyectos para la acogida e integración social de personas inmigrantes que se desarrollen de acuerdo con los ejes y medidas comprendidos en el

Marco de Cooperación para Gestión del Fondo de Apoyo a la Acogida e Integración de Inmigrantes así como de Refuerzo Educativo.

2. La convocatoria se regulará en virtud de lo dispuesto en el Decreto 76/2006, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades públicas y privadas sin fin de lucro para la realización de proyectos para la acogida e integración social de personas inmigrantes (D.O.E. núm. 49, de 27 de abril de 2006).

Artículo 2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el día siguiente al de la publicación de esta orden en el Diario Oficial de Extremadura.

Artículo 3. Solicitudes y documentación.

1. Las solicitudes para la obtención de las subvenciones seguirán el modelo que figura en el Anexo I, en el que se podrá autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, según lo establecido en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

En el caso de que los interesados no otorguen su autorización expresa a la cesión de datos conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, deberán aportar junto a su solicitud una certificación administrativa positiva, expedida en soporte papel por el órgano competente de la Consejería de Hacienda y Presupuesto, acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

2. La documentación a presentar junto a la solicitud será la siguiente:

a) Para las entidades públicas:

- Proyecto de trabajo para el año 2007, conforme al Anexo II.
- Modelo para Alta de Terceros, debidamente cumplimentado o, en el caso de encontrarse dado de alta, fotocopia del citado en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que se abonará la ayuda concedida.

b) Para las entidades privadas:

- Proyecto de trabajo para el año 2007, conforme al Anexo II.
- Modelo para Alta de Terceros, debidamente cumplimentado o, en el caso de encontrarse dado de alta, fotocopia del citado en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que se abonará la ayuda concedida.

Artículo 4. Aplicación presupuestaria y crédito disponible.

I. Las subvenciones se imputarán a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura vigentes para el año 2007, teniendo como límite las cantidades destinadas a estos efectos que figuren en las aplicaciones presupuestarias:

14.04.313B.460 con una dotación presupuestaria de 1.200.653,00 euros en el proyecto 2006.14.04.0001.

14.04.313B.489 con una dotación presupuestaria de 1.112.786,00 euros en el proyecto 2006.14.04.0001.

2. Esta cuantía podrá ser aumentada, antes de la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones, con las cantidades que incorporadas al presupuesto sean aprobadas mediante Resolución de la Consejera de Bienestar Social para esta finalidad; sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Disposiciones finales.

Primera. Se faculta a la Dirección General de Migraciones, Cooperación y Prestaciones para dictar cuantos actos y resoluciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.

Segunda. La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

En Mérida, a 23 de febrero de 2007.

La Consejera de Bienestar Social,
LEONOR FLORES RABAZO

ANEXO I



JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL
Dirección General de Migraciones,
Cooperación y Prestaciones

REGISTRO DE ENTRADA

SUBVENCIONES A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS SIN FIN DE LUCRO QUE DESARROLLEN PROYECTOS PARA LA ACOGIDA E INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INMIGRANTES PARA EL AÑO 2007

1.-DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

NOMBRE ENTIDAD		CIF/NIF	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL		D.N.I.	
DOMICILIO DE LA ENTIDAD		LOCALIDAD	
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

2.-DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA	
COSTE DEL PROYECTO	CUANTÍA SOLICITADA

3.-SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD

ORGANISMO	SOLICITADA	CONCEDIDA

4.-DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:

Apellidos y nombre:		
Domicilio a efectos de notificación:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Otros medios o lugares para la notificación:		

5.-AUTORIZACIÓN COMPROBACIÓN DE OFICIO DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA (márquese la casilla correspondiente)

- Autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma
- No autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma; por lo que aporto junto a la solicitud certificación administrativa en soporte papel expedida por la Consejería de Hacienda y Presupuesto.

6.- DECLARACIÓN RESPONSABLE (márquese la casilla correspondiente)

Declaro que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que impiden obtener la condición de beneficiario.

7.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:

a) Para las entidades públicas

- Proyecto de trabajo para el año 2007, conforme al Anexo II.
- Modelo para Alta de Terceros, debidamente cumplimentado o, en el caso de encontrarse dado de alta, fotocopia del citado documento en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que se abonará la ayuda concedida.

b) Para las entidades privadas

- Proyecto de trabajo para el año 2007, conforme al Anexo II.
- Modelo para Alta de Terceros, debidamente cumplimentado o, en el caso de encontrarse dado de alta, fotocopia del citado documento en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que se abonará la ayuda concedida.

En,..... a de..... de 200....

Firma

Fdo.....

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

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE BIENESTAR SOCIAL

Consejería de Bienestar Social. Avda. de Extremadura nº 43, 06800 Mérida

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

▪ **DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.**

Se cumplimentarán los datos solicitados en el apartado 1 de la Instancia-Solicitud.

▪ **DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

Se indicará el nombre del programa a realizar y para el cual se solicita la ayuda, así como el coste del mismo y la cuantía de ayuda solicitada para él.

▪ **SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD**

Se indicará si para este mismo proyecto, se ha solicitado otras ayudas y en caso de haberlas solicitado, indicar el órgano al que se solicitó, indicar la cuantía solicitada y la ayuda concedida.

▪ **DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN.**

Se identificará el lugar donde desea que se practiquen las notificaciones que se produzcan a lo largo del procedimiento iniciado con la presente convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

▪ **AUTORIZACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE HALLARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.**

Los solicitantes podrán autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, marcando la casilla correspondiente en la solicitud.

En el caso de que los interesados no otorgaran su autorización expresa a la cesión de datos, o bien revocaran la inicialmente prestada, la acreditación deberá efectuarse aportando junto a la solicitud una certificación administrativa positiva expedida en soporte papel por el órgano competente a solicitud del interesado previo pago, en este caso, de las exacciones legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

▪ **DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

El solicitante declarará que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que impiden obtener la condición de beneficiario, marcando la casilla que para este fin viene recogida en la solicitud.

▪ **DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD.**

Se deberá adjuntar necesariamente a la solicitud la documentación exigida teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 3 de la Orden de convocatoria.

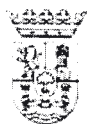
Además, los interesados podrán adjuntar cualquier otro documento que, sin ser requerido normativamente, deseen aportar voluntariamente en apoyo de su solicitud, debiéndolo indicar en la misma.

▪ **PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

La concesión de subvenciones será resuelta por la titular de la Consejería de Bienestar Social en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de la presentación de la solicitud.

▪ **RECURSOS FRENTE A LA RESOLUCIÓN EXPRESA O PRESUNTA DEL PROCEDIMIENTO.**

Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la titular de la Consejería de Bienestar Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación si el acto fuera expreso, en virtud de lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; así como cualquier otro que se estime procedente.



JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL
Dirección General de Migraciones,
Cooperación y Prestaciones

ANEXO II

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS PARA LA ACOGIDA E INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS INMIGRANTES 2007

Puede descargarse este formulario en la Web de la Consejería de Bienestar Social
<http://bs.juntaex.es> en la Sección de Información para Entidades

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1.1.- Título

--

1.2.- Entidad solicitante

Nombre de la Entidad:		
N.I.F. o C.I.F.:		
Representante legal de la Entidad:		
Dirección:		
Código Postal:	Población:	Provincia:
Teléfono:	Fax:	
Correo electrónico:		

1.3.- Responsable del Proyecto

Nombre:	
Relación con la entidad solicitante:	
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:	

1.4.- Periodo de ejecución

Fecha de inicio	Fecha de finalización

1.5.- Ámbito de actuación (identificar a qué ejes y medidas del ámbito de actuación del artículo 1 del Decreto --/2006 responde el proyecto)

Eje/s	
Medida/s	

2.- BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

--

3.- ANTECEDENTES, CONTEXTO, JUSTIFICACION

3.1.- Identificación del problema que se quiere abordar con el proyecto.

--

8.- RECURSOS

8.1.- Recursos Humanos

Puesto de Trabajo	Titulación exigida	Tareas

8.2.- Recursos Materiales y Financieros

Materiales	Financieros (fuentes de financiación)

9.- BENEFICIARIOS

9.1.- Identificar el colectivo de personas al que va dirigido el proyecto

9.2.- Estimación del número de beneficiarios

Estimación del número de beneficiarios directos	
Estimación del número de beneficiarios indirectos	
Estimación de la población total	

9.3.- Posibles consecuencias del proyecto para otros colectivos

9.4.- Criterios de selección de los beneficiarios

9.5.- Indicar si han participado los beneficiarios en la elaboración del proyecto y cómo

10.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

10.1.- Indicadores de evaluación.

10.2.- Mecanismos de control y supervisión.

ORDEN de 23 de febrero de 2007 por la que se convocan subvenciones a programas de inserción social para colectivos excluidos o en riesgo de exclusión para el año 2007.

El Decreto 90/2005, de 12 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a Programas de Inserción Social para colectivos excluidos o en riesgo de exclusión, dispone en su artículo 4 que el procedimiento para la concesión de estas subvenciones será el extraordinario de concurrencia no competitiva y convocatoria abierta (D.O.E. núm. 44, de 19 de abril de 2005).

La Disposición Final Primera permite al titular de la Consejería de Bienestar Social para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del Decreto.

La Ley 10/2006, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2007, contemplan partidas presupuestarias destinadas a financiar las subvenciones que a estos efectos pueda convocar la Consejería de Bienestar Social para este ejercicio presupuestario.

Por lo expuesto, en virtud de las atribuciones que por el ordenamiento jurídico me son conferidas de conformidad con el artículo 92 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto.

1. El objeto de la presente Orden es realizar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en el ejercicio 2007 a entidades públicas y privadas sin fin de lucro para llevar a cabo la realización de proyectos que desarrollen Programas de Inserción Social con colectivos de personas que están excluidas o en riesgo de exclusión social.

2. La convocatoria se regulará en virtud de lo dispuesto en el Decreto 90/2005, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a programas de inserción social para colectivos excluidos o en riesgo de exclusión (D.O.E. núm. 44, de 19 de abril de 2005).

Artículo 2. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes podrán ser presentadas a lo largo de todo el año, dado que el procedimiento de concesión de la ayuda será

el de concurrencia no competitiva en régimen de convocatoria abierta.

Artículo 3. Solicitudes y documentación.

1. Las solicitudes para la obtención de las subvenciones seguirán el modelo que figura en el Anexo I, en el que se podrá autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, según lo establecido en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

En el caso de que los interesados no otorguen su autorización expresa a la cesión de datos conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, deberán aportar junto a su solicitud una certificación administrativa positiva, expedida en soporte papel por el órgano competente de la Consejería de Hacienda y Presupuesto, acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

2. La documentación a presentar junto a la solicitud será la siguiente:

a) Para las entidades públicas:

— Proyecto de trabajo para el año 2007, conforme al Anexo II.

— Presupuesto de ingresos y gastos del proyecto para el año 2007, firmado por el Interventor o Secretario de la entidad y con el visto bueno de su Presidente.

— Modelo para Alta de Terceros, debidamente cumplimentado o, en el caso de encontrarse dado de alta, fotocopia del citado en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que se abonará la ayuda concedida.

b) Para las entidades privadas:

— Proyecto de trabajo para el año 2007, conforme al Anexo II.

— Presupuesto de ingresos y gastos del proyecto para el año 2007, firmado por el Secretario o Tesorero y con el visto bueno del Presidente o Director.

— Modelo para Alta de Terceros, debidamente cumplimentado o, en el caso de encontrarse dado de alta, fotocopia del citado en

el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que se abonará la ayuda concedida.

Artículo 4. Aplicación presupuestaria y crédito disponible.

1. Las subvenciones se imputarán a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura vigentes para el año 2007, teniendo como límite las cantidades destinadas a estos efectos que figuren en las aplicaciones presupuestarias:

14.04.313C.489, con una dotación presupuestaria de 1.806.614,00 euros en el proyecto 2006.14.04.0003.

14.04.313C.460 con una dotación presupuestaria de 950.786,00 euros en el proyecto 2006.14.04.0003.

2. Estas cuantías podrán ser aumentadas, antes de la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones, con las

cantidades que incorporadas al presupuesto sean aprobadas mediante Resolución de la Consejera de Bienestar Social para esta finalidad; sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Disposiciones finales.

Primera. Se faculta a la Dirección General de Migraciones, Cooperación y Prestaciones para dictar cuantos actos y resoluciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.

Segunda. La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

En Mérida, a 23 de febrero de 2007.

La Consejera de Bienestar Social,
LEONOR FLORES RABAZO

ANEXO I



JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL
Dirección General de Migraciones,
Cooperación y Prestaciones

REGISTRO DE ENTRADA

SUBVENCIONES A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS SIN FIN DE LUCRO QUE DESARROLLEN PROGRAMAS DE INSERCIÓN SOCIAL PARA COLECTIVOS EXCLUIDOS O EN RIESGO DE EXCLUSIÓN PARA EL AÑO 2007.

1.-DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

NOMBRE ENTIDAD		CIF/NIF	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL		D.N.I.	
DOMICILIO DE LA ENTIDAD		LOCALIDAD	
PROVINCIA	COD. POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

2.-DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA	
COSTE DEL PROYECTO	CUANTÍA SOLICITADA

3.-SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD

ORGANISMO	SOLICITADA	CONCEDIDA

4.-DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:

Apellidos y nombre:		
Domicilio a efectos de notificación:		
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Otros medios o lugares para la notificación:		

5.-AUTORIZACIÓN COMPROBACIÓN DE OFICIO DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA (márquese la casilla correspondiente)

- Autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma
- No autorizo al órgano gestor de la ayuda para que compruebe de oficio que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma; por lo que aporto junto a la solicitud certificación administrativa en soporte papel expedida por la Consejería de Hacienda y Presupuesto.

6.- DECLARACIÓN RESPONSABLE (márquese la casilla correspondiente)

Declaro que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que impiden obtener la condición de beneficiario.

7.- DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:

a) Para las entidades públicas

- Proyecto de trabajo para el año 2007, conforme al Anexo II.
- Presupuesto de ingresos y gastos del proyecto para el año 2007, firmado por el Interventor o Secretario de la entidad y con el visto bueno de su Presidente.
- Modelo para Alta de Terceros, debidamente cumplimentado o, en el caso de encontrarse dado de alta, fotocopia del citado documento en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que se abonará la ayuda concedida.

b) para las entidades privadas

- Proyecto de trabajo para el año 2007, conforme al Anexo II.
- Presupuesto de ingresos y gastos del proyecto para el año 2007, firmado por el Secretario o Tesorero y con el visto bueno del Presidente o Director.
- Modelo para Alta de Terceros, debidamente cumplimentado o, en el caso de encontrarse dado de alta, fotocopia del citado documento en el que se haga constar expresamente el número de cuenta bancaria en el que se abonará la ayuda concedida.

En, _____ a _____ de _____ de 200__

Firma

Fdo. _____

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

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE BIENESTAR SOCIAL
 Consejería de Bienestar Social. Avda. de Extremadura nº 43, 06800 Mérida

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

■ **DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.**

Se cumplimentarán los datos solicitados en el apartado 1 de la Instancia-Solicitud

■ **DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

Se indicará el nombre del programa a realizar y para el cual se solicita la ayuda, así como el coste del mismo y la cuantía de ayuda solicitada para él.

■ **SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTROS ORGANISMOS PARA LA MISMA FINALIDAD**

Se indicará si para este mismo proyecto, se ha solicitado otras ayudas y en caso de haberlas solicitado, indicar el órgano al que se solicitó, indicar la cuantía solicitada y la ayuda concedida.

■ **DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN.**

Se identificará el lugar donde desea que se practiquen las notificaciones que se produzcan a lo largo del procedimiento iniciado con la presente convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

■ **AUTORIZACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE HALLARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.**

Los solicitantes podrán autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, marcando la casilla correspondiente en la solicitud.

En el caso de que los interesados no otorgaran su autorización expresa a la cesión de datos, o bien revocaran la inicialmente prestada, la acreditación deberá efectuarse aportando junto a la solicitud una certificación administrativa positiva expedida en soporte papel por el órgano competente a solicitud del interesado previo pago, en este caso, de las exacciones legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

■ **DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

El solicitante declarará que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que impiden obtener la condición de beneficiario, marcando la casilla que para este fin viene recogida en la solicitud.

■ **DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD.**

Se deberá adjuntar necesariamente a la solicitud la documentación exigida teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 3 de la Orden de convocatoria.

Además, los interesados podrán adjuntar cualquier otro documento que, sin ser requerido normativamente, deseen aportar voluntariamente en apoyo de su solicitud, debiéndolo indicar en la misma.

■ **PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

La concesión de subvenciones será resuelta por la titular de la Consejería de Bienestar Social en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de la presentación de la solicitud.

■ **RECURSOS FRENTE A LA RESOLUCIÓN EXPRESA O PRESUNTA DEL PROCEDIMIENTO.**

Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la titular de la Consejería de Bienestar Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación si el acto fuera expreso, en virtud de lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; así como cualquier otro que se estime procedente.

ANEXO II**MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS DE INSERCIÓN SOCIAL PARA COLECTIVOS EXCLUIDOS O EN RIESGO DE EXCLUSIÓN AÑO 2007****1. DATOS DE LA ENTIDAD**

Nombre de la Entidad Gestora _____

N.I.F. o C.I.F. _____

Representante legal de la Entidad _____

Dirección _____ Código Postal _____

Población _____ Provincia _____

Teléfono _____ Fax _____

Correo electrónico _____

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Denominación del Programa _____

Responsable del Programa _____

Ubicación del Programa:

Domicilio _____ Municipio _____

Teléfono de contacto _____ Fax _____

Correo electrónico _____

3. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

- FUNDAMENTACIÓN

(Justificar la necesidad de la realización del Programa).

- OBJETIVOS GENERALES

(Indicar el fin que se pretenden alcanzar con la realización del Programa).

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(Concretar objetivos que se pretenden conseguir con el desarrollo de las actuaciones previstas).

- ACTUACIONES

(Indicar todas aquellas actuaciones que desde el *programa* se pretenden realizar, especificando lugar de realización, número de participantes previstos, recursos necesarios...).

- DESTINATARIOS

(Señalar las características de la población a la que va dirigida el Programa).

- METODOLOGÍA

(Describir como se va a desarrollar el trabajo).

- TEMPORALIZACIÓN

(Realizar un calendario de las actuaciones previstas).

- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

(Detallar los profesionales que trabajarán en el programa, indicando las funciones a realizar; así como los materiales necesarios para el desarrollo del mismo).

- PRESUPUESTO

(Realizar un presupuesto detallado y desglosado de todos los gastos previsto para la ejecución del programa).

- EVALUACIÓN

(Describir el tipo de evaluación que se va a seguir, señalando indicadores de evaluación).

II. Autoridades y Personal

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 16 de febrero de 2007 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 5 del Decreto 45/2006, de 21 de marzo (D.O.E. n.º 37, de 28 de marzo), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Junta de Extremadura para 2006, y al objeto de atender las necesidades de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Consejería de Presidencia, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 3º.2.h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal y de conformidad con la Orden de 6 de octubre de 2006, por la que se establecen las bases generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso en los distintos Cuerpos y Categorías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ha resuelto convocar pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2006, para el acceso a puestos vacantes Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas Generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 9 plazas vacantes de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuya cobertura por personal de nuevo ingreso, por el turno general de acceso libre, se considera imprescindible.

2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases y en las bases generales aprobadas por Orden de 6 de octubre de 2006, por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura,

aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y por el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho a la libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España.

3. Las bases de la presente convocatoria así como todos sus Anexos se podrán consultar a través de Internet en la dirección <http://sia.juntaex.es>. Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitivamente, las relaciones de aprobados de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o cumplidas las condiciones para obtener el título de Licenciado en Veterinaria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además de lo previsto anteriormente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Novena de esta convocatoria.

Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud, especificando la Escala y la Especialidad, en instancia oficial según modelo que figura en el Anexo I, no admitiéndose fotocopia de la misma y siguiendo las instrucciones que para su cumplimentación figuran en dicho Anexo. La solicitud deberá presentarse en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y se dirigirá al Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública.

Aquellos aspirantes que deseen obtener información sobre el desarrollo del proceso selectivo, a través de mensaje SMS, deberán indicar su número de teléfono móvil en la casilla correspondiente de la solicitud.

Junto a la solicitud, los aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado.

2. Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar, en la instancia, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios. Quedará a criterio del Tribunal valorar la procedencia y alcance de la adaptación solicitada, el cual ponderará si la misma no conculca el principio de igualdad. A tal efecto, el Tribunal atenderá a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Si se suscitara dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, el Tribunal podrá oír al interesado, así como pedir

asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Para este fin, la Dirección General de la Función Pública facilitará a los Tribunales de Selección un modelo normalizado de solicitud de valoración de necesidad de adaptación, con objeto de homogeneizar las peticiones que se realicen a los órganos técnicos competentes (Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura).

3. A los efectos de la constitución de Listas de Espera previstas en el artículo 29 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los aspirantes marcarán en la solicitud la zona o zonas en la que desean figurar para el supuesto de que no superen el proceso selectivo, de tal manera que, en su caso, sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan dentro del ámbito territorial de cada zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas.

Una vez publicadas las listas de espera se podrán atender las solicitudes de modificación de zonas, siempre que las mismas consistan en reducción del número de zonas inicialmente cumplimentadas en la instancia.

En el supuesto de que no se quiera formar parte de la Lista de Espera se cumplimentará la casilla correspondiente de "Renuncia" que figura en el modelo de solicitud.

4. Las instancias oficiales para participar en el proceso se hallarán disponibles en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, en las sedes de los Servicios Centrales de las Consejerías en Mérida y de los Servicios Territoriales en Cáceres y Badajoz, así como en Internet en la dirección <http://sia.juntaex.es>.

5. La presentación de instancias podrá hacerse en los Registros Generales y Auxiliares de las Consejerías, 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 y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Alternativamente, los interesados que dispongan de un certificado electrónico reconocido podrán presentar ante el Registro Telemático de la Junta de Extremadura, a través de la dirección electrónica <http://sia.juntaex.es/registrotelematico/registro.asp>, la solicitud de

participación, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2/2006, de 10 de enero, por el que se crea el Registro Telemático, se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas, así como el empleo de la firma electrónica reconocida por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

6. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 33,18 euros por solicitud, y su ingreso se efectuará a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que se indican en el Anexo I de instrucciones de cumplimentación de solicitud. En la solicitud deberá figurar el sello correspondiente de la entidad bancaria colaboradora en el recuadro correspondiente a "Prestaciones Patrimoniales: Derechos de examen" (modelo 50), acreditativo del pago de los derechos de examen.

En ningún caso, la presentación de la solicitud para el pago de la tasa en las oficinas bancarias colaboradoras supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

6.1. Están exentos del pago de esta tasa:

- a) Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

6.2. Los derechos de examen ingresados se les reintegrará a:

- a) Los interesados que efectivamente participen en las pruebas selectivas y tengan la condición legal de demandantes de empleo, excepción hecha de los de la modalidad de mejora de empleo. Podrán solicitar la devolución del ingreso realizado por los derechos de examen, tal como establece la Orden de 15 de diciembre de 2000, por la que se regula el procedimiento de solicitud de reintegro de derechos de examen a los demandantes de empleo (D.O.E. n.º 3, de 9 de enero).
- b) Los aspirantes que acrediten la condición de tercer o ulterior hijo dependiente de sus padres, cuando el domicilio familiar radique en Extremadura con dos años de antelación a la solicitud del beneficio fiscal y que la unidad familiar tenga unas rentas menores cinco veces el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), siempre que efectivamente participen en las pruebas selectivas que se convoquen y soliciten la devolución del ingreso.
- c) Los interesados que hayan sido admitidos para participar en más de una prueba selectiva correspondiente a distintos

Cuerpos/Categorías y Especialidades y que no puedan realizar alguna de ellas por coincidencia de fecha, hora o lugar de celebración de los ejercicios y soliciten la devolución del ingreso.

6.3. No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

6.4. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento, determinará la exclusión del aspirante.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de la Función Pública se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días para subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

2. En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se harán públicas las listas definitivas de admitidos y excluidos, una vez que aquellos aspirantes que fueron excluidos hayan subsanado defectos u omisiones. Las listas, provisionales o definitivas, deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Consejería de Presidencia y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Diario Oficial de Extremadura será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, tal como se establece en la Base Séptima.

3. Una vez publicada la relación definitiva de admitidos y excluidos, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura Resolución de la Dirección General de la Función Pública, indicando el lugar, fecha y hora de realización de una prueba para acreditar el conocimiento del castellano de aquellos aspirantes admitidos que

no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen.

Dicha prueba será valorada por un Tribunal, nombrado al efecto, que podrá ser asistido por funcionarios en activo del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas o del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

La prueba se calificará como “apto” o “no apto”, siendo necesario obtener la valoración de “apto” para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Una vez concluida y calificada la prueba, la Dirección General de la Función Pública dictará Resolución, a publicar en los Centros de Atención Administrativa, de las relaciones de aspirantes que han obtenido la calificación de “apto”. Contra las mismas los interesados podrán interponer el recurso de alzada, conforme disponen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quedan exentos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Superior de Español, como Lengua Extranjera, regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud, fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud. De no aportar esta documentación no podrán ser declarados exentos y deberán, por tanto, realizar la prueba a que se refiere el párrafo primero del punto 3.

Igualmente, quedan dispensados de realizar esta prueba aquellos aspirantes que ya la hayan superado en cualquiera de los procesos selectivos convocados por la Junta de Extremadura, tanto para la selección de personal permanente como temporal, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de dicha circunstancia.

Quinta. Tribunal de Selección.

1. El Tribunal encargado de la valoración de estas pruebas será el que figura en Anexo III.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso se constituirá un Tribunal Único compuesto por un Jefe de Servicio de la Consejería de Presidencia, que actuará como Presidente, y como vocales, un representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Extremadura, un representante de la Dirección General de Coordinación e Inspección y dos representantes de la Dirección General de la Función Pública, actuando uno de los vocales como Secretario.

El nombramiento de este Tribunal se realizará por la Consejera de Presidencia, publicándose en el Diario Oficial de Extremadura con anterioridad al comienzo de los trabajos de valoración de los méritos.

2. Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito de la Función Pública de la Junta de Extremadura.

3. Los Tribunales no podrán 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.

4. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Presidencia, cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, siempre que las mismas correspondan al mismo Cuerpo y Especialidad.

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 párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

5. A efectos de comunicación y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en la Consejería de Presidencia, Paseo de Roma, s/n., Mérida.

6. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos deberá comunicarse a la Consejería de Presidencia, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en cada Tribunal.

7. Corresponderá a los Tribunales resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

8. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para los Órganos Colegiados.

9. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV

del Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

10. La documentación del proceso selectivo se depositará, con carácter general, en las dependencias que la Consejería de Presidencia ponga a disposición de los Tribunales de Selección para la idónea conservación y custodia de dicha documentación durante todo el proceso selectivo.

Sexta. Sistema Selectivo.

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica: oposición, concurso y periodo de prácticas.

2. Fase de Oposición: Se compondrá de dos ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

a) Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos por los aspirantes de entre los cuatro extraídos al azar por el Tribunal, de los cuales tres temas serán del programa de materias específicas que figura en Anexo IV, y uno del programa de materias comunes que se especifica en Anexo V a esta Orden.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo de 75 minutos para el desarrollo de cada uno de los temas. Posteriormente, los aspirantes que se presenten a este ejercicio serán convocados oportunamente por el Tribunal para proceder a la lectura pública del ejercicio. No serán tenidas en cuenta, y por tanto no serán calificados, los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura. Cuando el aspirante no pudiera realizar la lectura personalmente, por causa de fuerza mayor, previamente acreditada y ponderada por el Tribunal, el ejercicio será leído por uno de los miembros del mismo.

El llamamiento de los aspirantes para la lectura pública se realizará en los tablones de anuncios de la Consejería de Presidencia y en los Centros de Atención Administrativa, con una antelación mínima de 48 horas, iniciándose el orden de actuación por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "M", conforme al resultado del sorteo público publicado por Anuncio de la Dirección General de la Función Pública de 28 de marzo de 2006 (D.O.E. n.º 38, de 30 de marzo).

El Tribunal podrá disponer de fotocopias de los ejercicios para cotejar la lectura efectuada por el aspirante.

Las calificaciones de la prueba se publicarán por el Tribunal, una vez finalizada la lectura de los ejercicios por todos los aspirantes

que hayan efectuado la misma, disponiendo los interesados de un plazo de cinco días hábiles para efectuar ante el Tribunal las reclamaciones que estimen oportunas.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en resolver un supuesto práctico o prueba práctica, que podrá constar de varios apartados, propuesto por el Tribunal, comprendiendo, atendiendo al perfil funcional de la Especialidad, diversos aspectos del programa de materias específicas, que figura como Anexo IV a esta Orden, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga. El contenido de este ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la Especialidad a la que concurre, debiendo guardar relación directa con las características funcionales del conjunto de los puestos a cubrir.

En el supuesto práctico se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita. Si se trata de una prueba práctica se valorará el grado de perfección y destreza demostrado en su realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en la Especialidad a que se aspira.

Las calificaciones de este ejercicio se publicarán por el Tribunal disponiendo los interesados, igualmente, de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo.

Cada uno de los ejercicios mencionados que comprenden esta fase serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

3. Fase de concurso: La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública como funcionario, estatutario, interino, laboral fijo, laboral temporal o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (cuyos contratos se celebren con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), siempre que la titulación requerida para el acceso al Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad donde se han prestado los referidos servicios, sea la misma que la exigida para acceder a la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contrato de trabajos temporales de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada, que deberá acreditarse según establece el Anexo VI.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,084 puntos por mes o fracción, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de los méritos en la fase de concurso no podrá en ningún caso superar el 25 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 5 puntos en la fase de concurso.

4. Acreditación de méritos de la fase de concurso:

4.1. Los servicios prestados para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura o sus Organismos Autónomos, por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se certificarán de oficio por la Dirección General de la Función Pública o, en su caso, por el órgano competente del Organismo Autónomo, los cuales se aportarán al Tribunal Único para su valoración en la fase de concurso, previa comunicación al interesado.

4.2. Los servicios prestados para otras Administraciones Públicas se acreditarán por el propio aspirante, en el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, mediante certificación expedida, según modelo que figura en Anexo VI, por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos, debiéndose presentar en la Dirección General de la Función Pública. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal Único se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Los méritos que deban ser acreditados por los propios aspirantes se presentarán, mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en el Registro General de la Consejería de Presidencia, Paseo de Roma, s/n., de Mérida, o en cualquiera de

los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

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

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados libremente por el Tribunal.

2. Si debido al número de aspirantes fuese necesario establecer distintos turnos de actuación, los mismos se constituirán alfabéticamente, iniciándose por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "M", conforme al resultado del sorteo público publicado por Anuncio de la Dirección General de la Función Pública de 28 de marzo de 2006.

3. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

5. En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Diario Oficial de Extremadura. En dicho supuesto, los anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección, a través de la Dirección General de Coordinación e

Inspección, en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo, y adicionalmente, en la dirección <http://sia.juntaex.es> de Internet, siempre que sea posible.

Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

En el mismo momento en el que los Tribunales de Selección hagan públicos los anuncios de celebración de los ejercicios de contenido práctico, deberán señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los aspirantes para la realización de dichos ejercicios.

6. Finalizada la fase de oposición y una vez transcurrido el plazo de 15 días para presentación de documentos acreditativos de los méritos, el Tribunal Único efectuará la valoración de los méritos aportados por la Dirección General de la Función Pública y de los acreditados por los aspirantes que hubieran concurrido y que hayan superado la referida fase.

Octava. Superación del proceso selectivo.

1. Finalizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio correspondiente, con expresión de la puntuación obtenida, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y si ello fuera posible, en los Servicios Centrales y Territoriales de las Consejerías y, asimismo, se enviará a la Dirección General de Coordinación e Inspección, para su exposición en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, y a la Dirección General de la Función Pública además, en soporte informático.

El Tribunal de Selección, al hacer pública la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición, anunciará simultáneamente la apertura del plazo de 15 días para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según se dispone en la Base Sexta, apartado 4.2.

Finalizado el referido plazo, la Dirección General de la Función Pública remitirá al Tribunal Único, encargado de la valoración de la fase de concurso, las relaciones de los aspirantes que han superado los ejercicios de la fase de oposición, así como los documentos justificativos de los méritos a valorar, tanto si han sido aportados por los aspirantes como si han sido expe-

cidos de oficio por la citada Dirección General u órgano competente de los Organismos Autónomos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Una vez resuelta la fase de concurso, el Tribunal Único hará pública, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, la relación de aspirantes que han superado la fase anterior con la puntuación obtenida en el concurso de méritos, y la remitirá a la Dirección General de la Función Pública.

Seguidamente, la Dirección General de la Función Pública enviará al Tribunal de Selección el resultado de la fase de concurso, debiendo proceder éste a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso. Con la puntuación así obtenido, el Tribunal emitirá la relación de aprobados por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

3. El Tribunal de Selección elevará la relación provisional de aprobados a la Dirección General de la Función Pública, quien dispondrá su inserción en el Diario Oficial de Extremadura, disponiendo los interesados de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.

4. Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Consejería de Presidencia dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente el Tribunal de Selección remitirá a la Consejería de Presidencia, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

5. Con objeto de que el total de las plazas convocadas sean cubiertas y no quede ninguna de ellas desierta, aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en más de una Especialidad,

podrán renunciar, de forma expresa y por escrito, dentro de los 10 días hábiles concedidos para presentar alegaciones a la lista provisional de aprobados. En tal supuesto, el Tribunal de Selección, a instancia de la Dirección General de la Función Pública, y en función de las renunciaciones presentadas, elevará una nueva relación provisional de aspirantes aprobados hasta el límite del número total de plazas convocadas en la correspondiente Especialidad.

6. No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de aprobados que contravengan esta limitación.

Novena. Presentación de documentos.

1. En el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Consejería de Presidencia los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, y/o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como Anexo VII a esta Orden.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

e) Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia y que residan en España deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia y que no residan en España, bien por

residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionario o de personal laboral fijo al servicio de alguna Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario o personal laboral, éste acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1, b) de la presente base.

Asimismo, los aspirantes que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura como funcionarios de carrera, interinos, o como personal laboral, deberán formular opción por la remuneración que deseen percibir durante su condición de funcionarios en prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en

que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Décima. Elección de plazas y nombramiento de funcionarios en prácticas.

1. Finalizado el plazo de presentación de documentos, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura resolución de la Consejera de Presidencia, indicando el lugar, día y hora del acto público de elección de plazas. En la misma resolución se relacionarán las plazas que se oferten, con expresión de su ubicación y características.

La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará, de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, atendiendo al orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Por Orden de la Consejera de Presidencia publicada en el Diario Oficial de Extremadura se nombrarán como funcionarios en prácticas a los aspirantes que hayan superado las pruebas con expresión de las plazas que le son adjudicadas a efectos de su desempeño una vez sean nombrados funcionarios. En la misma Orden se determinará la fecha en la que comenzarán a surtir efectos los nombramientos como funcionarios en prácticas, que no podrá exceder de 15 días a partir de la fecha de su publicación.

3. El período de prácticas tendrá una duración de un mes y dará comienzo en la fecha que se determine en la Orden a que se refiere el apartado anterior.

La calificación del período de prácticas será de "APTO" o "NO APTO" y se otorgará por la Dirección General de la Función Pública, previo informe de la Secretaría General correspondiente.

Los aspirantes funcionarios en prácticas que no superen el período de prácticas por haber obtenido la calificación de "NO APTO" perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios.

No obstante, quienes no pudieran realizar el período de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad.

Durante el tiempo que los aspirantes permanezcan nombrados como funcionarios en prácticas tendrán derecho a ser retribuidos de acuerdo con el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Undécima. Nombramiento de funcionarios.

Por Orden de la Consejera de Presidencia serán nombrados funcionarios del Cuerpo de Titulados Superiores, Escala Facultativa Sanitaria los funcionarios en prácticas que hubiesen superado con calificación de "APTO" el período de prácticas, publicándose dichos nombramientos en el Diario Oficial de Extremadura con expresión del destino adjudicado, conforme a lo establecido en la base anterior. Dicho destino tendrá carácter definitivo y a todos los efectos será equivalente al obtenido por concurso. La citada resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Duodécima. Listas de Espera.

Para la constitución de Listas de Espera con los aspirantes que no superen el proceso de selección, cuyo procedimiento se regula en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y parcialmente modificado por el Decreto 47/2003, de 22 de abril, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sólo se considerará la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición.

Decimotercera. Norma final.

Contra la presente Orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente Orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 16 de febrero de 2007.

La Consejera de Presidencia,
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

ANEXO I

ANTES DE CONSIGNAR SUS DATOS LEA LAS INSTRUCCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO II DE LA ORDEN DE CONVOCATORIA

Consejería de
Presidencia

JUNTA DE EXTREMADURA

Sello de Registro
(SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO)

<input checked="" type="checkbox"/> Libre
<input type="checkbox"/> Discapacidad
<input type="checkbox"/> Promoción Interna

1. CONVOCATORIA

PUBLICACIÓN D.O.E.			Categoría o Cuerpo al que opta	Código categoría
Día	Mes	Año	ESCALA FACULTATIVA / VETERINARIA	1 1 3 6

2. DATOS PERSONALES

Primer apellido	N.I.F. / N.I.E.				
Segundo apellido	Fecha de nacimiento (día - mes - año)				
Nombre	Teléfono 1				
Domicilio: calle / plaza / avda....	Teléfono móvil				
Número	Piso	Puerta / letra	Código Postal	Nacionalidad	Sexo
Municipio	Provincia	<input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M			

1. - EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (exigida en convocatoria)

0 1 2 1

4. TIPO PERMISO DE CONDUCCIÓN

5. TURNO DE DISCAPACIDAD

Grado (%)

Descripción Discapacidad

Adaptación que solicita

6. ZONA A QUE OPTA PARA LISTA DE ESPERA (marcar una X dentro de la casilla correspondiente)

Badajoz - Olivenza	Vva. Serena - D. Benito	Mérida - Montijo	Almendralejo - Vca. Barros	Zafra	Llerena	Fre. Sierra - Jerez Cab.	Herrera del Duque	Castuera	Cáceres	Coria	Navalmoral de la Mata	Plasencia	Trujillo - Logrosán	Valencia de Alcántara	RENUNCIA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

De no señalar ninguna Zona el aspirante quedará incluido en todas ellas. Cada Zona comprenderá los municipios que se integran en el partido judicial correspondiente a cada población que da nombre a la Zona.

El / la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos 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 los requisitos exigidos según se especifica en la Base Décima de la convocatoria.

En a de de 200..... Firma: _____

CARTA DE PAGO: <input checked="" type="checkbox"/> T. Sup / I 33,18 euros Ingreso efectuado a favor de la Consejería de Hacienda y Presupuesto de la Junta de Extremadura en cuenta restringida a través de las Entidades Colaboradoras que figuran en el ejemplar nº 3. FORMA DE PAGO: <input type="checkbox"/> E. C. Efectivo <input type="checkbox"/> E. C. Adeudo en cuenta BANCO O CAJA Nº DE CUENTA (sólo si es adeudado en Cuenta del interesado) (Datos a cumplimentar por la Entidad Financiera Colaboradora)	PRESTACIONES PATRIMONIALES: DERECHOS DE EXÁMENES Nº de Código: 1 1 0 0 7 4 50 Ejercicio: 2 0 0 7 CARTA DE PAGO Nº: 050707000000 1 A INGRESAR: 33,18 Euros
---	--

(Espacio reservado para el sello o validación mecánica de la Entidad Colaboradora)

ANTES DE CONSIGNAR SUS DATOS LEA LAS INSTRUCCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO II DE LA ORDEN DE CONVOCATORIA

Consejería de
Presidencia

JUNTA DE EXTREMADURA

Sello de Registro
(SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO)

<input checked="" type="checkbox"/>	Libre
<input type="checkbox"/>	Discapacidad
<input type="checkbox"/>	Promoción Interna

1. CONVOCATORIA

PUBLICACIÓN D.O.E.			Categoría o Cuerpo al que opta	Código categoría
Día	Mes	Año	ESCALA FACULTATIVA / VETERINARIA	1136

2. DATOS PERSONALES

Primer apellido	N.I.F. / N.I.E.				
Segundo apellido	Fecha de nacimiento (día - mes - año)				
Nombre	Teléfono 1				
Domicilio: calle / plaza / avda....	Teléfono móvil				
Número	Piso	Puerta / letra	Código Postal	Nacionalidad	Sexo
Municipio					<input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M
				Provincia	

2. - EJEMPLAR PARA EL INTERESADO

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (exigida en convocatoria)

0121

4. TIPO PERMISO DE CONDUCCIÓN

5. TURNO DE DISCAPACIDAD

Grado (%)

Descripción Discapacidad	Adaptación que solicita
--------------------------	-------------------------

6. ZONA A QUE OPTA PARA LISTA DE ESPERA (marcar una X dentro de la casilla correspondiente)

Badajoz - Olivenza	Vva. Serena - D. Benito	Mérida - Montijo	Almendralejo - Vca. Barros	Zafra	Llerena	Fre. Sierra - Jerez Cab.	Herrera del Duque	Castuera	Cáceres	Coria	Navalmoral de la Mata	Plasencia	Trujillo - Logrosán	Valencia de Alcántara	RENUNCIA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

De no señalar ninguna Zona el aspirante quedará incluido en todas ellas. Cada Zona comprenderá los municipios que se integran en el partido judicial correspondiente a cada población que da nombre a la Zona.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos 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 los requisitos exigidos según se especifica en la Base Décima de la convocatoria.

En de de de 200..... Firma: _____

CARTA DE PAGO:

T. Sup / I
33,18 euros

Ingreso efectuado a favor de la Consejería de Hacienda y Presupuesto de la Junta de Extremadura en cuenta restringida a través de las Entidades Colaboradoras que figuran en el ejemplar nº 3.

FORMA DE PAGO: E. C. Efectivo E. C. Adeudado en cuenta

BANCO O CAJA Nº DE CUENTA (sólo si es adeudado en Cuenta del interesado)

(Datos a cumplimentar por la Entidad Financiera Colaboradora)

PRESTACIONES PATRIMONIALES: DERECHOS DE EXÁMENES

Nº de Código: 110074 **50**

Ejercicio: 2007

CARTA DE PAGO Nº: 050707000000 1

A INGRESAR: 33,18 Euros

(Espacio reservado para el sello o validación mecánica de la Entidad Colaboradora)

ANTES DE CONSIGNAR SUS DATOS LEA LAS INSTRUCCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO II DE LA ORDEN DE CONVOCATORIA

Consejería de
Presidencia

JUNTA DE EXTREMADURA

<input checked="" type="checkbox"/> Libre
<input type="checkbox"/> Discapacidad
<input type="checkbox"/> Promoción Interna

Sello de Registro
(SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO)

1. CONVOCATORIA

PUBLICACIÓN D.O.E.			Categoría o Cuerpo al que opta	Código categoría
Día	Mes	Año	ESCALA FACULTATIVA / VETERINARIA	1136

2. DATOS PERSONALES

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

N.I.F. / N.I.E.:

3. - EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD COLABORADORA

ENTIDADES BANCARIAS COLABORADORAS

Bancos: BBVA, BSCH, Banesto, Popular, Pueyo, Bankinter, Banco Andalucía, Sabadell, Simeon.

Cajas: Caja de Extremadura, Caja de Ahorros de Badajoz, Caja Duero, La Caixa, Caja de Ahorros de Madrid, Caja Rural de Extremadura, Caja Rural de Almodóvar, CajaSur, Caja de Ahorros el Monte, Caixa Catalunya y Caja España.

El / la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos 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 los requisitos exigidos según se especifica en la Base Décima de la convocatoria.

En a de de 200..... Firma:

CARTA DE PAGO:

T. Sup / I
33,18 euros

Ingreso efectuado a favor de la Consejería de Hacienda y Presupuesto de la Junta de Extremadura en cuenta restringida a través de las Entidades Colaboradoras que figuran en el ejemplar nº 3.

FORMA DE PAGO: E. C. Efectivo E. C. Adeudo en cuenta

BANCO O CAJA Nº DE CUENTA (sólo si es adeudado en Cuenta del interesado)

(Datos a cumplimentar por la Entidad Financiera Colaboradora)

PRESTACIONES PATRIMONIALES: DERECHOS DE EXÁMENES

Nº de Código: 11007 4 **50**

Ejercicio: 2007

CARTA DE PAGO Nº: 05070 7000000 1

A INGRESAR: 33,18 Euros

(Espacio reservado para el sello o validación mecánica de la Entidad Colaboradora)

grafimon-04,3145 07/07

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Utilice bolígrafo azul o negro sobre superficie dura y usar MAYÚSCULAS tipo imprenta.
2. No grape ningún otro documento a la instancia.
3. Asegúrese de que los datos resulten claramente legibles en todos los ejemplares.
4. Evite doblar el papel y hacer correcciones, tachaduras o rayas.
5. No ponga acentos.
6. En caso de apellidos o nombres compuestos deje un espacio en blanco entre cada palabra. No utilice abreviaturas.

		Ejemplo:	M	A	R	I	A	P	I	L	A	R	Correcto
			M ^a	P	I	L	A	R					Incorrecto

7. Escriba un solo carácter (letra o número) dentro del recuadro.
8. No olvide firmar el impreso.
9. En el caso de presentar la solicitud en una Oficina de Correos, deberá asegurarse que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.
10. En el supuesto de que el aspirante cumplimente la casilla correspondiente al teléfono móvil en la instancia, supondrá su conformidad para que se le envíen mensajes SMS con información relativa al proceso selectivo.

La formalización de las solicitudes se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

Rellenar la solicitud en formato papel

Pasos a seguir:

- a) Recoger el modelo de solicitud en cualquier Centro de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura o en las sedes de los Servicios Territoriales en Cáceres y Badajoz.
- b) Cumplimentarlo conforme a las normas de cada Convocatoria.
- c) Pagar las tasas correspondientes en una Entidad Financiera colaboradora.
- d) Presentar las hojas 1 y 2 junto con la documentación complementaria, en su caso, en cualquiera de los Registros de los Centros de Atención Administrativa o por cualquiera de las formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Rellenar la solicitud a través de Internet

Pasos a seguir:

- a) Acceder al modelo de solicitud en la página <http://sia.juntaex.es/>.
- b) Cumplimentarlo conforme a las normas de cada Convocatoria.
- c) Generar el documento PDF e imprimir las tres páginas del mismo.
- d) Pagar las tasas correspondientes en una Entidad Financiera colaboradora.
- e) Presentar las hojas 1 y 2 junto con la documentación complementaria, en su caso, en cualquiera de los Registros de los Centros de Atención Administrativa o por cualquiera de las formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Registro Telemático (IMPRESINDIBLE Certificado Digital)

Pasos a seguir:

- a) Pagar las tasas correspondientes en una Entidad Financiera colaboradora, a través del modelo 50.
- b) Acceder al modelo de solicitud en la página <http://sia.juntaex.es/> y cumplimentarlo con la información resultante del pago realizado en la Entidad Financiera colaboradora, y conforme a las normas de la Convocatoria correspondiente.
- c) Firmar digitalmente la orden de registro telemático de su solicitud.
- d) Imprimir y guardar el justificante devuelto por el Registro telemático.
- e) Si la solicitud requiere la presentación de documentación complementaria, entregarla en cualquiera de los Registros de los Centros de Atención Administrativa o cualquiera de los medios recogidos en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

D./D^a _____, con domicilio en _____
y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado Funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores, Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria:

- Que soy cónyuge de un español o nacional de país miembro de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, y que no estoy separado de derecho.

- O que soy descendiente de un español o nacional de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, o descendiente del cónyuge, menor de veintiún años, o mayor de dicha edad que vivo a sus expensas.

En _____, a _____, de _____ de _____.

ANEXO III

TITULARES:

Presidente

Joaquín Diéguez Cascales

Vocales

Juan Antonio Cano Masa

Ana Esperanza Mendiola Puig

Inmaculada Montero Ruiz

Secretario

Benigno Fernández Rubio

SUPLENTE

Presidente

Antonio García García

Vocales

José María Gallego Vicente

José Ignacio Sánchez Sánchez-Mora

Ángel Luis Torrecusa Sánchez

Secretario

José Luis Hernández Terrón

ANEXO IV

Titulados Superiores, Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria

Tema 1. Concepto de epidemiología y epizootiología. Cadena epidemiológica. Reservorios y fuentes de infección. Mecanismos de transmisión. Sujeto sano susceptible.

Tema 2. Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Actuaciones del veterinario de salud pública.

Tema 3. Levantamiento de actas en la inspección veterinaria. Funciones y competencias del inspector veterinario. Normativa legal.

Tema 4. Medidas de control aplicables a determinadas sustancias y sus residuos en los animales vivos y sus productos: Definiciones. Autocontrol y corresponsabilidad de los operadores. Controles oficiales. Sustancias o residuos que habrán de detectarse.

Tema 5. Vigilancia de las zoonosis y agentes zoonóticos: Definiciones. Obligaciones generales. Normas generales de vigilancia de las zoonosis y de los agentes zoonóticos. Vigilancia de la resistencia a antimicrobianos. Intercambio de información. Zoonosis y agentes zoonóticos que deben ser objeto de vigilancia.

Tema 6. Brucelosis y tuberculosis como zoonosis: Etiología, epidemiología, prevención y control. Situación en Extremadura.

Tema 7. Leishmaniosis, Toxoplasmosis e Hidatidosis como zoonosis: Etiología, epidemiología, prevención y control. Importancia económica y sanitaria. Situación en Extremadura.

Tema 8. Rabia y carbunco como zoonosis: Etiología, epidemiología, prevención y control. Normativa legal. Situación en Extremadura.

Tema 9. Triquinosis como zoonosis: Etiología, epidemiología, prevención y control. Situación en Extremadura.

Tema 10. Brotes de enfermedades transmitidas por alimentos: Características de las principales toxiinfecciones alimentarias. Protocolo de actuación. Situación en Extremadura. Normativa legal.

Tema 11. Ley General de Sanidad: Estructura. Competencias de las administraciones públicas.

Tema 12. Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios: Protección de la salud y seguridad. Competencias estatales, Autonómicas y locales en materia de protección y defensa de los consumidores y usuarios.

Tema 13. Ley de Salud de Extremadura(I): Sistema Sanitario Público de Extremadura: Disposiciones Generales; Competencias de las Administraciones Públicas; Órganos de Participación.

Tema 14. Ley de Salud de Extremadura(II): Organización general del sistema Sanitario Público en Extremadura: Componentes del Sistema; Ordenación Territorial; Ordenación Funcional. Servicio Extremeño de Salud: Disposiciones Generales; Funciones y Facultades del Servicio Extremeño de Salud.

Tema 15. Estructura orgánica de la Consejería de Sanidad y Consumo y del Servicio Extremeño de Salud.

Tema 16. Manipuladores de alimentos: Normas relativas a la formación de los manipuladores de alimento y al procedimiento de autorización de empresas y entidades de formación de Extremadura. Normas para el desarrollo de la formación de los manipuladores de alimentos que deseen llevar a cabo la formación a distancia en Extremadura. Normativa legal.

Tema 17. Reglamento 178/2002. Principios y requisitos generales de legislación alimentaria. Principio de transparencia. Obligaciones generales del comercio de alimentos. Requisitos generales de la legislación alimentaria. Cometido y funciones de la Autoridad Europea de Seguridad alimentaria. Sistema de alerta rápida, gestión de crisis y situaciones de emergencia.

Tema 18. Reglamento 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios I: Disposiciones generales. Obligaciones de los operadores de empresas alimentarias. Guías de prácticas correctas. Disposiciones generales de higiene aplicables a la producción primaria y operaciones conexas.

Tema 19. Reglamento 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios II: Requisitos higiénicos generales aplicables a todos los operadores de empresas alimentarias.

Tema 20. Reglamento 853/2004, por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal: Disposiciones generales. Definiciones. Obligaciones de los operadores de empresas alimentarias. Requisitos relativos a varios productos de origen animal.

Tema 21. Reglamento (CE) 854/2004 por el que se establecen normas específicas para la organización de los controles oficiales de los productos de origen animal destinados al consumo humano (I): Capítulo I; Disposiciones generales. Capítulo II; Controles oficiales en relación con los establecimientos comunitarios. Controles oficiales relativos a carne fresca. Controles oficiales relativos a moluscos bivalvos vivos. Controles oficiales relativos a los productos de la pesca. Controles oficiales relativos a la leche cruda y productos lácteos.

- Tema 22. Reglamento (CE) 854/2004 por el que se establecen normas específicas para la organización de los controles oficiales de los productos de origen animal destinados al consumo humano (II): Capítulo IV; Disposiciones finales. Sección I: funciones del veterinario oficial. Sección II: actuación consecutiva a los controles. Sección III: responsabilidades y frecuencia de los controles.
- Tema 23. Requisitos específicos de higiene para carne de ungulados domésticos. Requisitos específicos de higiene para la carne de caza de cría.
- Tema 24. Requisitos específicos de higiene para la carne de aves de corral y lagomorfos.
- Tema 25. Requisitos específicos de higiene para la carne de caza silvestre. Decreto 230/2005 de control sanitario de especies de caza silvestre en Extremadura.
- Tema 26. Requisitos específicos de higiene para la carne picada, preparados de carne y carne separada mecánicamente. Requisitos específicos de higiene para las grasas animales fundidas y chicharrones.
- Tema 27. Requisitos específicos de higiene para los productos cárnicos.
- Tema 28. Requisitos específicos de higiene para los moluscos bivalvos vivos. Etiquetado. Normativa legal.
- Tema 29. Requisitos específicos de higiene para los productos de la pesca. Etiquetado. Normativa legal.
- Tema 30. Requisitos específicos de higiene para los huevos y ovoproductos. Normativa legal.
- Tema 31. Normas de comercialización de huevos.
- Tema 32. Requisitos específicos de higiene para la leche y los productos lácteos. Normativa legal.
- Tema 33. Norma de calidad para el yogur.
- Tema 34. Norma de calidad para los quesos destinados al mercado interior. Normativa legal.
- Tema 35. Norma de calidad de la leche conservada total o parcialmente deshidratada. Normativa legal.
- Tema 36. Condiciones sanitarias para la elaboración, circulación y comercio de helados. Normativa legal.
- Tema 37. Miel: Tipos, condiciones y características para su comercialización y consumo. Control sanitario. Normativa legal.
- Tema 38. Frutas, hortalizas: Condiciones para su comercialización y consumo. Control sanitario. Normativa legal.
- Tema 39. Hongos y setas comestibles: Condiciones para su comercialización y consumo. Control sanitario. Normativa legal.
- Tema 40. Real Decreto 1376/2003, de 7 de noviembre, por el que se establecen las condiciones sanitarias de producción, almacenamiento y comercialización de las carnes frescas y sus derivados en los establecimientos de comercio al por menor.
- Tema 41. Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.
- Tema 42. Autocontroles en la industria alimentaria: Filosofía A.P.P.C.C. Requisitos previos. Guía de buenas prácticas de higiene. Principios de sistema A.P.P.C.C.
- Tema 43. Normas generales de etiquetado de los productos alimenticios. Registro general sanitario de alimentos.
- Tema 44. Condiciones sanitarias aplicables a la producción y comercialización de carnes de reses de lidia en Extremadura. Normativa legal.
- Tema 45. Sacrificio de cerdos en régimen de matanzas domiciliarias en Extremadura. Normativa legal.
- Tema 46. Normas específicas para los controles oficiales de la presencia de triquinias en la carne en la U.E.
- Tema 47. Protección de los animales durante su sacrificio o matanza. Sistema de aturdimiento y matanza. Normativa legal.
- Tema 48. Condicionalidad: antecedentes, controles, reducciones, verificación de compromisos. Informes de control. Normativa legal.
- Tema 49. Configuración y financiación de la Política Agraria Común (PAC). Principios y objetivos. Organizaciones Comunes de Mercado. (OCM). Comités de Gestión.
- Tema 50. Financiación de los gastos agrarios: FEAGA y FEADER. Organismos pagadores y de coordinación: Aplicación en España. Liquidación de cuentas y vigilancia de la Comisión.
- Tema 51. Nueva Reforma de la PAC: La revisión Intermedia. Reglamento n.º 1782/2003. El nuevo régimen de pago único. Desarrollo normativo. El modelo de aplicación de la reforma en España.
- Tema 52. El Sistema Integrado de Gestión y Control de ayudas y el Registro de Explotaciones Agrarias. Reglamento (CE) 796/2004.

Identificación de los agricultores y los derechos de ayuda. Solicitudes de ayuda.

Tema 53. Identificación de parcelas agrícolas: SIGPAC. Contenido y características principales de SIGPAC. El Registro de Explotaciones Agrarias. Objeto y datos recogidos.

Tema 54. Política de precios y mercados. Políticas Sectoriales. Las OCM de producciones ganaderas: vacuno de carne; ovino y caprino; porcino; leche y productos lácteos. Características principales de su regulación. Controles e inspección Importancia de las mismas para Extremadura.

Tema 55. Organigrama de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. Estructura, organización y funciones. OVZ, organización y funciones

Tema 56. Ley 8/2003, de 24 de abril, de Sanidad Animal I: Disposiciones generales, Prevención, lucha, control y erradicación de enfermedades.

Tema 57. Ley 8/2003, de 24 de abril, de Sanidad Animal II: Ordenación sanitaria sectorial. Productos zoonos y para la alimentación animal. Inspecciones, Infracciones y sanciones en sanidad animal.

Tema 58. Ley 5/2002, de 23 de mayo, de Protección de los Animales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Infracciones y sanciones en bienestar animal.

Tema 59. Protección de los animales durante su transporte. Registro de transportistas de animales vivos en Extremadura. Normativa legal.

Tema 60. Normas de bienestar animal en explotaciones ganaderas. Normas de protección de los cerdos, gallinas ponedoras y terneros.

Tema 61. Guías de Origen y Sanidad Pecuaria, movimientos especiales. Condiciones sanitarias para el movimiento de ganado a certámenes ganaderos. Desinfección de medios de transporte de ganado, en Extremadura. Normativa legal.

Tema 62. Intercambios intracomunitarios de animales y sus productos. Documentación y certificaciones sanitarias para el traslado de animales vivos. Sistemas de inspección y control. Sistema TRACES. Normativa legal.

Tema 63. Movimiento intracomunitario de los animales de la especie bovina.

Tema 64. Movimiento intracomunitario de los animales de la especie ovina y caprina.

Tema 65. Movimiento intracomunitario de los animales de la especie porcina.

Tema 66. Red de Alerta Sanitaria Veterinaria. Conceptos y sistemas de Alerta Sanitaria. Normativa legal.

Tema 67. Programas Nacionales de Erradicación de Enfermedades animales en Extremadura. Desarrollo de las Campañas de Saneamiento Ganadero en animales de la especie bovina, ovina y caprina. Situación actual. Normativa legal.

Tema 68. Calificaciones sanitarias de las explotaciones bovinas, ovinas y caprinas.

Tema 69. Calificaciones sanitarias de las ganaderías bovinas de lidia. Movimiento nacional e intracomunitario de los Toros de Lidia.

Tema 70. Registro general de establecimientos de gallinas ponedoras. Normas de ordenación de la avicultura de carne.

Tema 71. Plan sanitario avícola.

Tema 72. Medidas de control en salmonelas de importancia en salud pública en explotaciones de gallinas ponedoras.

Tema 73. Reglamento 2160/2003, sobre control de la Salmonella: Objetivos comunitarios. Programas de control. Comercio Intracomunitario.

Tema 74. Normas de ordenación de las explotaciones cunícolas. Calificaciones sanitarias de las explotaciones cunícolas.

Tema 75. Agrupaciones de Defensa Sanitaria de animales vertebrados en Extremadura. Ayudas a las A.D.S. Normativa legal.

Tema 76. Ayudas a la comercialización, asistencia técnica y trashumancia apícola. Agrupaciones de Defensa Sanitaria de explotaciones apícolas en Extremadura. Ayudas. Normativa legal.

Tema 77. Registro General de Explotaciones Ganaderas. Sistema de identificación y registro de los animales de la especie bovina, ovina y caprina.

Tema 78. Núcleos Zoológicos. Normativa legal.

Tema 79. Requisitos en materia de higiene de los piensos: Reglamento 183/2005.

Tema 80. Requisitos para la circulación y utilización de materias primas y piensos. Sustancias y productos indeseables y prohibidos en la alimentación animal.

Tema 81. Reglamento (CE) 882/2004 I, sobre controles oficiales efectuados para garantizar la verificación del cumplimiento de la

legislación en materia de pienso y alimentos y la normativa sobre salud animal y bienestar de los animales: Objeto, ámbito y definiciones. Obligaciones generales respecto a la organización de los controles oficiales. Autoridades competentes.

Tema 82. Reglamento (CE) 882/2004 II, sobre controles oficiales efectuados para garantizar la verificación del cumplimiento de la legislación en materia de pienso y alimentos y la normativa sobre salud animal y bienestar de los animales: Muestreo y análisis. Gestión de crisis. Financiación de los controles oficiales. Registro y autorización de los establecimientos de empresas alimentarias. Planes de control. Controles comunitarios.

Tema 83. Ordenación zootécnica de las explotaciones porcinas. Autorización y registro. Calificaciones sanitarias de las explotaciones porcinas.

Tema 84. Programa de seguimiento y vigilancia del ganado porcino. Sistema de identificación del ganado porcino.

Tema 85. Norma de Calidad del jamón, la paleta y el lomo ibérico. Certificación. Normativa legal.

Tema 86. El laboratorio de sanidad animal en Extremadura. Tipos de análisis. Obtención y preparación de las muestras para su envío al laboratorio.

Tema 87. Encefalopatías Espongiformes Transmisibles: E.E.B. y Scrapie. Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones y diagnóstico.

Tema 88. Programa de vigilancia y control de la encefalopatía espongiforme bovina. Programa de vigilancia y control de las EETs en pequeños rumiantes.

Tema 89. Materiales especificados de riesgo. Destrucción de los materiales especificados de riesgo en relación con las Encefalopatías Espongiformes Transmisibles. Normativa legal.

Tema 90. Peste Porcina Africana: Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico.

Tema 91. Medidas específicas de lucha contra la peste porcina africana. Normativa de policía sanitaria veterinaria.

Tema 92. Peste Porcina Clásica: Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico.

Tema 93. Medidas específicas de lucha contra la peste porcina clásica. Normativa de policía sanitaria veterinaria.

Tema 94. Enfermedad Vesicular Porcina: Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico.

Tema 95. Medidas específicas de lucha contra la Enfermedad Vesicular Porcina. Normativa de policía sanitaria veterinaria.

Tema 96. Enfermedad de Aujeszky: Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico.

Tema 97. Programa de lucha y control de la enfermedad de Aujeszky. Prevalencias en Extremadura. Normativa de policía sanitaria veterinaria.

Tema 98. Fiebre Catarral Ovina o Lengua azul: Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico. Importancia sanitaria.

Tema 99. Programa Nacional de Erradicación y Vigilancia Frente a la Lengua Azul. Medidas de policía sanitaria y restricción de movimientos. Situación en Extremadura. Normativa de policía sanitaria veterinaria.

Tema 100. Fiebre Aftosa: Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico.

Tema 101. Medidas de lucha contra la Fiebre Aftosa: Plan de Lucha contra la Fiebre Aftosa ante la aparición de un foco. Medidas preventivas. Legislación.

Tema 102. Influenza aviar: Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico.

Tema 103. Programa de Vigilancia de Influenza Aviar en Aves de Corral y Aves Silvestres. Legislación.

Tema 104. Brucelosis: Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico y lucha.

Tema 105. Tuberculosis: Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico y lucha.

Tema 106. Leucosis y Perineumonía Contagiosa Bovina: Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico y lucha. Legislación.

Tema 107. I.B.R. y D.V.B: Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico y lucha.

Tema 108. Paratuberculosis y Maedi-Visna: Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico y lucha. Legislación.

Tema 109. Enfermedad de Newcastle: Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico y lucha. Legislación.

Tema 110. Mixomatosis y Enfermedad Virica Hemorrágica del conejo: Etiología, epizootiología, patogenia y síntomas. Medidas de lucha.

Tema 111. Varroosis: etiología, epizootiología, síntomas y diagnóstico. R.D. 608/2006 por el que se establece y regula el Programa

nacional de lucha y control de las enfermedades de las abejas de la miel.

Tema 112. Medicamentos veterinarios: prescripción y utilización. Botiquín del veterinario.

Tema 113. Piensos medicamentosos. Condiciones de preparación, puesta en el mercado y utilización de los piensos medicamentosos.

Tema 114. Reglamento 1774/2002. Categorización, recogida, transporte, utilización y eliminación subproductos de origen animal no destinados a consumo humano. Excepciones relativas a la utilización y a la eliminación. Legislación.

Tema 115. Razas autóctonas en peligro de extinción en Extremadura. Censos y localización. Descripción de las principales razas. Programas de conservación. Ayudas.

ANEXO V

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III): Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema 4. La Constitución Española de 1978 (IV): El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 5. La Constitución Española de 1978 (V): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Título Preliminar. Las competencias. Organización institucional de Extremadura. La organización judicial.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (II): Régimen jurídico, ejercicio y control de los poderes de la Comunidad. Economía y Hacienda. La Reforma del Estatuto.

Tema 8. El Reglamento de la Asamblea de Extremadura (I): Sesión constitutiva de la Asamblea. El Estatuto de los Diputados. Los grupos parlamentarios.

Tema 9. El Reglamento de la Asamblea de Extremadura (II): La Organización de la Asamblea.

Tema 10. Fuentes del Derecho de la Unión Europea: Derecho Originario. Derecho derivado: Reglamento Directivas y Decisiones. Relaciones entre el derecho comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.

Tema 11. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura. Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

Tema 12. La Función Pública de Extremadura: Estructura. Objeto y Ámbito de Aplicación. Personal al servicio de la Junta de Extremadura. Órganos Superiores de la Función Pública. Régimen de previsión social. Aplicación del régimen jurídico del personal funcionario al resto del personal sometido al ámbito de aplicación de esta ley.

Tema 13. El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. El Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Junta de Extremadura.

Tema 14. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 15. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura: La aprobación de los presupuestos y de sus modificaciones.

ANEXO VI

D/D^a. _____

Cargo _____

Administración _____

CERTIFICO: Que de acuerdo con los antecedentes que obran en esta Administración, resulta que D/D^a. _____, con D.N.I. n^o _____ ha prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

Grupo Profesional ¹ Jornada%	Grupo de Titulación ²	Naturaleza jurídica ³	Categoría o Cuerpo/Escala y Especialidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
--	----------------------------------	----------------------------------	--	--------------	-----------

Y para que así conste, a los efectos de lo previsto en el apartado 4.2 de la Base Sexta de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores, Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, convocadas por Orden de la Consejería de Presidencia de _____ de _____ de _____, expide el presente certificado.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo:

¹ Grupo de clasificación del Cuerpo/Escala o Categoría donde se hayan prestado los servicios, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Medidas para la Reforma de la Función Pública (para el personal funcionario o interino) o según el Convenio Colectivo aplicable en cada caso (para el personal laboral). En caso de no existir Convenio Colectivo se indicará el grupo de cotización a la Seguridad Social.

² Nivel de Titulación exigido para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría donde se hayan prestado los servicios según el siguiente detalle: Ldo. universitario o equivalente / Dpdo. universitario o equivalente / Bachiller o equivalente / Graduado Escolar o equivalente / Certificado de Escolaridad o equivalente.

³ Funcionario / Interino / Laboral Fijo / Laboral Temporal / Contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo (con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/1984 de 2 de agosto).

ANEXO VII

D./D^a _____, con domicilio en _____ con Documento Nacional de Identidad nº _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser nombrado Funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores, Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria:

- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en España.

- O en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a la función pública..

En _____, a _____, de _____ de _____.
(firma)

III. Otras Resoluciones

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 1 de marzo de 2007 por la que se aprueba el Plan de Formación Propia para el año 2007 y se dispone la publicación de actividades programadas en el Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura para el presente ejercicio.

El vigente Acuerdo General de Formación, suscrito entre la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales, establece en su cláusula IV que será el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública el órgano encargado de informar, previa negociación en el seno de la Comisión Paritaria de Formación Propia de la Junta de Extremadura, los Planes de Formación

Propia, proponiendo a la Consejería de Presidencia su aprobación mediante Orden.

Asimismo, la citada cláusula residencia en la Comisión Paritaria de Formación Continua de la Junta de Extremadura la negociación e informe de los Planes acogidos al Acuerdo Nacional de Formación Continua en las Administraciones Públicas y financiados con cargo a los fondos que del mismo se derivan.

Del mismo modo, la estipulación V del referido Acuerdo General dispone que los Planes anuales de Formación estarán conformados por todas las acciones formativas programadas, con independencia de su fuente de financiación.

Con fecha 9 de febrero de 2007, la Comisión Paritaria de Formación Continua de la Junta de Extremadura ha prestado su conformidad al Plan de Formación Continua a gestionar por la Consejería de Presidencia durante el presente año.

Por último, el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública ha informado favorablemente el Plan de Formación Propia, una vez negociado y acordado en el seno de la respectiva Comisión Paritaria, proponiendo su traslado a la Consejera de Presidencia para su aprobación definitiva mediante Orden.

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

DISPONGO:

1º. Se aprueba el Plan de Formación Propia para el año 2007 en los términos propuestos por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública, previa negociación en la respectiva Comisión Paritaria.

2º. Se acuerda la publicación del Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura para 2007 (Anexo I), comprensivo de la totalidad de acciones programadas con cargo a financiación propia, fondos de formación continua y cofinanciación de la Unión Europea (en un 75%),

considerando en este caso que los objetivos perseguidos con la actividad formativa coinciden con los que propugna la Unión Europea, a través del Fondo Social Europeo, y concretado en la ayuda permanente para el objetivo I en el marco del Programa Operativo 2000-2006, a favor de la Comunidad Autónoma de Extremadura, esto es, aumentar el nivel de competencia de los empleados públicos de la Administración Autonómica y de la Administración Local.

3º. Conforme a lo previsto en el artículo 3º.I del Decreto 77/2003, de 15 de julio, por el que se fija la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, corresponderá a la Dirección General de la Función Pública efectuar la convocatoria de las distintas actividades previstas en el Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública para el año 2007, con indicación de las Bases que regirán dichas convocatorias.

En Mérida, a 1 de marzo de 2007.

La Consejera de Presidencia,
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

ANEXO I

ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE FORMACION DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA PARA 2007

1. PLAN DE FORMACIÓN PROPIA (Fondos C.Autónoma y cofinanciación UE).-

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Número Ediciones
ORGANISMO PAGADOR DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	1
PROTOCOLO	1
TRAMITACIÓN DE AYUDAS EN MATERIA DE CONSUMO	1
GESTIÓN BIBLIOTECARIA Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	1
GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL	1
LAS BIBLIOTECAS EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	1
AYUDAS AL ESTUDIO DE IDIOMAS MODERNOS	1
INTRODUCCIÓN A LINEX SECTOR PÚBLICO	25
JORNADAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA	1
LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CON INCIDENCIA EN LAS ENTIDADES LOCALES	2
PREPARACIÓN PARA UNA JUBILACIÓN ACTIVA	1
CURSO PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNET DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS (INTERNET)	3
EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN EL ÁMBITO COMUNITARIO	1
FORMACIÓN DE TÉCNICOS EN PREVENCIÓN COMUNITARIA	1
MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO DE INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LA LEGIONELLA	1
NUEVA NORMATIVA EUROPEA SOBRE HIGIENE ALIMENTARIA: "EL PAQUETE DE HIGIENE"	1
PREVENCIÓN DE LAS DROGODEPENDENCIAS Y OTRAS CONDUCTAS ADICTIVAS	1
DETECCIÓN Y NOTIFICACIÓN EN CASOS DE MALTRATO INFANTIL	1
DIFICULTADES EN EL DESARROLLO PSICOLÓGICO DEL NIÑO MALTRATADO	1

INTERVENCIONES CON POBLACIÓN INMIGRANTE DESDE LOS PROGRAMAS DE FAMILIAS	1
JORNADAS SOBRE LA LEY DE DEPENDENCIA	1
JORNADAS SOBRE POLÍTICAS DE ACTUACIÓN CON EL PUEBLO GITANO	1
JORNADAS SOBRE LA TUTELA DE LAS PERSONAS ADULTAS INCAPACITADAS	1
INSERCIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
ORIENTACIÓN PROFESIONAL	1
RÉGISTRO DE DEMANDANTES DEL PLAN ESPECIAL DE VIVIENDA	1
CONVOCATORIA AYUDAS FORMATIVAS EXTERNAS	1
CONVOCATORIA PREMIOS DE ESTUDIO E INVESTIGACIÓN SOBRE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	1
FORMACIÓN EN CONTROLES SOBRE EL TERRENO DE LAS AYUDAS EN EL ÁMBITO DE LA PAC	1
HERRAMIENTAS DE GESTIÓN EN CONTROLES DE CAMPO DE AYUDAS DE LA PAC	2
JORNADAS SOBRE APLICACIÓN DE LA PAC	1
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y RELACIONES CON LA CIUDADANÍA	1
ASPECTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMENTALES DE LA FIRMA ELECTRÓNICA	1
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES	2
JORNADAS BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES DE LA CC.AA. EXTREMADURA	1
INGLÉS (INTERNET)	6
TALLER DE PORTUGUÉS (AVANZADO)	3
TALLER DE PORTUGUÉS (BÁSICO)	3
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA (SEMIPRESENCIAL)	3
LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS (INTERNET)	1
DETECCIÓN DE DAÑOS EN LOS BOSQUES DE EXTREMADURA	1
ECOSISTEMAS FLUVIALES Y PESCA EN EXTREMADURA	1
ENERGÍAS RENOVABLES Y CAMBIO CLIMÁTICO	1
EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES (SEMIPRESENCIAL)	1
ATENCIÓN ESPECIALIZADA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA	2
EDUCAR EN RELACIÓN PARA PREVENIR LA VIOLENCIA	1
JORNADA SOBRE EVALUACIÓN DE INICIATIVAS DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	1
PROGRAMAS DE IGUALDAD EN EL ÁMBITO LOCAL	2
CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS (SEMIPRESENCIAL)	1
ATENCIÓN AL NIÑO CON DISCAPACIDAD DESDE EL ENTORNO COMUNITARIO	1
EL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	2
MEDIACIÓN FAMILIAR PARA FAMILIAS CON PERSONAS MAYORES	1
PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL	1
ESTUDIO DEL MERCADO DE TRABAJO EN EXTREMADURA	1
INMIGRACIÓN Y EMPLEO	1
INTRODUCCIÓN A LA UNIÓN EUROPEA (SEMIPRESENCIAL)	3
JORNADAS SOBRE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA CON PORTUGAL	1
LICENCIAS Y OTROS ACTOS DE CONTROL PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN URBANÍSTICA	2
LEY DEL SUELO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DE EXTREMADURA (BÁSICO)	1
LEY DEL SUELO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DE EXTREMADURA (AVANZADO)	1

2. PLAN DE FORMACION CONTINUA.-

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Número Ediciones
ASESORAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA AGRARIA Y CONDICIONALIDAD	1
BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL	1
EL OLIVAR EN EXTREMADURA	1
ENFERMEDADES DE LA GANADERÍA	1

GANADERÍA EXTENSIVA Y ECOLÓGICA	1
INICIACIÓN A LA APICULTURA	1
PAGO ÚNICO Y AYUDAS	1
SISTEMAS DE CALIDAD EN PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS	1
SISTEMAS DE PRODUCCIÓN INTENSIVA EN INVERNADEROS	1
TRAMITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS	2
VITICULTURA Y ENOLOGÍA EN EXTREMADURA	1
ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	2
PLANES DE MEJORA PARA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	1
LENGUA DE SIGNOS (PERFECCIONAMIENTO)	1
ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	3
ATENCIÓN TELEFÓNICA	5
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (SEMIPRESENCIAL)	4
INTRODUCCIÓN A LA LENGUA DE SIGNOS	2
LENGUAJE ADMINISTRATIVO	4
MARKETING INSTITUCIONAL APLICADO	1
TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO	2
COORDINACIÓN EFICAZ DE EQUIPOS DE TRABAJO	2
HABILIDADES Y TÉCNICAS PARA JEFATURAS INMEDIATAS	2
TÉCNICAS Y HABILIDADES DE DIRECCIÓN PARA PREDIRECTIVOS	1
BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD AUTONOMA	3
GESTIÓN PRESUPUESTARIA BÁSICA (SEMIPRESENCIAL)	4
GESTIÓN PRESUPUESTARIA AVANZADA (SEMIPRESENCIAL)	
GESTIÓN DE INGRESOS Y PAGOS	1
GESTIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS	1
GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE EN SICCAEX	1
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ECONÓMICA DE EXTREMADURA: SIGEX II	1
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ECONÓMICA DE EXTREMADURA: SIGEX II (AVANZADO)	1
EDUCACIÓN AFECTIVO-SEXUAL EN ADOLESCENTES	1
FORMACIÓN DE FORMADORES	1
FORMACIÓN DE TELEFORMADORES	1
INTERCULTURALIDAD Y HABILIDADES SOCIALES	1
METODOLOGÍA ACTIVA EN EDUCACIÓN INFANTIL	2
MUSICOTERAPIA	2
PROBLEMAS DE CONDUCTA EN LA ADOLESCENCIA	1
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL AULA	1
ADMINISTRACIÓN AVANZADA DE SERVIDORES GNU/LINUX	1
ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE LINUX SECTOR PÚBLICO	1
ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE SERVIDORES GNU/LINUX	1
ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES EN INTERNET. LAMP	1
AUTOCAD	1
BASE DE DATOS MYSQL	1
BASE DE DATOS OPENOFFICE.ORG BASE (INTERNET)	1
DESARROLLO DE APLICACIONES ORIENTADAS A OBJETOS USANDO UML	1
DISEÑO Y MANTENIMIENTO DE PÁGINAS WEB EN ENTORNO LINEX	1
HERRAMIENTAS ORACLE EN SIRHUS	1
HOJA DE CÁLCULO OPENOFFICE.ORG CALC (INTERNET)	1
INFORMÁTICA EN LA INVESTIGACIÓN: GNU-R Y R-COMMANDER	1
INTRODUCCIÓN A PHP	1
JORNADAS SOBRE GNULINUX: USO DEL SOFTWARE LIBRE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	3
LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN JAVA	1
METALENGUAJE ESTRUCTURADO XML	1

MIGRACIÓN WINDOWS A LINUX	1
PERSONALIZANDO SISTEMAS GNU/LINUX	1
PRESENTACIONES GRÁFICAS OPENOFFICE.ORG IMPRESS (INTERNET)	1
PROCESADOR DE TEXTOS OPENOFFICE.ORG WRITER (INTERNET)	1
PROGRAMACIÓN DISTRIBUIDA JAVA	1
SEGURIDAD EN SERVIDORES GNU/LINUX	1
TAREAS DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN SIRHUS	1
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO	1
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)	1
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)	4
TÉCNICA NORMATIVA Y ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES	1
APLICACIONES PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN DE CAZA MAYOR	1
SELVICULTURA PREVENTIVA	3
COCINA	2
CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO (SEMIPRESENCIAL)	4
CONTROL DE ACCESOS Y RECORRIDOS INTERIORES DE VISITANTES EN EDIFICIOS PÚBLICOS	2
CURSO PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR "BTP"	1
FORMACIÓN ESPECÍFICA PARA MECÁNICOS DE ITV	1
JORNADA-TALLER SOBRE COCINA PARA COLECTIVOS	1
LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)	5
MÁNEJO Y REGULACIÓN DEL TRACTOR Y MÁQUINAS AGRÍCOLAS	1
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	1
TALLER DE MANTENIMIENTO INTEGRAL BÁSICO	2
TALLER DE USO DE HERRAMIENTAS EN EL PLAN INFOEX	3
TALLER DE USO Y CONDUCCIÓN DE MAQUINARIA PESADA	1
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)	1
CURSO DE HABILITACIÓN PARA PROMOCIÓN INTERNA DEL GRUPO D AL C	1
EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (INTERNET)	1
HABILIDADES SOCIALES	7
SIST. INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS): SUBSISTEMA INTERVENCIÓN/FISCALIZACIÓN	1
SIST. INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS): SUBSISTEMA SITUACIÓN DE PERSONAL	2
SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS): SUBSISTEMA DE NÓMINAS	1
SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS): SUBSISTEMAS DE PUESTOS	1
ESTRÉS Y MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS	2
MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS (NIVEL CUALIFICADO)	2
PREVENCIÓN DE DISFONÍAS	1
PREVENCIÓN DE RIESGOS EN CENTROS DE MENORES	1
PREVENCIÓN DE RIESGOS EN CENTROS INFANTILES	1
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (SEMIPRESENCIAL)	5
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS	1
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CONSERVACIÓN DE CARRETERAS	2
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN ITV	2
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE OFICINA (INTERNET)	1
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CAMAREROS LIMPIADORES	2
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA MECÁNICOS	2
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO (INTERNET)	1
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA VETERINARIOS	2
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y PRIMEROS AUXILIOS PERSONAL CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL)	1
PREVENCIÓN DE RIESGOS Y PRIMEROS AUXILIOS ANTE LOS INCENDIOS FORESTALES (SEMIPRESENCIAL)	3
PREVENCIÓN DEL DOLOR DE ESPALDA EN EL CUIDADO DE ADULTOS	3
PRIMEROS AUXILIOS (NIVEL BÁSICO)	4

ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)	4
ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)	4
ABORDAJE Y PREVENCIÓN DEL DETERIORO COGNITIVO: PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN	1
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	1
LA ATENCIÓN A MAYORES CON DEMENCIA EN EL CONTEXTO RESIDENCIAL	1
ATENCIÓN AL ENFERMO DE ALZHEIMER Y A SU FAMILIA	1
CALIDAD EN LA ATENCIÓN A ANCIANOS INSTITUCIONALIZADOS	1
CRITERIOS DE ADOPTABILIDAD DE MENORES	1
DETECCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS EN FAMILIAS ACOGEDORAS	1
EL TRABAJO EN EL AULA DE EDUCACIÓN INFANTIL CON NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	2
ENTRENAMIENTO EN HABILIDADES PARA PREVENIR ALTERACIONES DE CONDUCTA EN MAYORES	3
EXPERIENCIAS INNOVADORAS EN PROGRAMAS DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO	1
FORMACIÓN DE FORMADORES PARA CUIDADORES DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES	1
FORMACIÓN EN TÉCNICAS DE RELAJACIÓN Y CONTROL DEL ESTRÉS EN PERSONAS MAYORES	2
POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO	1
POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: FORMACIÓN PARA EL EMPLEO Y LA INTERMEDIACIÓN LABORAL	1
SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DE FONDOS ESTRUCTURALES	1
CARTOGRAFÍA DIGITAL	1
SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	2

RESOLUCIÓN de 2 de marzo de 2007, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se efectúa la convocatoria de diversas actividades y cursos programados en el Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura para el presente ejercicio.

Aprobados los Planes de Formación Propia y Continua a gestionar por la Consejería de Presidencia durante el año 2007, esta Dirección General procede a realizar una primera convocatoria de actividades programadas en el XVI Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura que se especifican en el Anexo I de la presente Resolución.

La participación en cada una de dichas actividades, cuyas características concretas se recogen en el referido Anexo, se ajustará a las siguientes BASES:

Primera. Destinatarios.

Con carácter general, las acciones contempladas en la presente Resolución están dirigidas a empleados públicos de la Junta de Extremadura, cualquiera que sea su vínculo jurídico con la Administración. Sin embargo, no podrán participar en esta convocatoria, al contar con su propia oferta formativa, los siguientes colectivos profesionales:

- a) El profesorado dependiente de la Consejería de Educación.
- b) El personal estatutario del SES y la totalidad del personal sanitario adscrito o integrado en dicho organismo. No obstante, el personal estatutario y/o sanitario del SES que hubiera superado con aprovechamiento los cursos de “Inglés por Internet” programados en 2005 y 2006, podrá solicitar su participación en la edición programada para el presente año.

Sin perjuicio de lo anterior, diversas acciones formativas de esta convocatoria están abiertas igualmente al Personal de Administración y Servicios de la Universidad (UNEX), al personal de la Asamblea de Extremadura, y al perteneciente a otras Administraciones Públicas con ámbito territorial en la Comunidad Autónoma. En todo caso, los empleados públicos pertenecientes a estos sectores e instituciones sólo podrán solicitar aquellas actividades en que esa posibilidad de participación se contemple expresamente en la respectiva ficha técnica (Anexo I).

Para todos los supuestos, los interesados deberán reunir los requisitos consignados en cada una de las fichas (Anexo I), debiéndose hallar necesariamente en situación de servicio activo y asimiladas, o bien en excedencia para cuidado de familiares. La baja por enfermedad impide la participación en acciones formativas, por lo que, de concurrir dicha circunstancia, el interesado deberá ponerlo en conocimiento de la Escuela de Administración Pública si ésta le hubiera comunicado su selección para una actividad determinada.

Las condiciones generales o específicas de participación deberán cumplirse, tanto en el momento de expirar el plazo de presentación de solicitudes como en las fechas de celebración de cada actividad programada.

Segunda. Solicitudes.

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos para cada una de las actividades, deseen participar en las mismas, deberán cursar su solicitud preferentemente a través del formulario disponible en la página Web de la Escuela de Administración Pública (dirección: <http://eap.juntaex.es>), en el apartado correspondiente a “Plan de Formación 2007, modelo de instancia”. El sistema habilitado en la Web facilitará un número de registro electrónico en un resguardo que el petitionerio podrá imprimir como comprobante de haber presentado dicha instancia.

El modelo de solicitud deberá ser cumplimentado en todos sus epígrafes, facilitando aquellos datos que se estiman precisos para una correcta gestión de la acción formativa. En particular, será necesario consignar un número de fax del centro de trabajo, a fin de poder recibir notificaciones por esta vía. Del mismo modo, deberá indicarse una dirección de correo electrónico siempre que se disponga de ella, si bien en el caso de solicitarse cursos del área de Informática o a impartir en modalidad de teleformación (Internet) la aportación de este dato será requisito imprescindible.

Los interesados podrán solicitar un máximo de tres cursos, sin hacer constar orden de prelación. No obstante, adicionalmente a dicho número, podrán también pedir un máximo de tres actividades de entre aquellas que, en la correspondiente ficha técnica, se declaran compatibles con cualquier otra de las programadas en el Plan de Formación-2007.

Si una actividad consta de varias ediciones y en la solicitud no se expresa preferencia por alguna en particular, se entenderá que se opta por cualquiera de aquéllas para las que se reúnan los requisitos de participación. Cuando se desee realizar un curso o edición concreta de una misma actividad, se especificará así en la solicitud, consignando claramente el código del curso y el de la edición que se solicita.

La presentación de instancias, ajustadas al modelo que se recoge en el Anexo II de esta convocatoria, podrá realizarse igualmente en los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada, Registros de las distintas Consejerías y demás Registros concertados, así como en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común. Una vez registradas, será aconsejable remitir una copia vía fax a la Escuela de Administración Pública (números de fax: 924-00.80.86 y 924-00.81.15 y 924-00.81.26), al objeto de agilizar la recepción de datos. En el supuesto de que el interesado opte por utilizar el modelo de instancia en formato papel, deberá escribir en letra mayúscula y clara todos los datos y apartados requeridos, pues en caso de resultar ilegibles su solicitud podría no ser tramitada.

Cuando así se indique en la ficha de la actividad, se acompañará a la instancia certificado del responsable administrativo sobre afinidad entre el curso elegido y las funciones desempeñadas (según modelo que figura como Anexo III). Cuando la solicitud se haya realizado a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública, el certificado del responsable administrativo, en caso de ser preciso, se remitirá por fax o correo ordinario, pero haciendo mención al número de registro electrónico que al efecto haya facilitado el sistema.

Tercera. Plazo de solicitudes.

Las solicitudes para participar en estas acciones formativas podrán ser presentadas hasta el 15 de marzo de 2007, último día para su admisión.

Cuarta. Calendario de celebración.

Las actividades objeto de la presente convocatoria se desarrollarán con arreglo al horario y fechas especificadas para cada una de ellas en el Anexo I. No obstante, la Escuela de Administración Pública podrá modificar tales calendarios de concurrir razones técnicas suficientemente justificadas, poniéndolo en conocimiento de los directamente interesados y ajustándose, en todo caso, a las previsiones económicas del actual Plan de Formación.

En particular, cuando el número de instancias recibidas para una determinada actividad sea inferior al de plazas convocadas, la Escuela se reserva el derecho de suspender su realización, notificándolo a los respectivos petitionerios. Del mismo modo, cuando las necesidades formativas o el número de solicitudes así lo aconsejen, podrá ampliar las ediciones en un principio programadas, siempre conforme a las disponibilidades presupuestarias y mediante comunicación individual a los seleccionados.

Quinta. Selección de participantes.

La selección de participantes será realizada por la Escuela de Administración Pública a propuesta de las Comisiones Paritarias de Formación, quienes tendrán en cuenta para proponer a los alumnos los criterios específicos enumerados para cada una de las

actividades convocadas, además de los contemplados en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura.

La aplicación de tales criterios por las Comisiones Paritarias se ajustará al siguiente esquema:

a) Se considerarán, en primer lugar, el perfil profesional y requisitos de los destinatarios, tal como se recogen en la respectiva ficha técnica, así como las pautas de preferencia expresadas singularmente para cada acción formativa (Anexo I de esta Resolución).

b) Sin perjuicio de lo anterior, cuando en la aludida ficha, y entre los criterios a valorar, se mencione el desarrollo de funciones o puestos de trabajo relacionados con las materias objeto de cada acción formativa, el interesado deberá acreditarlo mediante firma por el responsable administrativo del modelo de certificación que se acompaña como Anexo III.

c) Entre quienes cumplan las condiciones anteriores, se dará siempre prioridad al personal funcionario y al personal laboral fijo sobre el que esté vinculado a la Administración por una relación jurídica de carácter temporal.

d) Si la selección no fuera posible mediante la aplicación de los criterios precedentes, se optará por quienes hayan realizado menos actividades durante el año 2006 y, en todos los casos, por quienes no hayan sido seleccionados para otra acción formativa en la presente anualidad. Del mismo modo, se valorará el no haber participado durante los cuatro años anteriores en actividades formativas de contenido similar a la que se aspira, salvo cuando dicha participación constituya un requisito para poder optar a esta última.

e) Se tendrán en cuenta, en cada caso y según criterio de la Comisión Paritaria de Formación, los restantes criterios aplicables con carácter general, tal como se reflejan en el Acuerdo General de Formación: proximidad al lugar de celebración, reparto por organismos y/o servicios, circunstancias personales o profesionales que justifiquen la participación en cursos a distancia y otros.

Sin perjuicio de estas reglas, y conforme a los términos previstos en las Bases sexta y séptima, se penalizará negativamente la no comunicación previa de inasistencia a una actividad en la que se haya sido seleccionado, así como la falta de justificación de ausencias superiores al 10% de la duración de aquellas otras en que se haya participado con anterioridad.

Sexta. Admisión.

Tras el proceso selectivo, la Escuela de Administración Pública notificará a los interesados su participación, quedando ésta supeditada a

la autorización por el responsable administrativo que corresponda, quien facilitará su asistencia, tal y como se establece en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura.

Una vez que le haya sido notificada su admisión, el trabajador recabará del órgano correspondiente la autorización aludida en el párrafo anterior. De no obtener respuesta expresa en el plazo de tres días, deberá entender que ha sido autorizado, tal como se infiere del contenido del Decreto 98/2001, de 26 de junio (D.O.E. n.º 76, de 3 de julio).

En los cursos a impartir desde plataformas didácticas en Internet o a través de soportes multimedia, si los interesados desean realizarlos en su centro de trabajo lo harán constar expresamente en la solicitud de autorización dirigida al responsable administrativo. Si este último presta su conformidad, facilitará al alumno la utilización de los medios técnicos pertinentes, especialmente cuando aquél no disponga de los mismos en su puesto de trabajo. Por el contrario, en los supuestos en que el alumno opte por realizar el seguimiento del curso desde lugar distinto al de su centro de trabajo, no será necesario solicitar la mencionada autorización.

Quienes no reciban comunicación expresa de la Escuela de Administración Pública sobre su admisión a la actividad solicitada deberán entender que no han sido seleccionados.

En el caso de que la participación en cursos origine a los empleados públicos de la Junta de Extremadura dietas y/o gastos de desplazamiento, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 51/1989 sobre Indemnizaciones por razón de servicio, así como lo regulado al respecto por el Convenio Colectivo del personal laboral, debiendo cursar la consiguiente solicitud de abono ante la Consejería a la que se hallen adscritos.

El titular del órgano o unidad administrativa o el responsable del centro de trabajo facilitará la salida del mismo 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, tal y como contempla el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura.

El trabajador que, habiendo sido seleccionado para un curso no pudiese finalmente asistir deberá comunicarlo por escrito a la Escuela de Administración Pública con la mayor urgencia posible, especificando los motivos, al objeto de que la Escuela pueda cubrir su vacante. La no comunicación previa de la incomparecencia, salvo en supuestos excepcionales o de causa mayor debidamente justificados, comportará la pérdida del derecho a participar en otras actividades solicitadas para la misma anualidad.

En los distintos procesos de selección de alumnos se establecerán plazas de reserva para cubrir las bajas que puedan producirse antes del inicio de cada acción formativa.

Séptima. Régimen de participación.

Los alumnos seleccionados para participar en actividades presenciales o semipresenciales del presente Plan están obligados a asistir a todas las sesiones programadas, así como a observar la debida puntualidad. El control de permanencia se realizará mediante parte diario de firmas.

Una inasistencia inferior al 10% de la duración de cada actividad, siempre que haya sido debidamente justificada en el plazo de diez días desde el momento en que se produce, permitirá la extensión de certificado. Por el contrario, una inasistencia superior al 10% de su duración, cualquiera que fuera la causa que la motive, impedirá la expedición del correspondiente certificado, pues lo que éste acredita es la participación efectiva en el curso. Asimismo, la no justificación por el interesado de dicha ausencia, comportará la pérdida del derecho a participar en otras acciones formativas solicitadas para la misma anualidad.

No obstante, cuando por causas sobrevenidas y de suficiente entidad, a juicio de la Escuela de Administración Pública, no se haya podido cubrir el 90% de las horas lectivas de una actividad, si ésta consta de varias ediciones se le dará opción al alumno para que pueda completar el horario en otra de las programadas dentro del mismo Plan anual. Para ello, el interesado deberá cursar la oportuna solicitud por escrito.

La participación en actividades desarrolladas en modalidad a distancia o íntegramente a través de Internet comportará la obligación de realizar, dentro de los plazos establecidos para ello, las tareas contenidas en el programa del curso y encomendadas por los responsables de su tutorización o coordinación. Con independencia de los requisitos y porcentajes establecidos en la base octava para obtener algún tipo de certificado, los participantes en esta modalidad de acciones formativas que no acrediten haber realizado al menos un 50% de las tareas contempladas en el mismo o encomendadas por el respectivo tutor quedarán automáticamente excluidos para participar en otras acciones formativas solicitadas para la misma anualidad.

Octava. Expedición de certificados.

Al personal que participe en las distintas acciones del Plan de Formación para 2007, de acuerdo con el régimen que se establece en la base séptima, se le extenderá un certificado de participación y, en su caso, de aprovechamiento, que será inscri-

to en el Libro de Registro existente en la Escuela de Administración Pública.

En aquellos cursos en que se prevea la realización opcional de una prueba de aptitud, a quienes decidan participar en la misma y la superen se les expedirá el oportuno certificado de aprovechamiento, siempre que hayan completado el periodo mínimo de asistencia que se regula en la Base precedente. Quienes, por el contrario, opten por no realizar dicha prueba o no la superen, recibirán únicamente un certificado de participación, con la misma salvedad expresada respecto al periodo mínimo de obligada permanencia.

En los cursos semipresenciales o íntegramente a distancia, cuando se prevea la posibilidad de obtener una certificación de aprovechamiento, la expedición de certificado estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) Únicamente se otorgará certificado de aprovechamiento a quienes hayan superado la prueba final preceptiva que al efecto se determine y, además, hayan realizado todas y cada una de las tareas de carácter obligatorio programadas en el curso o encomendadas por el tutor del mismo.

b) Se expedirá certificado de participación a quienes, habiendo realizado todas las tareas y ejercicios obligatorios, no superen la referida prueba final preceptiva de aprovechamiento. En el mismo sentido, se otorgará también certificado de participación a quienes, aún habiendo superado la prueba de aprovechamiento, no hayan cumplimentado la totalidad de las tareas obligatorias pero sí acrediten un porcentaje de realización no inferior al 75% de las programadas o encomendadas por el tutor.

c) En los cursos en que, además de las actividades a distancia, se haya programado la realización de alguna sesión o sesiones presenciales de carácter obligatorio, la expedición de uno u otro certificado estará además condicionada a la participación en aquellas conforme a los porcentajes mínimos regulados en la Base séptima de esta convocatoria.

Finalmente, en los supuestos de actividades a distancia que no prevean la posibilidad de obtener un certificado final de aprovechamiento, la expedición del certificado de participación estará supeditada a la realización por los alumnos de las tareas y evaluaciones programadas con carácter obligatorio, de acuerdo con el porcentaje y características que se establezcan de modo singular para cada curso.

Mérida, 2 de marzo de 2007.

El Director General de la Función Pública,
PÍO CÁRDENAS CORRAL

ACTIVIDAD	COORDINACIÓN EFICAZ DE EQUIPOS DE TRABAJO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.01.01 Mérida	2007.00.B.01.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proporcionar conocimientos y técnicas necesarias para una correcta labor de equipo. ❖ Facilitar la resolución de conflictos entre los componentes de un equipo de trabajo. ❖ Aportar herramientas de carácter práctico que propicien la implicación y motivación de las personas en los objetivos del equipo y/o de la unidad administrativa. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en equipo. <ul style="list-style-type: none"> - Diferencia entre grupos y equipos de trabajo. - Técnicas de organización del trabajo en equipo. - Características de los equipos de alto rendimiento. 2. Motivación de los componentes del equipo. 3. Establecimiento de objetivos compartidos. 4. Comunicación y trabajo en equipo. <ul style="list-style-type: none"> - El proceso de la comunicación. - Facilitadores y dificultadores de la comunicación. - Tipos de comunicación en el entorno laboral. 5. Negociación. <ul style="list-style-type: none"> - Acciones de negociación como herramienta de trabajo. - Técnicas de negociación y factores que influyen en el proceso. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que desempeñe puestos de jefatura, de dirección de centros y otros puestos con responsabilidad en la coordinación de equipos.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Edición 01: titulares de jefaturas de Servicio y Sección; Directores/as de Centros pertenecientes a los grupos A/I y B/II y Coordinadores del Plan INFOEX. ☞ Edición 02: titulares de jefaturas de negociado, restantes Direcciones de centros y otros puestos con responsabilidad en la coordinación de grupos reducidos de trabajo. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Mérida	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles 	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	HABILIDADES Y TÉCNICAS PARA JEFATURAS INMEDIATAS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.02.01 Mérida	2007.00.B.02.02 Cáceres
OBJETIVO	❖ Obtener técnicas y conocimientos para el ejercicio de las funciones desarrolladas y la mejora de la organización.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Papel de las jefaturas inmediatas en las organizaciones públicas. 2. Organización de grupos de trabajo. 3. Captación de demandas y evaluación de la satisfacción de dichas demandas. 4. Desarrollo profesional de los miembros del equipo. 5. Habilidades sociales y personales básicas. 6. Técnicas generales de comunicación oral y escrita. 7. Estrategias de afrontamiento frente al estrés. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autonómica, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad que desempeñe puestos de Jefes/as de Negociado, Directores de Centros del grupo C/III, Encargados/as o similares.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Mérida	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles 	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	TÉCNICAS Y HABILIDADES DE DIRECCIÓN PARA PREDIRECTIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.03 Mérida
OBJETIVO	❖ Obtener técnicas y conocimientos para el ejercicio de las funciones desarrolladas y la mejora de la organización.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Papel de las jefaturas intermedias en las organizaciones públicas. 2. Diseños y diagramación de servicios. 3. Diseño de procesos del flujo de trabajo. 4. La distribución del trabajo. 5. Recursos Humanos y dirección eficaz de equipos. 6. Habilidades sociales y personales básicas. 7. Técnicas generales de comunicación oral y escrita. 8. Estrategias de afrontamiento frente al estrés.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autonómica, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad que desempeñen puestos de Jefaturas intermedias, Jefes de Sección y Directores de Centros de los grupos A/I, B/II y C/III. Coordinadores del Plan Infoex.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas los días 20, 21, 27 y 28
DURACIÓN	<i>40 horas equivalentes a 4 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PREPARACIÓN PARA UNA JUBILACIÓN ACTIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.01 Por determinar
OBJETIVO	❖ Preparar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura para su jubilación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación psicológica para la jubilación. 2. Preparación social. 3. La utilización del tiempo libre. 4. Colaboración en la construcción de la comunidad. 5. Gimnasia de mantenimiento. 6. Nuevas Tecnologías.
PLAZAS	20 empleados públicos y sus respectivos cónyuges
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empleados públicos de la Junta de Extremadura próximos a su jubilación. ➤ Podrán ser acompañados por su cónyuge, debiéndose expresar esta circunstancia una vez seleccionados.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se primará a los que estén más próximos a su jubilación por edad. ☞ No haber participado en este curso anteriormente como destinatario. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Por determinar
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Inicio 16:00 horas del lunes ◆ Fin 16:30 horas del viernes <ul style="list-style-type: none"> • Régimen de internado obligatorio.
DURACIÓN	<p><i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i></p> <p>Certificado de Participación</p> <p>Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.04 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proporcionar a los trabajadores/as de la Junta de Extremadura unos conocimientos básicos sobre la gestión de recursos humanos en la Administración Autonómica. ❖ Reciclar a los empleados/as relacionados/as con la gestión de personal a través de la divulgación de las últimas modificaciones normativas operadas en materia de Función Pública.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales. 2. El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público. 3. La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos. 4. Visión general sobre las situaciones de los empleados públicos. La extinción de la relación funcionarial y laboral. 5. Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal. 6. El Estatuto Básico del Empleado Público: principales novedades y perspectivas de desarrollo normativo en el ámbito autonómico.
PLAZAS	90
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial a través de la plataforma online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "online". • Evaluación final y prueba preceptiva de aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 15 de mayo Final del curso el día 15 de junio Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online)
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	CURSO DE HABILITACIÓN PARA PROMOCIÓN INTERNA DEL GRUPO D AL C
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.05 Mérida
OBJETIVOS	❖ Facilitar la formación específica que posibilite el acceso del personal adscrito a Cuerpos o Escalas del Grupo D a Cuerpos o Escalas del Grupo C, sin la titulación exigida para éstos (artículo 28.1 in fine del Texto Refundido de la Ley de Función Pública).
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información y Atención al Público. 2. Organización y Funcionamiento de la CCAA de Extremadura. 3. Procedimiento Administrativo. 4. Administración y Gestión de Personal. 5. Contratación Administrativa. 6. Tratamiento de Textos. 7. Ética en la Función Pública.
PLAZAS	Dependerá del número de solicitudes del proceso que cumplan los requisitos legales.
DESTINATARIOS	Funcionarios de la Junta de Extremadura del Grupo D, de entre cinco y diez años de antigüedad, que no posean el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente y hayan solicitado presentarse a las pruebas selectivas del Cuerpo Administrativo, convocadas en el año 2006 por el turno de promoción interna
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Quienes así lo hayan indicado en su solicitud de participación en las pruebas de acceso por promoción interna al Cuerpo Administrativo.
CALENDARIO Y LUGAR	Por determinar Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas
DURACIÓN	40 horas Prueba obligatoria de Aptitud. Curso selectivo, no se expedirá certificado. Únicamente se comunicará el resultado de APTO o NO APTO al órgano de selección.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.000.B.06 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Homologar criterios interpretativos sobre esta materia. ❖ Armonizar las propuestas de las Secretarías Generales con las resoluciones a adoptar.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principios y aspectos generales. 2. Actividades excluidas del régimen. 3. Solicitud y autorización previa: actividades públicas y privadas. 4. Procedimientos. 5. Normativa.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias. ➤ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial a través de la plataforma on line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". • Evaluación final y prueba preceptiva de aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 25 de mayo Final del curso el día 29 de junio Extremadura
DURACIÓN	<i>35 horas, equivalentes a 3.5 créditos</i> Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online)
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	HABILIDADES SOCIALES			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.07.01 Mérida	2007.00.B.07.02 Mérida	2007.00.B.07.03 Cáceres	2007.00.B.07.04 Cáceres
	2007.00.B.07.05 Badajoz	2007.00.B.07.06 Plasencia	2007.00.B.07.07 Don Benito	
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Crear un espacio de debate sobre las habilidades sociales como herramienta de trabajo. ❖ Potenciar los conocimientos y habilidades que permitan la mejora en la relación con los ciudadanos y compañeros y que faciliten el ambiente de trabajo. 			
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es la comunicación? Desarrollo de una comunicación efectiva. 2. Barreras de la comunicación y cómo superarlas. 3. Comunicación verbal, no verbal y paralingüística. 4. Comunicación y equipo de trabajo. 5. Desarrollo de la asertividad. Técnicas asertivas. 6. Resolución de conflictos en el equipo. Cómo hacer y recibir críticas. 7. Empatía y asertividad. 8. Técnicas para hablar en público. 9. Inteligencia emocional en el ámbito de trabajo. 10. El uso inteligente de las emociones en el trabajo. 			
PLAZAS	20 para cada edición			
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura en puestos base de los Grupos C-III, D-IV y E-V que quieran mejorar sus habilidades sociales.			
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ En cada edición tendrán preferencia los trabajadores de la ciudad de celebración y comarcas cercanas. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 			
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de junio Mérida	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Mérida	Días 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de julio Cáceres	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Cáceres
	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Badajoz	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Plasencia	Días 19, 20, 21, 22, 23 y 26 de noviembre Don Benito	
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días. ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles. Ediciones: 01 y 02 ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves. Ediciones: 04, 05 y 06 			
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional			
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua			

ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS): SUBSISTEMAS DE INTERVENCIÓN/FISCALIZACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.08 Mérida
OBJETIVO	❖ Adquirir los conocimientos necesarios para realizar las tareas de fiscalización en materia de personal, a través de la aplicación SIRhUS.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fiscalización previa de Actos administrativos de Gestión de personal en SIRhUS 2. Actos administrativos e incidencias en la nómina en la aplicación 3. Funcionamiento y gestión de la nómina en SIRhUS 4. Fiscalización de la nómina en la aplicación SIRhUS 5. Fiscalización de incidencias 6. Cierre de fiscalización
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Interventores y otro personal destinado en las Intervenciones Delegadas de la Junta de Extremadura que tengan asignadas las tareas propias de intervención de la nómina.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Obligatorio para el personal que cumple los requisitos de los "destinatarios". La designación o selección de los participantes de realizará por la Dirección General de la Función Pública a propuesta de la Intervención General de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Participación Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SUBSISTEMA DE SITUACION DE PERSONAL	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.09.01 Mérida	2007.00.B.09.02 Mérida
OBJETIVO	❖ Adquirir y/o actualizar los conocimientos del Subsistema de Situación de Personal de la aplicación Sirhus para su adecuado manejo y utilización.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Sistema de Información de Recursos Humanos(SIRhUS). 2. Usuarios del SIRhUS: El acceso a SIRhUS. 3. Operatoria del SIRhUS. 4. Actuaciones generales en SIRhUS. 5. Procedimientos y Actos Administrativos. 6. Actos Administrativos. 7. Consultas e Informes. 	
PLAZAS	18 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de las Consejerías y de la Dirección General de la Función Pública que tenga asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Situación de Personal de la aplicación SIRHUS.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Reparto por Consejerías y Servicios de la Dirección General de la Función Pública, de tal manera que se asegure al menos dos usuarios por cada una. Previa certificación de los Jefes de Servicio correspondiente. (Anexo III)</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo Mérida	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida
HORARIO	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
DURACIÓN	<p>25 horas, equivalentes a 2.5 créditos</p> <p>Certificado de Participación</p> <p>Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SUBSISTEMA DE NÓMINAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.10 Mérida
OBJETIVO	❖ Adquirir y/o actualizar los conocimientos de los usuarios del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización .
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRhUS). 2. Usuarios del SIRhUS: El acceso a SIRhUS. 3. Operatoria del SIRhUS. 4. La Nómina en SIRhUS. Conceptos y definiciones. 5. Actos administrativos con repercusión en Nómina. 6. Incidencias. 7. Consultas e Informes.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de las Consejerías y de la Dirección General de la Función Pública que tenga asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Obligatorio para el personal descrito en el apartado “destinatarios”. La selección o designación de los participantes se realizará por la Dirección General de la Función Pública, a propuesta de las Secretarías Generales de las Consejerías para el caso del personal adscrito a las mismas.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12, 13, 18, 19, 20, 25, 26 y 27 de abril Mérida
HORARIO	◆ De 8:30 a 11:30 horas todos los días
DURACIÓN	<i>25 horas, equivalentes a 2.5 créditos</i> Certificado de Participación Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SUBSISTEMA DE PUESTOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.11 Mérida
OBJETIVO	❖ Actualizar los conocimientos de los usuarios del Subsistema de Puestos de la aplicación Sirhus para su adecuado manejo y utilización
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRhUS). 2. Usuarios del SIRhUS: El acceso a SIRhUS. 3. Operatoria del SIRhUS. 4. Propuestas de Modificación de Estructura Orgánica. 5. Propuestas de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. 6. Mantenimiento de otros puestos de trabajo. 7. Consultas e Informes.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de las Unidades de Recursos Humanos de las Secretarías Generales de las Consejerías y de la Dirección General de la Función Pública que tenga asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Reparto por Consejerías y por Servicios de la Dirección General de la Función Pública, de tal manera que se asegure al menos dos usuarios por cada una. Previo certificación de los Jefes de Servicio correspondiente. (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 16 y 17 de abril Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	<p>20 horas, equivalentes a 2 créditos</p> <p>Certificado de Participación</p> <p>Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.12.01 Mérida	2007.00.B.12.02 Cáceres	2007.00.B.12.03 Badajoz
OBJETIVO	❖ Adquirir y actualizar los conocimientos de los usuarios de la Base de Datos de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Configuración del sistema de la Base de Datos de Subvenciones. 2. Contenido de la Base de Datos de Subvenciones: Bases Reguladoras, Convocatorias, Concesiones, Pagos, Justificaciones y Procedimientos de reintegro, recaudación y prohibiciones. 3. Forma de introducir los datos en el sistema de la Base de Datos de Subvenciones. 4. Tipos de consultas e informes de la Base de Datos de Subvenciones. 		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Personal de la Consejerías, sus Organismos Autónomos y entidades de derecho público dependientes que gestionen subvenciones y sean usuarios de la Base de Datos de Subvenciones.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia de las personas que sean usuarios de la Base de Datos de Subvenciones con acceso de Alta / Modificación. A acreditar mediante certificación del responsable administrativo. (Anexo III) ☞ Reparto por Consejerías, de forma que se asegure al menos dos usuarios por cada una de ellas. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10 y 11 de abril Mérida	Días 24 y 25 de abril Cáceres	Días 17 y 18 de abril Badajoz
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas el primer día de cada edición 		
DURACIÓN	<p><i>13 horas, equivalentes a 1 crédito</i> Certificado de Participación Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	GESTIÓN DE INGRESOS Y PAGOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.13 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dar a conocer los procedimientos, documentos y plazos para una gestión eficaz de pagos, ingresos y afianzamientos. ❖ Mejorar la coordinación entre Cajas. ❖ Mejorar la gestión de la Tesorería.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresos: tipos y formas. 2. Pagos: tipos y formas. 3. El Subsistema de Terceros 4. Transferencias y Talones. 5. Embargos. 6. Caja de Depósitos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal del área económica de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos cuya gestión se relacione con los contenidos temáticos del presente curso.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrá preferencia el personal que acredite su adscripción a unidades de gestión económica mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 18, 20, 23, 25 y 27 de abril Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.14 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Estudiar la normativa aplicable a los procedimientos de gestión de subvenciones públicas en la Junta de Extremadura. ❖ Obtener una mayor agilidad y eficacia en el pago de subvenciones. ❖ Poner en práctica todos los procedimientos en la gestión de subvenciones y su aplicación en el marco autonómico.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa aplicable: la Ley General de Subvenciones y su aplicación en el marco autonómico. 2. Requisitos para el otorgamiento de subvenciones. 3. Fases del procedimiento de concesión. 4. Formalidades y procedimiento en el pago. 5. Reintegros, incumplimientos y régimen de sanciones. 6. Gestión económica y presupuestaria. 7. Control y evaluación de las subvenciones públicas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que desempeñe sus tareas en áreas de gestión de subvenciones públicas.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los Jefes de Sección y Negociado con responsabilidad en las materias propias de este curso, previa certificación del responsable administrativo. (Anexo III) ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	GESTIÓN PRESUPUESTARIA AVANZADA (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.15.01 Mérida	2007.00.B.15.02 Cáceres	2007.00.B.15.03 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mejorar la formación y competencias del personal que desarrolla su actividad profesional en funciones de gestión económica de gasto público. ❖ Incrementar el nivel de conocimientos del personal con formación básica sobre gestión presupuestaria respecto a las tareas de confección, gestión y seguimiento del presupuesto . 		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. Normativa aplicable: Ley General de Hacienda de la Junta de Extremadura, Ley General Presupuestaria. 2. Los Presupuestos: programación, elaboración y estructura. Los créditos y sus modificaciones Las Leyes anuales de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ingresos y gastos. 3. Procedimientos de Gestión Presupuestaria. 4. La Tesorería de la Junta de Extremadura. 5. La Intervención. Responsabilidades. 		
PLAZAS	20		
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad de los Grupos A/I, B/II y C/III (en este caso, sólo titulares de Jefaturas de Sección) que desempeñen puestos relacionados con el área de gestión económico-presupuestaria o acrediten conocimientos básicos sobre esta misma materia.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia al personal que desempeñe puestos relacionados con el área de gestión económico-presupuestaria, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III), o bien haya participado con aprovechamiento en ediciones del curso de Gestión Presupuestaria de nivel básico programado en años anteriores. ☞ Asignación de la edición del curso según la cercanía de la localidad en aquella que se celebre. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9 y 23 de octubre y 6 de noviembre Mérida, Cáceres, Badajoz		
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días		
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	GESTIÓN PRESUPUESTARIA BÁSICA (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.16.01 Mérida	2007.00.B.16.02 Mérida
	2007.00.B.16.03 Cáceres	2007.00.B.16.04 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adquirir competencias básicas sobre la gestión presupuestaria y sus principales operaciones. ❖ Mejorar el nivel de conocimientos sobre la práctica de la confección, gestión y seguimiento del presupuesto. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. Normativa aplicable: Ley General de Hacienda de la Junta de Extremadura, Ley General Presupuestaria. 2. Las Leyes anuales de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ingresos y gastos. 3. Estructura general del Presupuesto de gastos. Clasificación funcional (programas), orgánica y económica. Los créditos: su afectación a capítulos y su grado de vinculación. 4. Algunos documentos de confección presupuestaria. 5. Modificaciones de crédito y otras operaciones. 	
PLAZAS	30 para cada edición	
DESTINATARIOS	<p>Edición 01, 03 y 04:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad de los Grupos C/III y D/IV. <p>Edición 02:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad de los Grupos A/I y B/II, pertenecientes a especialidades que no guarden relación directa con el área de gestión económico-presupuestaria o distintas de la de Administración General. 	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). ☞ Asignación de la edición del curso según la cercanía de la localidad en que aquella se celebre. 	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11 y 26 de octubre y 9 de noviembre Mérida	Días 8 y 22 de octubre y 5 de noviembre Mérida
	Días 11 y 26 de octubre y 9 de noviembre Cáceres	Días 11 y 26 de octubre y 9 de noviembre Badajoz
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE EN SICCAEX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.17 Mérida
OBJETIVO	❖ Proporcionar los conocimientos suficientes del sistema contable de la Junta de Extremadura para facilitar la gestión económica y presupuestaria de las Consejerías y Organismos Autónomos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa Contable. 2. Ejecución presupuestaria. Tipos de Operaciones (origenes, continuación, complementarias, etc...). 3. Procedimientos especiales de ejecución: Pagos a justificar, Anticipos de Caja Fija y Tramitación anticipada de gastos. Incorporación de datos de Habilitaciones. 4. Ejecución plurianual. Límites Ley de Presupuestos. 5. Base de datos de subvenciones. 6. Remisión electrónica de documentos (SIGEX). Recepción de información en SIGEX. 7. Consultas, informes y extracción de datos en SICCAEX. 8. Procesos de cierre y apertura. Traducción de aplicaciones. Estructura Paralela (Tipos y gestión). 9. Intervención y fiscalización de los distintos tipos de gastos presupuestarios.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura y Organismos relacionados con la gestión presupuestaria.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Personal de las Oficinas Presupuestarias y de las Direcciones Generales de la Junta de Extremadura y Organismos Autónomos encargados de tramitar gastos presupuestarios. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ECONÓMICA DE EXTREMADURA: SIGEX II
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.18 Mérida
OBJETIVO	❖ Facilitar el manejo del soporte contable de las unidades gestoras del gasto.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración del sistema (nivel usuario). 2. Documentación contable. 3. Expedientes del gestor.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura relacionado con la gestión económico-presupuestaria y con conocimientos previos sobre el procedimiento de ejecución del gasto.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Necesidad preferente para los servicios, acreditada mediante la certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7, y 8 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ECONÓMICA DE EXTREMADURA: SIGEX II (AVANZADO)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.19 Mérida
OBJETIVO	❖ Conocer la gestión avanzada del soporte contable de las unidades gestoras del gasto.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración del sistema. 2. Documentación contable. 3. Control presupuestario. 4. Expedientes del gestor.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefes de Servicio y Jefes de Sección que presten servicios en el área de gestión económica y presupuestaria.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Necesidad preferente para los servicios, acreditada mediante la certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.01.01 Mérida	2007.00.C.01.02 Cáceres
OBJETIVO	❖ Ofrecer conocimientos teóricos y prácticos sobre los aspectos económicos y presupuestarios más relevantes en las entidades locales.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La función interventora. 2. Los presupuestos de las corporaciones locales: estructura, elaboración, aprobación y modificaciones. 3. Ejecución del presupuesto: fases de ejecución, pagos a justificar y anticipos de caja fija. 4. Gastos plurianuales. 5. Gastos con financiación afectada. 6. Operaciones de cierre presupuestario: especial referencia a la liquidación del presupuesto, determinación del remanente líquido de tesorería y resultado presupuestario. 7. Endeudamiento de las corporaciones locales. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y personal de la Administración Local de los grupos A y B que desempeñe funciones relacionadas con la intervención, gasto público y contabilidad.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Tendrán preferencia los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en funciones de secretaría-intervención.</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18, 24 y 25 de septiembre Mérida	Días 2, 3, 9 y 10 de octubre Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 20:00 horas todos los días 	
DURACIÓN	<p><i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Prueba Preceptiva de Aprovechamiento Este curso tendrá un valor de 0,30 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en caso de obtención de Certificado de Aprovechamiento</p>	
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)	

ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.02 Mérida
OBJETIVO	❖ Dar a conocer la Base de Datos de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obligatoriedad de la Base de Datos de Subvenciones conforme al artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, y Reglamento General de la Ley de Subvenciones. 2. Contenido de la Base de Datos de Subvenciones. 3. Datos que se obtendrán del sistema Contable (SICCAEX). 4. Datos que habrán de suministrarse por los órganos gestores de subvenciones. 5. Sistema de acceso a la Base de Datos de Subvenciones.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de las Intervenciones Delegadas y Servicios de la Intervención General. ➤ Personal de la Consejerías, Organismos Autónomos y entidades de derecho público dependientes de las mismas que gestionen subvenciones. ➤ Otro personal interesado en la materia
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia al personal que haya sido acreditado como usuario de la Base de Datos de Subvenciones de la Comunidad Autónoma, según informe a aportar por la Intervención General. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Día 30 de marzo de 2007 Mérida
HORARIO	◆ De 9:00 a 14:30 horas
DURACIÓN	5 horas Certificado de Participación Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Celebrar el 29 aniversario de la Constitución de 1978. ❖ Reflexionar sobre los aspectos más relevantes del texto constitucional.
CONTENIDO	1. La determinación de los puntos concretos a abordar en estas jornadas se realizará en función de la actualidad más relevante referida a la Constitución en el momento de la celebración de la Jornadas.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 100 plazas se destinarán a trabajadores con menos actividades formativas durante 2007, primando a fijos sobre no fijos. ☞ 25 plazas a trabajadores incluidos en la base de datos del profesorado de la EAP, primando a los que tengan menos acciones formativas durante 2007. ☞ 25 plazas se destinarán a cupo sindical y a invitados institucionales. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4 y 5 de diciembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas el día 4
DURACIÓN	13 horas, equivalentes a 1 crédito Certificado de Participación Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CON INCIDENCIA EN LAS ENTIDADES LOCALES	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.03.01 Mérida	2007.00.A.03.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Actualizar conocimientos sobre la organización, funciones y atribuciones de los diferentes departamentos, centros directivos y unidades que integran la Administración Autonómica. ❖ Difundir la legislación sectorial extremeña que incida, regule o delimite las competencias de las entidades locales extremeñas. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y régimen jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma. 2. Legislación de la C.A. de Extremadura aplicable a la Administración Local. Legislación reguladora de las ayudas a Mancomunidades. Legislación sobre fomento de Agrupaciones de entidades locales para el sostenimiento en común de puestos de secretaría e intervención. 3. Legislación sobre protección del medio ambiente. 4. La legislación sobre función pública de Extremadura y el personal al servicio de las Entidades locales. Provisión de puestos de trabajo reservados a habilitados nacionales en la C.A. de Extremadura. 5. El Fondo Regional de Cooperación Local. El Fondo Solidario. Subvenciones y otras formas de participación de las Entidades locales de los ingresos de la Comunidad. 6. La legislación sobre urbanismo y vivienda. 7. La legislación sobre salud pública y acción social. 8. La legislación sobre coordinación de policías locales. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Técnicos de la Administración Local.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. ☞ No haber realizado en los últimos 5 años esta actividad, tanto en su modalidad de curso de formación continua como en la de curso selectivo asociado a los procedimientos de ingreso en la correspondiente subescala. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 7, 13 y 14 de noviembre Mérida	Días 4, 5, 11 y 12 de septiembre Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 horas a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 20:00 horas todos los días 	
DURACIÓN	<p><i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Prueba Preceptiva de Aprovechamiento Este curso tendrá un valor de 0,30 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en caso de obtención de Certificado de Aprovechamiento.</p>	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia	

ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.20 Mérida
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Propiciar el conocimiento y adaptación a la Administración como sistema abierto. ❖ Examinar las principales herramientas de análisis del trabajo administrativo. ❖ Mejorar la organización del tiempo de trabajo. ❖ Proporcionar pautas básicas para racionalizar la gestión de la información, la documentación y los archivos.
CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Percepción de los procesos organizativos en la Administración Autonómica y en la propia unidad administrativa. 2. La mejora del trabajo administrativo: los sistemas abiertos y el enfoque de sistemas. 3. La propia unidad de trabajo como subsistema. 4. Herramientas de análisis del trabajo administrativo: técnicas de flujos documentales y tablas de análisis de tareas. 5. La organización del tiempo de trabajo. Claves para la utilización eficaz del tiempo disponible. 6. Algunas técnicas de gestión: <ul style="list-style-type: none"> • Racionalización de impresos y archivos. • Aplicaciones de la Informática a los procesos administrativos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autonómica de los Grupos C/III y D/III con funciones administrativas
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a empleados públicos pertenecientes a especialidades de Administración General. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4, 5 y 6 de julio Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	<i>25 horas, equivalentes a 2,5 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.21 Extremadura
OBJETIVO	❖ Dotar al personal de la Junta de Extremadura, en especial al de incorporación más reciente, de unos conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración a la que pertenecen.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización institucional. Estructura orgánica de la administración autonómica extremeña: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas. 2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 3. Ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma extremeña y su relación con la legislación del Estado. Normas más relevantes del Derecho público autonómico. 4. Nociones básicas sobre procedimiento administrativo. Aproximación a los conceptos de eficacia y calidad en los servicios.
PLAZAS	90
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empleados Públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial a través de la plataforma Online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "Online". • Evaluación final y prueba preceptiva de aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 16 de abril Final del curso el día 17 de mayo Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online)
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.22.01 Mérida	2007.00.B.22.02 Cáceres
	2007.00.B.22.03 Badajoz	2007.00.B.22.04 Plasencia
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función. ❖ Mantener y actualizar los conocimientos sobre la Administración Pública. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. 2. La posición jurídica de la Administración: <ul style="list-style-type: none"> • El principio de legalidad de la actuación administrativa. • La sumisión de la Administración al Derecho. • Las clases de potestades administrativas. • El principio de eficacia y la autotutela administrativa. 3. El Acto Administrativo: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo. • El Silencio Administrativo. • La eficacia del Acto Administrativo. • Validez del Acto Administrativo: la invalidez, nulidad y anulabilidad. 4. El Procedimiento Administrativo: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Concepto y clases de Procedimiento Administrativo. ◆ Principios del Procedimiento Administrativo. ◆ Los interesados en el Procedimiento Administrativo. ◆ La estructura del Procedimiento Administrativo. ◆ Los recursos administrativos y la revisión de oficio. 	
PLAZAS	30 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Edición 01: Personal de los Grupos A/I y B/II. ☞ Edición 02, 03 y 04: Personal de los Grupos C/III y D/IV. ☞ Asignación del curso según la cercanía de la localidad en la que se celebre éste. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16 y 30 de abril, 14 de mayo Mérida	Días 20 de abril, 4 y 18 de mayo Cáceres
	Días 18 de abril, 2 y 16 de mayo Badajoz	Días 18 de mayo, 1 y 15 de junio Plasencia
HORARIO	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	TÉCNICA NORMATIVA Y ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.23 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adecuar el empleo de la técnica normativa en la elaboración de disposiciones de carácter general y anteproyectos de ley. ❖ Exponer y corregir las principales dificultades que existan en la elaboración de disposiciones, con especial énfasis en el ámbito autonómico. ❖ Mejorar las competencias profesionales en materia de redacción de textos normativos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnica normativa. Líneas generales. 2. Anteproyectos de ley. 3. Disposiciones de carácter general. 4. Ley del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 5. Acuerdo del Consejo de Ministros, de 22 de julio de 2005, por el que se aprueban las directrices de técnica normativa. 6. Pautas para la redacción de textos normativos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Administración de la Junta de Extremadura, PAS de Universidad y Asamblea de Extremadura de los Grupos A/I y B/II.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrá prioridad el personal de especialidades no jurídicas que participe en procesos de elaboración de disposiciones de cualquier rango, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.03.01 Mérida	2007.00.C.03.02 Cáceres	2007.00.C.03.03 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Analizar las razones, objetivos y consecuencias de las últimas reformas en materia de contratación pública. ❖ Profundizar en el estudio de las disposiciones generales y comunes sobre la materia, así como de las distintas modalidades contractuales, con el fin de mejorar la capacidad de los participantes en el desempeño de las funciones de gestión y ejecución de contratos administrativos. 		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principales novedades introducidas por las últimas reformas en materia de contratación pública. 2. Disposiciones generales y comunes a los contratos administrativos. 3. Prerrogativas de la Administración. 4. Requisitos para contratar con la Admón. 5. Actuaciones preparatorias, tramitación y adjudicación de los contratos. 6. Perfeccionamiento y formalización de los contratos. 7. Ejecución y modificación, revisión de precios y cesión de los contratos. 8. Finalización de los contratos: cumplimiento y resolución. 9. Principales modalidades contractuales: Contratos de obras, concesión de obra pública, suministros, gestión de servicios públicos, consultoría y asistencia técnica y de servicios. 10. Normativa específica de la Comunidad Autónoma de Extremadura de aplicación en materia de contratación pública. 		
PLAZAS	30 para cada edición		
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de los Grupos A/I, B/II y C/III de la Administración Autonómica y PAS de Universidad. ➤ Personal de los Grupos A/I, B/II y C/III de las Corporaciones Locales extremeñas. 		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia al personal que desempeñe funciones relacionadas con las materias objeto del curso, certificada por el responsable administrativo. (Anexo III) ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 		
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17 de abril, 2 y 15 de mayo Mérida	Días 16 y 30 de abril y 7 de mayo Cáceres	Días 19 de abril, 3 y 7 de mayo Badajoz
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días		
DURACIÓN	<p>40 horas, equivalentes a 4 créditos</p> <p>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</p> <p>Este curso tendrá un valor de 0,35 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en caso de obtención de Certificado de Aprovechamiento.</p>		
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)		

ACTIVIDAD	LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.04 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dar a conocer los principios fundamentales de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) y su ámbito de aplicación en el entorno de las organizaciones. ❖ Valorar las consecuencias de un uso indebido de los datos de carácter personal.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferencias entre la LOPD y la LORTAD. 2. Ámbito de la LOPD. 3. El consentimiento del afectado 4. Derechos otorgados a los titulares de datos personales 5. Comunicación y cesión de datos a terceros 6. Pasos a seguir para cumplir la LOPD. 7. Tipos de infracciones, sus sanciones y la prescripción de las mismas 8. Estructura de la Ley y sus títulos 9. La seguridad de los datos 10. Casos prácticos de aplicación de la LOPD.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empleados públicos de la Administración Autonómica de los grupos A/I y B/II que estén en contacto con datos de carácter personal. Excepcionalmente empleados del grupo C/III que tengan entre sus funciones la gestión de archivos y registros. ➤ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para esta actividad.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Relación del puesto desempeñado con las materias a impartir en el curso, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial a través de la plataforma Online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "Online". • Evaluación final y prueba preceptiva de aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 2 de octubre Final del curso el día 7 de noviembre Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online)
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	APLICACIONES PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN DE CAZA MAYOR
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.24 Mérida
OBJETIVO	❖ Profundizar y actualizar los conocimientos sobre caza mayor de los Agentes de la Dirección de Medio Ambiente destinados en los espacios cinegéticos gestionados por la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legislación específica de terrenos cinegéticos bajo gestión de la Junta de Extremadura. 2. Biología práctica de las especies de caza mayor. 3. Estimación de parámetros poblacionales; prácticas aplicables a la gestión. 4. Modalidades de caza mayor. 5. Criterios de caza trofeo y/o selectiva. 6. Trabajos complementarios de campo en acciones cinegéticas. 7. Medición de trofeos de caza en verde. 8. Toma de datos para mejoras cinegéticas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Agentes de la Dirección de Medio Ambiente.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los Agentes que realicen trabajo en Reservas Regionales de Caza, Cotos Regionales y Zonas de Caza Controlada, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	SELVICULTURA PREVENTIVA		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.25.01 Navalmoral de la Mata	2007.00.B.25.02 Hoyos	2007.00.B.25.03 Herrera del Duque
OBJETIVO	❖ Facilitar al personal de esta área instrumentos de trabajo para su quehacer.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bases de la Selvicultura preventiva. 2. Planes de Prevención para grandes áreas. 3. Planes de Prevención dentro del Plan PREIFEX y dentro de las Zonas de Alto Riesgo (ZAR). 4. Planificación de la ejecución. 5. Obras de Selvicultura preventiva. 		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	➤ Jefes de retén, Agentes de la Dirección de Medio Ambiente.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✎ Tendrán preferencia los Jefes de retén del Plan Infoex. ✎ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de abril Navalmoral de la Mata	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Hoyos	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Herrera del Duque
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves 		
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	DETECCIÓN DE DAÑOS EN LOS BOSQUES DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.05 Mérida
OBJETIVO	❖ Formar en la detección de los desequilibrios que se produzcan en las masas arbóreas de Extremadura y determinación del agente nocivo causante del daño.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Red de evaluación de daños en los bosques de Extremadura. 2. Daños producidos por insectos defoliadores, chupadores y perforadores. 3. Síntomas y signos para identificar las micosis más frecuentes en las masas forestales. 4. Fanerógamas parásitas: muérdago. 5. Daños producidos por animales vertebrados. 6. Daños abióticos. 7. Daños por contaminantes.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de Medio Ambiente y Desarrollo Rural de los grupos A/I y B/II.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	ECOSISTEMAS FLUVIALES Y PESCA EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.06 Mérida
OBJETIVO	❖ Formar a los Agentes de la Dirección General de Medio Ambiente en los ecosistemas fluviales y lacustres, con especial significación para los peces y la práctica deportiva de la pesca en Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legislación: Ley de pesca de Extremadura, Ley y Directiva Marco de aguas. 2. Conocimiento del medio fluvial: riberas y peces en Extremadura. 3. Afectaciones de la actividad humana sobre el medio acuático, su corrección y recuperación. 4. La pesca deportiva. 5. Funciones de los Agentes en el medio fluvial.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Agentes de la Dirección de Medio Ambiente
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.07 Mérida
OBJETIVO	❖ Reciclar al personal de los incendios forestales en la prevención, actuación y evaluación de los incendios forestales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La geografía y el medio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 2. Conceptos generales. 3. Trabajos de prevención en la extinción de incendios. 4. Técnicas de extinción. 5. Comunicaciones. 6. Equipos de protección individual (Epi's) y herramientas usadas en la extinción de incendios forestales. 7. Maquinaria y medios de extinción. 8. Prevención de riesgos y Primeros auxilios. 9. Plan Infoex.
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	Personal de los retenes de incendios de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Carácter obligatorio para todos los retenes de nuevo ingreso o que no hubieran completado el curso en años anteriores.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> • <i>El curso se desarrolla durante un mes aproximadamente y tendrá 3 sesiones presenciales: 1ª inicial de contacto en cada uno de los retenes, la 2ª de práctica y la 3ª taller de primeros auxilios y de evaluación.</i> • <i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 29 de octubre, 15 y 28 de noviembre Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	<i>35 horas, equivalentes a 3.5 créditos</i> Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	ENERGÍAS RENOVABLES Y CAMBIO CLIMÁTICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.08 Mérida
OBJETIVO	❖ Dotar a profesionales de diversos ámbitos de la Administración Autonómica de conocimientos para gestionar, promocionar y planificar proyectos relacionados con las energías renovables y el ahorro de energía.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio climático. Efectos a corto y medio plazo. Protocolo de Kyoto. El horizonte actual y el mercado de los derechos de emisión. 2. Legislación europea, nacional y autonómica relacionada con energías renovables y ahorro de energía. Planes Nacionales. Instrumentos básicos. 3. Los proyectos de implantación de instalaciones de energías renovables en nuestra comunidad autónoma. Consecución de objetivos en 2011 y colaboración de las Administraciones. 4. Tipos de instalaciones. Estructura y elementos básicos y requerimientos para su implantación. 5. Régimen económico y financiero. Ayudas IDAE-Junta de Extremadura.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de distintas Consejerías que realicen, gestionen o autoricen instalaciones térmicas o eléctricas. Personal Técnico con competencias en Investigación y Desarrollo.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11 y 12 de julio Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DE FONDOS ESTRUCTURALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.26 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Actualizar los contenidos de los sistemas de gestión, seguimiento y control del POI Extremadura 2000-2006, y de la aplicación informática SIFOEX. ❖ Introducir en los sistemas de gestión, seguimiento y control para el nuevo periodo de programación 2007/2013.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. MCA. Objetivo 1 España 2000-2006. 2. POI Extremadura 2000-2006. 3. Gestión de los Fondos Estructurales. 4. Controles de los Fondos Estructurales. 5. SIFOEX. 6. Nueva Programación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefes de Servicio y Jefes de Sección de la Administración Autonómica.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia al personal con responsabilidades en los sistemas de gestión, seguimiento y/o control de fondos Estructurales, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18 y 19 de octubre Mérida
HORARIO	♦ 9:00 a 14:30 horas, todos los días
DURACIÓN	<i>20 horas, equivalentes a 2 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LA UNIÓN EUROPEA (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.09.01 Mérida	2007.00.C.09.02 Cáceres	2007.00.C.09.03 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Familiarizar a los participantes con los conceptos básicos de la Unión Europea y sobre los derechos que comporta la ciudadanía europea. ❖ Informar sobre las políticas más relevantes para el ciudadano de la Unión Europea. 		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la Unión Europea: orígenes y evolución histórica. 2. Instituciones europeas y proceso de decisión: La estructura jurídica de la Unión Europea. 3. La Política Social Comunitaria. 4. La Política Regional Comunitaria: programas e iniciativas. 5. Los Fondos Estructurales y su aplicación a Extremadura. 6. Órganos de Información sobre Europa. 7. Principales Políticas Comunitarias. 8. La Unión Económica y Monetaria. La financiación de la Unión Europea. 9. Extremadura en el contexto europeo. 		
PLAZAS	30 para cada edición		
DESTINATARIOS	Empleados/as públicos de la Junta de Extremadura de todos los Grupos interesados en adquirir estos conocimientos básicos.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).		
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15 y 29 de octubre y 12 de noviembre Mérida, Cáceres, Badajoz		
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días		
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento		
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)		

ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA CON PORTUGAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.10 Mérida
OBJETIVO	❖ Potenciar los lazos de amistad y colaboración con Portugal.
CONTENIDO	1. La determinación de los puntos concretos a abordar en estas jornadas se realizará en función de la actualidad más relevante referida a la Constitución en el momento de la celebración de la Jornadas.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autonómica, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Tendrán preferencia quienes estén realizando cursos de idioma Portugués en la EAP o Escuelas Oficiales de Idiomas, que deberán solicitar obligatoriamente estas jornadas.</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28 y 29 de junio Mérida
HORARIO	<p>◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 28 y 29</p> <p>◆ De 16:30 a 19:30 horas el día 28</p>
DURACIÓN	<p>13 horas, equivalente a 1 crédito</p> <p>Certificado de Participación</p> <p>Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria</p>
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	PROTOCOLO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.04 Mérida
OBJETIVO	❖ Dar una formación específica en materia de protocolo al personal que desempeñe su actividad en contacto con autoridades y cargos públicos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Composición de la Junta de Extremadura según el Estatuto de Autonomía. Reparto de poderes. Los cargos públicos. 2. Estructura de la Junta de Extremadura: definiciones, normativa, tratamiento, símbolos, presidencias. 3. El protocolo municipal. 4. El protocolo en la Asamblea de Extremadura. 5. El protocolo de otras instituciones. 6. Parte práctica: tratamiento de mobiliario, atención de visitas, infraestructura, reuniones y audiencias, sesiones de trabajo, actos protocolarios.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autonómica, Asamblea de Extremadura, PAS de la Universidad de Extremadura y entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a Jefes de Gabinete de miembros del Consejo de Gobierno que no hayan realizado con anterioridad este curso. ☞ Tener relación con el tema previa certificación del responsable administrativo.(Anexo III) ☞ Se reservarán 8 plazas para el personal de Gabinete de nueva incorporación que desempeñen estas tareas en las fechas de celebración del curso. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.27.01 Mérida	2007.00.B.27.02 Cáceres	2007.00.B.27.03 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública. ❖ Procurar el conocimiento de las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales. ❖ Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. ❖ Conseguir que el personal encargado de archivar los documentos lo hagan con criterio racional: por materias, año, etc., a fin de lograr una búsqueda y localización rápida de los mismos. 		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de documento. 2. Edades del documento. 3. Identificación, valoración y expurgo. 4. Documento de archivo. 5. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo. 6. Registro: Concepto y funciones. Gestión del registro. 7. Acceso a los archivos y registros. 8. La gestión documental. 9. El expediente administrativo: Concepto, ordenación y procedimiento. 10. La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los registros y archivos. 11. Aplicación de nuevas tecnologías. 		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Personal Grupos C/III, D/IV y E/V de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad que realicen tareas administrativas.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia al personal de los Grupos C/III y D/IV. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de abril Mérida	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Cáceres	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Badajoz
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves 		
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	ATENCIÓN TELEFÓNICA		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.28.01 Mérida	2007.00.B.28.02 Mérida	2007.00.B.28.03 Cáceres
	2007.00.B.28.04 Badajoz	2007.00.B.28.05 Plasencia	
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aprender y entrenar técnicas de comunicación eficaz. ❖ Tratar satisfactoriamente las llamadas de los ciudadanos. 		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La atención telefónica. 2. Comportamientos durante la llamada: utilización de un estilo positivo. 3. La voz como instrumento básico de la comunicación telefónica. 4. La escucha activa. 5. Tipos de interlocutores. 6. Tratamiento de las llamadas difíciles de los ciudadanos. 		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Trabajadores/as de la Administración Autonómica y PAS de la Universidad de Extremadura que, por razón de su trabajo diario, hacen un uso especialmente intensivo del teléfono en la atención al público y están interesados en mejorar sus competencias.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia al personal adscrito a servicios de información telefónica Centros de Atención Administrativa (CAD) y centralitas telefónicas. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3 y 4 de mayo Mérida	Días 8, 9 10 y 11 de octubre Mérida	Días 4, 5, 6 y 7 de septiembre Cáceres
	Días 29, 30 y 31 de octubre Badajoz	Días 19, 20, 22 y 23 de junio Plasencia	
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, días 2 y 3 (Edición 01) ◆ De 16:30 a 19:30 horas, días 29 y 30 (Edición 04) 		
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.29.01 Mérida	2007.00.B.29.02 Cáceres
	2007.00.B.29.03 Badajoz	2007.00.B.29.04 Plasencia
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocer los elementos básicos del proceso de comunicación humana. ❖ Potenciar entre los empleados públicos una adecuada atención al ciudadano. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El fenómeno de la comunicación humana. <ul style="list-style-type: none"> ▪ En qué consiste la comunicación humana. ▪ La importancia de una buena comunicación. ▪ Barreras y/o dificultades en la comunicación. ▪ La comunicación afectiva. 2. La atención al público. <ul style="list-style-type: none"> ▪ ¿Qué quiere decir atención al ciudadano? ▪ Características del informador público. ▪ La eficacia de la comunicación / información. ▪ La comunicación y la información a grupos. ▪ Las actitudes en la atención al ciudadano. 3. Comunicación y organización. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las comunicaciones internas. ▪ Calidad y comunicación. ▪ Variables básicas: motivación, satisfacción y formación. ▪ La atención al ciudadano en el Plan de Modernización Admtiva. 	
PLAZAS	30 para cada edición	
DESTINATARIOS	Empleados/as públicos de los Grupos C-III, D-IV y E-V de la Junta de Extremadura que no hayan realizado cursos similares anteriormente.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Cercanía a la localidad de celebración del curso. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18 de abril, 3 y 16 de mayo Mérida	Días 19 de abril, 3 y 17 de mayo Cáceres
	Días 20 de abril, 4 y 18 de mayo Badajoz	Días 17 de mayo, 4 y 18 de junio Plasencia
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LA LENGUA DE SIGNOS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.30.01 Mérida	2007.00.B.30.02 Cáceres
OBJETIVO	❖ Desarrollar alternativas de comunicación en la atención al público y usuario de centros con discapacidad auditiva.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Comunidad sorda y el lenguaje de signos. 2. Dactilología. 3. Reglas básicas de conversación. 4. Conocimiento básico de la lengua de signos española (LSE). 5. Desarrollo de técnicas para favorecer la comunicación. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Profesionales de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a Personal del Área Socioeducativa, de Centros de Atención Administrativa y unidades de información al ciudadano. ☞ No haber participado en actividades similares anteriormente. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 29 de junio, 2, 3, 4, 5 y 6 de julio Mérida	Días 10, 11, 12, 13, 14 y 17 de septiembre Cáceres
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	LENGUA DE SIGNOS (PERFECCIONAMIENTO)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.31 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Profundizar en los conocimientos básicos adquiridos en actividades formativas similares realizadas con anterioridad. ❖ Desarrollar alternativas de comunicación en la atención al público y usuario de centros con discapacidad auditiva.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Comunidad sorda y el lenguaje de signos. 2. Dactilografía. 3. Reglas básicas de conversación. 4. Repaso de conocimientos sobre la lengua de signos adquiridos con anterioridad. 5. Desarrollo de técnicas para favorecer la comunicación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Profesionales de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad que hayan realizado con anterioridad el curso básico sobre "Introducción al lenguaje de signos".
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a Personal del Área Socioeducativa, de Centros de Atención Administrativa y unidades de información al ciudadano. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	LENGUAJE ADMINISTRATIVO			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.32.01 Mérida	2007.00.B.32.02 Cáceres	2007.00.B.32.03 Badajoz	2007.00.B.32.04 Plasencia
OBJETIVO	❖ Mejorar el estilo de redacción y diseño de los diferentes formularios y modelos de escritos.			
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Módulo Preliminar.- El lenguaje administrativo. 2. Módulo 1.- Ortografía. 3. Módulo 2.- Gramática administrativa. 4. Módulo 3.- Léxico administrativo. 5. Módulo 4.- El estilo administrativo. 			
PLAZAS	20 para cada edición			
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias.			
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).			
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo Mérida		Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Cáceres	
	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Badajoz		Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Plasencia	
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles 			
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Prueba de Aprovechamiento opcional			
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua			

ACTIVIDAD	MARKETING INSTITUCIONAL APLICADO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.33 Mérida
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dar a conocer los fundamentos del marketing externo e interno. ❖ Extender la utilización de las técnicas de marketing público. ❖ Gestionar la información en circuitos formales e informales. ❖ Aplicar los principios de relaciones públicas con la ciudadanía. ❖ Manejar los conceptos de imagen corporativa como valor de calidad.
CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. La misión de las instituciones. 2. El Marketing público: estrategia social y actividades públicas. 3. El Plan de Marketing para las actividades públicas. Evaluación y seguimiento de los productos y servicios que ofrece la Administración a los ciudadanos. 4. Procesos de comunicación e información de las actividades públicas 5. Relaciones públicas y mecanismos de cooperación. 6. Canales de comunicación con la ciudadanía. 7. Marketing interno. Impacto del mismo en la institución.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autonómica, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad de los Grupos A/I y B/I con responsabilidad en proyectos orientados a la ciudadanía o al interno de la organización.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia al personal que realice funciones relacionadas con los contenidos del curso, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Se reservarán 5 plazas para el personal de Gabinete de nueva incorporación que desempeñen estas tareas en las fechas de celebración del curso. ☞ Reparto por centros directivos. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10 y 11 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:00 horas el martes y miércoles
DURACIÓN	<i>20 horas, equivalentes a 2 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.34.01 Mérida	2007.00.B.34.02 Cáceres
OBJETIVO	❖ Saber expresarse en público ante un auditorio, transmitiendo los contenidos e ideas con claridad y convicción.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de la capacidad propia de comunicación. 2. Análisis y puesta en escena de la oratoria del alumno. 3. Enfrentamiento a la cámara. 4. Preparación, construcción y presentación de un discurso. <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de discursos. • Tipo de audiencia. • Práctica del alumno. • Objetivo del discurso. • Esquema de ponencia. • Práctica del alumno. 5. ¿Cómo hacer una exposición? 6. Preparación de medios. 7. Discurso informativo. 8. Discurso de presentación. 9. Malas noticias. 10. Práctica de la oratoria. 11. ¿Cómo afirmarse, convencer y persuadir?: <ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje verbal. • Lenguaje no verbal. • La imagen. • Técnicas de comunicación. 12. ¿Cómo superar las situaciones difíciles?. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jefes de Servicio y Directores de Centros con tareas relevantes de comunicación. ➤ Jefes de Sección y asimilados de iguales características de los anteriores. ➤ Trabajadores de los Grupos A/I y B/II. 	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Certificación de la necesidad por el responsable administrativo (Anexo III). ☞ Dentro de la anterior preferencia, se primará a los Jefes de Servicio y Directores de Centro. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de mayo Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves 	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LINEX. SECTOR PÚBLICO				
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.05.01 Mérida	2007.00.A.05.02 Mérida	2007.00.A.05.03 Mérida	2007.00.A.05.04 Mérida	2007.00.A.05.05 Mérida
	2007.00.A.05.06 Mérida	2007.00.A.05.07 Mérida	2007.00.A.05.08 Mérida	2007.00.A.05.09 Cáceres	2007.00.A.05.10 Cáceres
	2007.00.A.05.11 Cáceres	2007.00.A.05.12 Cáceres	2007.00.A.05.13 Cáceres	2007.00.A.05.14 Cáceres	2007.00.A.05.15 Badajoz
	2007.00.A.05.16 Badajoz	2007.00.A.05.17 Badajoz	2007.00.A.05.18 Badajoz	2007.00.A.05.19 Badajoz	2007.00.A.05.20 Plasencia
	2007.00.A.05.21 Plasencia	2007.00.A.05.22 Don Benito	2007.00.A.05.23 Navalmoral de la Mata	2007.00.A.05.24 Zafra	2007.00.A.05.25 Coria
OBJETIVO	❖ Familiarizar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura en el conocimiento y utilización de Linex. Sector Público				
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a LinEx Sector Público. 2. Acceder a LinEx Sector Público con un usuario. 3. El entorno GNOME (menús, barra de tareas, ventanas, iconos, etc). 4. Organización con Nautilus de las carpetas en gnuLinEx Sector Público. 5. Introducción a OpenOffice Writer. (Procesador de Textos). 6. Paso de Documentos a PDF. 7. Introducción a OpenOffice Impress. (Presentaciones). 8. Introducción a OpenOffice Calc. (Hoja de Cálculo). 9. Introducción a Thunderbird (Gestor de Correo). 10. Introducción a Firefox (Navegador de Internet). 				
PLAZAS	18 para cada edición				
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma. 				
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ No haber realizado ningún curso relacionado con Linex en años anteriores. ☞ Tendrán preferencia los trabajadores de la ciudad de celebración y comarcas cercanas. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 				
CALENDARIO Y LUGAR	Días 3, 6, 7, 8, 9 y 10 de agosto 01-Mérida	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre 02-Mérida	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre 03-Mérida	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de noviembre 04-Mérida	Días 1, 4, 5, 6, 7 y 8 de junio 05-Mérida
	Días 11, 12, 13, 14, 15 y 18 de junio 06- Mérida	Días 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de junio 07- Mérida	Días 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de julio 08- Mérida	Días 4, 5, 6, 7, 8 y 11 de junio 09-Cáceres	Días 17, 18, 19, 20, 21 y 24 de septiembre 10- Cáceres
	Días 5, 6, 7, 8, 9 y 12 de noviembre 11- Cáceres	Días 3, 4, 5, 6, 7 y 10 de septiembre 12- Cáceres	Días 12, 13, 14, 15, 16 y 19 de noviembre 13- Cáceres	Días 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de noviembre 14- Cáceres	Días 17, 18, 19, 20, 21 y 24 de septiembre 15- Badajoz
	Días 5, 6, 7, 8, 9 y 12 de noviembre 16- Badajoz	Días 3, 4, 5, 6, 7 y 10 de septiembre 17- Badajoz	Días 1, 2, 3, 4, 5 y 8 de octubre 18- Badajoz	Días 15, 16, 17, 18, 19 y 22 de octubre 19- Badajoz	Días 11, 12, 13, 14, 15 y 18 de junio 20- Plasencia
	Días 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre 21- Plasencia	Días 1, 2, 3, 4, 5 y 8 de octubre 22- Don Benito	Días 22, 23, 24, 25, 26 y 29 de octubre 23- Navalmoral de la Mata	Días 5, 6, 7, 8, 9 y 12 de noviembre 24- Zafra	Días 17, 18, 19, 20, 21 y 24 de septiembre 25- Coria
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves (Ediciones 02, 03 y 04) 				
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional				
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia				

ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN AVANZADA DE SERVIDORES GNU/LINUX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.35 Mérida
OBJETIVO	❖ Adquirir la formación necesaria en servidores Linux para configurar los servicios y servidores fundamentales de manera especializada, gestión de usuarios y autenticación de éstos a través de OpenLdap.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría avanzada de redes. 2. Configuración de servidores FTP. PROFTPD. 3. Configuración de servidores DNS. BIND. 4. Configuración de servidores de Correo, POXFIX y COURIER. 5. Configuración de servidores de Impresión. CHUPAD. 6. Configuración de servidores PROXY. SQUID. 7. Gestión avanzada de usuarios OpenLdap. 8. Autenticación de Usuarios (Pam,nss,...) 9. Sincronización OpenLdap y Active Directory. 10. Configuración e sistemas Clustering.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal Grupos A/I, B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE LINEX SECTOR PÚBLICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.36 Mérida
OBJETIVO	❖ Conocer y usar algunas de las principales aplicaciones de usuario y el entorno gráfico de la distribución Linux para empleados públicos de la Junta de Extremadura
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción: <ul style="list-style-type: none"> • Introducción a gnuLinEx Sector Público. • Las distribuciones Linux. 2. Conceptos Básicos: <ul style="list-style-type: none"> • Encendido y apagado del sistema. • Sistema Multiusuario. • El <shell> de Linux (intérprete de órdenes). • Órdenes Básicas:cd,ls, cp, mv, rm, cat, less, grep. • El entorno de trabajo Gnome. • Manejo de múltiples escritorios en Gnome. • Operaciones con ficheros en Gnome. • Finalizar sesión de trabajo de Gnome. 3. Aplicaciones de ofimática: <ul style="list-style-type: none"> • OpenOffice.org. • Conexión a Internet. • Correo electrónico con Mozilla-Thunderbird. • Navegación web con Mozilla-Firefox. 4. Conceptos básicos de administrador <root>: <ul style="list-style-type: none"> • La cuenta del administrador <root>. • Instalación de nuevos programas: deb en Debian. • Instalación de plug-ins para Mozilla. • Instalación de una impresora local. • Instalación de una impresora en red.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal Grupos A/I B/II y C/III especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un trabajador por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Mérida
HORARIO	<p>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</p> <p>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y martes</p>
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE SERVIDORES GNU/LINUX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.37 Mérida
OBJETIVO	❖ Administrar los servicios necesarios para trabajar en red en los servidores Linux
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación del Sistema Operativo Debian GNU/linux. 2. Gestión de paquetes con APT. 3. Administración avanzada de usuarios-grupos. 4. Introducción a OpenLDAP. 5. Copias de seguridad con rsync. 6. Automatización de tareas con cron. 7. Sistemas de ficheros. 8. Configuración de redes linux. 9. Integración con redes windows. 10. Configuración de servicios básicos. 11. Servidor de Impresión.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal Grupos A/I B/II, C/III especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de abril Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, miércoles y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES EN INTERNET. LAMP
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.38 Mérida
OBJETIVO	❖ Ser capaz de crear un sistema para dar servicios a través de Internet con los sistemas más utilizados en el momento actual: Linux, Apache, etc.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consideraciones antes de instalar el sistema operativo. 2. Instalación de GNU LinEX. 3. Instalación / configuración de Apache. 4. Instalar módulos de Apache. PHP. Tomcat. 5. Instalación de Bases de Datos: MySQL y Postgresql. Integración con Apache y los módulos instalados. 6. Introducción a la seguridad. 7. Puesta en práctica de la instalación de un servicio real: La plataforma de teleformación Moodle.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/1 y B/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de abril Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y martes
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	AUTOCAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.39 Mérida
OBJETIVO	❖ Reciclar e instruir a quienes deseen formarse profesionalmente en diseño asistido por ordenador.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dibujar con precisión. 2. Control de pantalla del dibujo. 3. Métodos de edición. 4. Sombreados de áreas. 5. Capas, colores y tipos de líneas. 6. Bloques, atributos y referencias externas. 7. Tratamiento del texto. 8. Acotación y tolerancias. 9. Presentación y trazado. 10. Trabajar en espacio tridimensional. 11. Creación de imágenes tridimensionales. 12. Personalización de menús.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y PAS de Universidad que precisen esta herramienta en su puesto de trabajo.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ No haber realizado este curso anteriormente. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 9, 10, 11, 12 y 13 de julio Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	BASES DE DATOS (MYSQL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.40 Mérida
OBJETIVO	❖ Profundizar en el conocimiento y uso del gestor de base de datos MySql.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a MySql. <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Qué es MySql. 1.2 Bases de Datos de MySql. 1.3 Seguridad en MySql. 1.4 Trabajar con MySql. 2. Instalación y Configuración de MySql. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Instalación de MySql en Linux. 2.2 Instalación de Sistemas de Administración y Programación gráficas. 2.3 Opciones de Configuración. 2.4 Conexiones con otros programas. 3. Ejecución de MySql. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Inicio y Detención de MySql. 3.2 Uso de MySql Administrator. (Gestión de usuarios, Gestión de Privilegios, Tablas de Permisos, Creación de BD, Creación de Tablas, Indices, Transacciones, Replicación, Optimización, Gestión de Errores). 3.3 Uso de MySql Query Browser (Gestión de Consultas, Optimización, Planes de ejecución, Funciones, Triggers y Procedimientos Almacenados).
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal informático de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de abril Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, miércoles y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	BASE DE DATOS OPENOFFICE.ORG BASE (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.41 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para almacenar y relacionar datos de procesos de gestión administrativa. ❖ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Base
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a las bases de datos relacionales. 2. Recursos de OpenOffice Base. 3. Gestión de tablas de datos. 4. Orígenes de datos. 5. Relaciones entre tablas. 6. Creación y gestión de formularios y subformularios. 7. Creación y manejo de informes. 8. Desarrollo de un sistema de información de ejemplo.
PLAZAS	370
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empleados públicos de la Administración Autonómica, PAS de la Universidad de Extremadura y Asamblea de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. ➤ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de equipo informático con acceso a Internet y Sistema Operativo Linex, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. • Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma. • Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día de 1 de octubre Final del curso el día de 31 de octubre Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Participación
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	DISEÑO Y MANTENIMIENTO DE PÁGINAS WEB EN ENTORNO LINEX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.43 Mérida
OBJETIVO	❖ Aprender a diseñar páginas web con herramientas de software libre.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Software libre y licencia GNU/GPL. 2. Conceptos básicos de diseño de páginas web. 3. Lenguaje HTML. 4. Uso de estándares html en el diseño de páginas web. 5. Composer. 6. Bluefish. 7. Quanta Plus. 8. Websphere Aplication Server.
PLAZAS	18 para cada edición
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que participe o pueda participar de la realización de estas tareas.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia al personal encargado de la gestión y el mantenimiento de páginas WEB, previa certificación del responsable administrativo. (Anexo III). ☞ Personal de la especialidad Informática de los Grupos C/III y D/IV. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 25, 26 y 27 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 25, 26 y 27 de junio ◆ De 16:30 a 19:30 horas los días 20, 21, 25 y 26 de junio
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS ORACLE EN SIRHUS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.44 Mérida
OBJETIVO	❖ Adquirir conocimientos previos del personal informático de la aplicación SIRHUS para su adecuado manejo y utilización.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. JAVA - DEVELOPER 9i: Oracle 9i Forms Developer. Desarrollo de Aplicaciones. 2. JAVA - DEVELOPER 9i: Generación de informes con Oracle Reports 9i. 3. Implantación de Forms y Reports para desarrollar las funcionalidades de SIRHUS. 4. Herramientas Business Intelligence: <ul style="list-style-type: none"> • Oracle Discoverer I. Fundamentos de Data Warehouse (DW-101). • Oracle Discoverer II-Data Warehouse Database Design (9i DWD).
PLAZAS	16
DESTINATARIOS	Personal informático de la Junta de Extremadura de los Grupos A/I y B/II, cuyas funciones requieran la utilización de SIRhUS.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>➤ Obligatorio para el personal de la Consejería de Presidencia asignados a la aplicación SIRhUS que cumple los requisitos de los "destinatarios". Para el personal de otras Consejerías, la designación o selección de los participantes se realizará a propuesta de los Secretarios Generales.</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24 y 25 de mayo Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas los días 16, 17, 21 y 23 de mayo
DURACIÓN	<i>60 horas, equivalentes a 6 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	HOJA DE CALCULO OPENOFFICE.ORG CALC (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.45 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para confeccionar estadillos con diferentes formas de cálculo de operaciones. ❖ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Calc
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información general y uso de la interfaz de usuario 2. Referencias de ordenes y menús 3. Tipos de funciones y operadores 4. Formatear, filtrar y ordenar. 5. Imprimir. 6. Rango de datos y piloto de datos. 7. Escenarios. 8. Referencias. 9. Visualizar, seleccionar, copiar. 10. Formulas y cálculos. 11. Protección. 12. Diversos
PLAZAS	360
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empleados públicos de la Administración Autonómica, PAS de la Universidad de Extremadura y Asamblea de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. ➤ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de equipo informático con acceso a Internet y Sistema Operativo Linex, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. • Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma. • Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día de 15 de octubre Final del curso el día de 15 de noviembre Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Participación
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	INFORMÁTICA EN LA INVESTIGACIÓN: GNU-R Y R-COMMANDER
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.46 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Facilitar información sobre las diversas herramientas informáticas disponibles en el mercado para la investigación social, valorando sus potencialidades y limitaciones. ❖ Desarrollar en los participantes las habilidades técnicas necesarias para el manejo de los diversos procedimientos necesarios para el análisis estadístico con OpenCalc y GNU-R y R-Commander.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programas informáticos de aplicación a la investigación social. 2. Uso de la informática, cuestionarios, introducción de datos, obtención de resultados. 3. Elaboración de informes y conclusiones de los estudios efectuados. 4. Presentación e introducción conceptual a la investigación social. 5. La informática como herramienta en la investigación social. 6. La Hoja de Cálculo aplicada a la investigación social. 7. Introducción al sistema de análisis estadístico GNU-R. 8. Etapas en el análisis estadístico con el GNU-R. 9. Construcción de gráficos con el GNU-R.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empleados públicos de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de Universidad de los Grupos A-I y B-II. ➤ Personal de otros grupos que tenga que utilizar esta herramienta en su puesto de trabajo. ➤ Será requisito, en ambos casos, poseer conocimientos básicos de informática y estadística.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia quienes tengan relación con las áreas de conocimiento relacionadas con la investigación social, previa certificación del responsable administrativo. (Anexo III) ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28 y 29 de junio, 2, 3, 4 y 5 de julio Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A PHP
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.47 Mérida
OBJETIVO	❖ Mostrar los fundamentos necesarios para la programación de aplicaciones web utilizando el lenguaje PHP.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. 2. Instalación de PHP (WINDOWS Y LINUX). 3. Seguridad. 4. Lenguaje PHP: scripts, variables, constantes, expresiones, operadores, sentencias de control y funciones. 5. PHP y la programación orientada a objetos. 6. Conexión y manejo bases de datos: MySql. 7. Diseño WEB: Formularios HTML, autenticación de usuarios, cookies, manejo de ficheros, etc.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal informático de la Junta de Extremadura de los grupos B/II.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28, 29, 30 y 31 de mayo y 1 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE GNU/LINUX: USO DEL SOFTWARE LIBRE EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.48.01 Mérida	2007.00.B.48.02 Cáceres	2007.00.B.48.03 Badajoz
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocer gnuLinux. ❖ Conocer sus herramientas y las que se están utilizando actualmente. ❖ Conocer cómo se está utilizando con éxito en la Administración Pública. 		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El software libre y gnuLinux. 2. GnuLinux en la Administración Pública. 3. Un pequeño viaje por gnuLinux. 4. Equivalencia de aplicaciones: OpenOffice, Correo, Navegador, etc. 5. Dónde encontrar recursos, formación e información sobre gnuLinux. 6. El uso de Formatos Abiertos. 7. Ejemplos de implantación de gnuLinux en Extremadura. 8. Ejemplos de migración a software libre en otras Administraciones. 9. Ejemplos de migración a software libre en otros ámbitos. 		
PLAZAS	150 para cada edición		
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en la materia.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 3 y 4 de mayo Mérida	Días 19 y 20 de abril Cáceres	Días 26 y 27 de abril Badajoz
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9 a 14:30 horas los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas los días 19 y 26 de abril y 3 de mayo (para cada edición) 		
DURACIÓN	<p><i>13 horas equivalentes a 1 crédito</i> Certificado de Participación Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN JAVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.49 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dar a conocer la sintaxis del lenguaje de programación JAVA. ❖ Aplicación de la programación orientada a objetos con este lenguaje. ❖ Desarrollo de aplicaciones con lenguaje java.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. 2. Programación orientada a objetos. 3. Identificadores, palabras reservadas y tipos. 4. Expresiones y control de flujo. 5. Arrays. 6. Diseño de clases 7. Capacidades de clases avanzadas. 8. Excepciones y aserciones. 9. Aplicaciones basadas en textos. 10. Construir interfaces gráficas de usuario (GUI) con java. 11. Manejo de los eventos en GUI. 12. Aplicaciones basadas en GUI. 13. Hilos (Threads). 14. Entrada/salida avanzada. 15. Utilización en redes de datos.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal Grupos A/I, B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 19, 20 y 23 de julio Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	METALENGUAJE ESTRUCTURADO XML
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.50 Mérida
OBJETIVO	❖ Adquirir los conocimientos suficientes para dominar la estructura y componentes auxiliares asociados al lenguaje XML
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. 2. Aplicaciones para trabajar con XML. 3. Estructura de un documento XML. 4. Document Type Definition (DTD). 5. Schemas XML. 6. Extended style language (XSL). 7. XML Document Object Model y Java. 8. Enlaces en XML. 9. Herramientas para trabajar con documentos XML. 10. XML y los navegadores.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal Grupos A/I, B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de julio Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	MIGRACIÓN WINDOWS A LINUX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.51 Mérida
OBJETIVO	❖ Adquirir los conocimientos suficientes para conseguir la migración de los servicios de windows más utilizados a una distribución linux
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios de directorio: <ul style="list-style-type: none"> • Active Directory. • OpenLDAP. 2. Servicios de autenticación. 3. Sistemas de archivos. 4. Servicios de mensajería.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal Grupos A/I y B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PERSONALIZANDO SISTEMAS GNU/LINUX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.52 Mérida
OBJETIVO	❖ Adquirir la formación necesaria en servidores Linux para construir y gestionar distribuciones así como configurar el núcleo del sistema.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de distribuciones Debian: <ul style="list-style-type: none"> • Construcción de paquetes. Deb. • Construcción de paquetes del kernel. • Personalización de escritorios. 2. Configuración del kernel del sistema: <ul style="list-style-type: none"> • Imagen básica e imagen Initrd. • Módulos y herramientas.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal Grupos A/I y B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura con conocimientos del sistema Linux.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PRESENTACIONES GRAFICAS OPENOFFICE.ORG IMPRESS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.53 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Potenciar el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para realizar presentaciones de contenidos. ❖ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Impress.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información General. 2. Uso de la interfaz de usuario. 3. Referencia de ordenes y menús. 4. Formatear. 5. Efectos. 6. Objetos imágenes bitmaps. 7. Grupos y niveles. 8. Texto en presentaciones y dibujos. 9. Visualizar presentaciones.
PLAZAS	300
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empleados públicos de la Administración Autonómica, PAS de la Universidad de Extremadura y Asamblea de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. ➤ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de equipo informático con acceso a Internet y Sistema Operativo Linex, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. • Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma. • Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día de 8 de octubre Final del curso el día de 8 de noviembre Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Participación
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PROCESADOR DE TEXTOS OPENOFFICE.ORG WRITER (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.54 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar textos con múltiples formatos de informes y escritos. ❖ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Writer
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información general y uso de la interfaz de usuario. 2. Referencias de ordenes y menús. 3. Imágenes, tablas y objetos en documentos de texto. 4. Secciones y marcos. 5. Índices e Índices de contenido. 6. Campos en documentos. 7. Navegar por documentos de texto. 8. Calcular en documentos de texto. 9. Formatear documentos de texto. 10. Elementos especiales de texto. 11. Funciones automáticas. 12. Numeración y listas. 13. Ortografía y diccionarios. 14. Vínculos y referencias.
PLAZAS	370
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empleados públicos de la Administración Autonómica, PAS de la Universidad de Extremadura y Asamblea de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. ➤ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de equipo informático con acceso a Internet y Sistema Operativo Linex, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. • Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma. • Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día de 22 de octubre Final del curso el día de 22 de noviembre Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Participación
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN DISTRIBUIDA JAVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.55 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entender la problemática de la programación distribuida. ❖ Conocer las tecnologías que admiten la programación distribuida. ❖ Comparar las diferentes arquitecturas de programación distribuida. ❖ Escribir aplicaciones con JDBC, RMI y JavalDL. ❖ Crear un servlet de Java. ❖ Conocer cómo funcionan los sistemas de bus de objetos, el modelo publicación/suscripción y los eventos remotos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos y tecnología de la informática distribuida. <ul style="list-style-type: none"> - Introducción a la informática distribuida. - Servlets. 2. Tecnologías distribuidas de la plataforma Java. <ul style="list-style-type: none"> - JDVC. - RMI. - Introducción a JavalDL. 3. Tecnologías de servidor de la plataforma Java: JNDI, JMS, JTS. <ul style="list-style-type: none"> - Introducción a los servlets. - Introducción a los sistemas de bus de objetos. - Introducción a las tecnologías de soporte.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal Grupos A/I y B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días. ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves.
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	SEGURIDAD EN SERVIDORES GNU/LINUX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.56 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adquirir los conocimientos necesarios para administrar la seguridad en servidores Linux. ❖ Interconectar redes de forma segura bajo Linux.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguridad Básica. 2. Seguridad Física. 3. Seguridad en los servicios. 4. Cortafuegos en GNU/Linux. 5. Sistemas de Log en GNU/Linux. 6. Detectando Ataques. 7. Interconectando Redes de forma segura. VPNS.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal Grupos A/I y B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura con conocimientos del sistema Linux.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	TAREAS DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN SIRHUS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.57 Mérida
OBJETIVO	❖ Adquirir los conocimientos necesarios para realizar las tareas de mantenimiento de los Subsistemas de la aplicación SIRHUS.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arquitectura de SIRhUS y enlace entre Subsistemas. 2. Subsistema de Situación de Personal. 3. Subsistema de Puestos de trabajo. 4. Subsistema de Nóminas. 5. Subsistema de Administración de SIRhUS.
PLAZAS	16
DESTINATARIOS	Personal informático de la Junta de Extremadura de los Grupos A/I y B/II, cuyas funciones requieran la utilización de SIRHUS.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Obligatorio para el personal de la Consejería de Presidencia asignados a la aplicación SIRhUS que cumple los requisitos de los "destinatarios". Para el personal de otras Consejerías, la designación o selección de los participantes se realizará por la Secretaría General. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 25 y 26 de junio, 2, 3, 4, 5, 6, 16, 17, 18, 19, 20 y 23 de julio Mérida
HORARIO	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	<i>75 horas, equivalentes a 7.5 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	INGLÉS (INTERNET)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.11.01	2007.00.C.11.02	2007.00.C.11.03
	2007.00.C.11.04	2007.00.C.11.05	2007.00.C.11.06
OBJETIVO	❖ Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación de los empleados públicos en lengua inglesa, a través del empleo de las nuevas tecnologías y de tutorías personalizadas.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curso de inglés pre-elemental. 2. Curso de inglés elemental. 3. Curso de inglés intermedio bajo. 4. Curso de inglés intermedio. 5. Curso de inglés intermedio alto. 6. Curso de inglés avanzado. <ul style="list-style-type: none"> • Con anterioridad, al inicio de la acción formativa, los participantes seleccionados realizarán una prueba que permitirá su clasificación en el nivel que más se adapte a sus conocimientos. Cada uno de estos niveles consta de un total de 150 horas lectivas. 		
PLAZAS	100		
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia. ➤ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. Conexión equivalente a ADSL doméstico (aconsejable). • Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma. 		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán prioridad quienes hayan superado con aprovechamiento uno de los niveles de este mismo curso en 2006. ☞ Necesidad de utilización de este idioma, por razones de trabajo, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ En todos los casos: preferencia al personal funcionario y laboral fijo. 		
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Sesión inicial on line. La fecha se confirmará por correo electrónico en el que se expondrá la metodología de los cursos, el método de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma de Internet (correo electrónico) y/o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. 		
DURACIÓN	150 horas, equivalentes a 15 créditos (De abril a diciembre) Certificado de Aprovechamiento obligatorio del nivel realizado		
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Podrá participar en esta actividad personal adscrito o integrado en el Servicio Extremeño de Salud (SES) que hubieran obtenido el certificado de aprovechamiento en el curso 2005. • Estarán excluidos de esta actividad quienes, habiendo participado en la edición del año 2005, no completaron al menos el 40% de la misma. 		
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)		

ACTIVIDAD	TALLER DE PORTUGUÉS (BÁSICO)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.12.01 Mérida	2007.00.C.12.02 Cáceres	2007.00.C.12.03 Badajoz
OBJETIVO	❖ Profundizar en el conocimiento y relación con Portugal, adquiriendo nociones elementales de su idioma.		
CONTENIDO	1. Aula de Idioma Portugués.		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los que por razones de su trabajo les sea de utilidad, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Sólo podrán solicitar este curso los trabajadores que presten servicios en las ciudades de Mérida, Cáceres y Badajoz. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 12, 16, 18, 20, 24 y 26 de abril, 2, 4, 8, 10, 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo, 4, 5, 6, 7, 11, 13, 15, 19 y 21 de junio Mérida	Días 10, 12, 16, 18, 20, 25 y 27 de abril, 2, 4, 8, 10, 14, 16, 18, 22 y 24 de mayo, 4, 6, 8, 12, 14, 18, 20, 22 y 25 de junio Cáceres	Días 10, 12, 16, 18, 20, 24 y 26 de abril, 2, 4, 8, 10, 14, 16, 18, 22, 24, 28 y 30 de mayo, 1, 5, 7, 11, 13, 15 y 19 de junio Badajoz
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 8:30 a 10:30 horas todos los días ◆ Excepto de 12:30 a 14:30 horas los días 15 y 17 de mayo, 4 y 6 de junio (Edición 01) 		
DURACIÓN	50 horas, equivalentes a 5 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional		
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)		

ACTIVIDAD	TALLER DE PORTUGUÉS (AVANZADO)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.13.01 Mérida	2007.00.C.13.02 Cáceres	2007.00.C.13.03 Badajoz
OBJETIVO	❖ Profundizar en el conocimiento y relación con Portugal, mejorando el nivel elemental adquirido en actividades formativas de lengua portuguesa de carácter básico.		
CONTENIDO	1. Aula de Idioma Portugués. <ul style="list-style-type: none"> • El nivel del curso se adaptará a los conocimientos previos de la mayoría de los participantes. 		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empleados públicos de la Junta de Extremadura que hayan superado con aprovechamiento los talleres básicos de lengua portuguesa programados en anteriores Planes de Formación. ➤ Otros trabajadores con conocimientos de Portugués. 		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>Se realizará una prueba de nivel entre los seleccionados que no acrediten haber superado un curso básico, con el fin de comprobar sus conocimientos previos de la lengua portuguesa.</p> <p>Sólo podrán solicitar este curso los trabajadores que presten servicios en las ciudades de sus respectivas ediciones.</p> <p>Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 13, 17, 19, 23, 25 y 27 de abril, 3, 7, 9, 11, 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 14, 18 y 20 de junio Mérida	Días 9, 11, 13, 17, 19, 24 y 26 de abril, 3, 7, 9, 11, 15, 17, 21, 23 y 25 de mayo, 5, 7, 11, 13, 15, 19, 21, 26 y 27 de junio Cáceres	Días 9, 11, 13, 17, 19, 23, 25 y 27 de abril, 3, 7, 9, 11, 15, 17, 21, 23, 25, 29 y 31 de mayo, 4, 6, 8, 12, 14 y 18 de junio Badajoz
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 8:30 a 10:30 horas todos los días ◆ Excepto de 12:30 a 14:30 horas los días 14, 16 y 18 de mayo, 5 y 7 de junio (Edición 01) 		
DURACIÓN	50 horas, equivalentes a 5 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional		
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)		

ACTIVIDAD	ESTRÉS Y MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.58.01 Mérida	2007.00.B.58.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral. ❖ Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales, organizativos e institucionales asociados al estrés laboral asistencial. 2. Fundamentos de las técnicas de reestructuración cognitiva. 3. Entrenamiento en habilidades de comunicación asertiva que permitan prevenir la aparición de conflictos y situaciones estresantes. 4. Aplicación de las técnicas de resolución de problemas orientadas a la tarea del trabajador. 5. El trabajo en equipo: técnicas motivacionales para obtener la cohesión grupal. 6. Estrategias psicológicas de autocuidado personal: relajación, respiración, recomendaciones dietéticas. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de Centros socioeducativos que trabajen directamente con usuarios/residentes.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Mérida	Días 9, 10, 11, 14, 15 y 16 de mayo Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles (Edición 01) 	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS (NIVEL CUALIFICADO)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.59.01 Mérida	2007.00.B.59.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Inculcar al alumnado unos conocimientos básicos sobre los productos químicos utilizados en el control de plagas y enfermedades de los cultivos, así como los desinfectantes de alojamientos ganaderos. ❖ Concienciar de la nocividad de estos productos y de la necesidad de establecer unas medidas mínimas de protección y seguridad en su utilización, desde el punto de vista del aplicador. ❖ Concienciar al alumnado sobre el impacto ambiental que se puede producir por una mala aplicación o uso de estos productos, así como la necesidad de controlar los vertidos y residuos de éstos. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1 Los enemigos de los cultivos y los daños que producen. 2 Procedimientos de protección de los cultivos. 3 Plaguicidas químicos: composición formulaciones. 4 Maquinarias de aplicación de plaguicidas. Tipos conservación y regulación. 5 Buenas prácticas agrícolas. 6 Riesgos derivados de la utilización de los plaguicidas. 7 Peligrosidad de los plaguicidas para la salud. Intoxicaciones. 8 Práctica de la protección fitosanitaria. Relación trabajo-salud. 9 Intoxicaciones. Primeros Auxilios. 10 Residuos de plaguicidas. 11 Transporte, almacenamiento y distribución. 12 Seguridad social agraria. 13 Normativa legal. 14 Prácticas de la protección fitosanitaria. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen con estos productos.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán prioridad quienes por razón del puesto desempeñado precisen recibir este curso previa certificación del responsable administrativo. ☞ No haber realizado este curso o el convalidado-cualificado anteriormente. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15 y 16 de mayo Mérida	Días 8, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 24 y 25 de octubre Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas los días 8 y 10 de mayo (Edición 01) ◆ De 16:30 a 19:30 horas los días 15, 17, 22 y 24 de octubre (Edición 02) 	
DURACIÓN	60 horas, equivalentes a 6 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
OBSERVACIONES	<i>A los alumnos que superen la prueba de aprovechamiento opcional se les entregará el certificado que les acredita como Manipuladores de Productos Fitosanitarios, expedido por la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.</i>	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE DISFONÍAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.60 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ofrecer al personal que participe en tareas formativas los conocimientos teórico-prácticos necesarios para prevenir los problemas motivados por abuso y mal uso de la voz. ❖ Concienciar a estos trabajadores en el cuidado de su voz como elemento esencial en su labor profesional.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las disfonías en el profesional de la voz. Aspectos funcionales y elementos implicados en el sistema fonatorio. 2. Nociones básicas de anatomía y fisiología de los órganos de fonación. 3. Estructura del sistema respiratorio. La correcta impostación de la voz. 4. Clasificación de las disfonías. Disfonías hiper e hipofuncionales. 5. Etiología de las disfonías funcionales. Factores desencadenantes y favorecedores. Círculo vicioso del esfuerzo vocal. 6. Recomendaciones y medidas preventivas (normas de higiene vocal) que permitan evitar alteraciones o disfuncionalidades de la voz. 7. Ejercicios prácticos de relajación, respiración, articulación e impostación de la voz.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesionales del área socioeducativa de las Consejerías de Bienestar Social, Agricultura, Educación y SEXPE. ➤ Profesorado colaborador de la Escuela de Administración Pública.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia quienes ejerzan la docencia en actividades formativas para adultos y menores. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18 y 19 de abril Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS EN CENTROS DE MENORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.61 Mérida
OBJETIVO	❖ Facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el personal educativo de los centros de menores.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales. 2. Medidas preventivas para evitar disfunciones de la voz. 3. Estrategias de afrontamiento al estrés en el trabajo. Metodología de evaluación. Acciones dirigidas al trabajador y cambios necesarios en la organización del Centro. 4. Trabajo a turnos y nocturno. 5. Riesgo de índole psicosocial: síndrome de "Burnout". Prevención de la violencia. Actitud del trabajador frente a posibles agresiones. 6. El riesgo biológico: su prevención. 7. Situaciones emergencia y evacuación. 8. Primeros auxilios.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores de Centros de Menores.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20 y 21 de junio Mérida
HORARIO	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS EN CENTROS INFANTILES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.62 Mérida
OBJETIVO	❖ Facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el personal educativo de centros infantiles.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales. 2. Medidas preventivas para evitar disfunciones de la voz. 3. Prevención de lesiones dorsolumbares: manipulación adecuada de personas. 4. Estrategias de afrontamiento al estrés en el trabajo. Metodología de evaluación. Acciones dirigidas al trabajador y cambios necesarios en la organización del Centro. 5. Prevención de la violencia. Actitud del trabajador frente a posibles agresiones. 6. El riesgo biológico: su prevención. 7. Situaciones emergencia y evacuación. 8. Primeros auxilios en Pediatría.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores de Centros Infantiles.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ No haber participado en esta actividad anteriormente. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25 y 26 de julio Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.63.01 Mérida	2007.00.B.63.02 Cáceres	2007.00.B.63.03 Badajoz
	2007.00.B.63.04 Plasencia	2007.00.B.63.04 Don Benito	
OBJETIVO	❖ Dotar de los conocimientos necesarios a los trabajadores para acometer actividades preventivas básicas, para efectuar el seguimiento y control de medidas preventivas.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales. Antecedentes. Normativa. 2. Gestión de la Prevención. Modalidades. Gestión de la Prevención en la Junta de Extremadura. 3. Conceptos básicos en materia de prevención. Factores de riesgo. Técnicas preventivas. 4. Riesgos específicos y su prevención en distintas actividades que se realizan en la Junta de Extremadura. 5. Primeros auxilios. 		
PLAZAS	30 para cada edición		
DESTINATARIOS	Trabajadores de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad de Extremadura interesados en la materia.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ No haber realizado este curso anteriormente en la modalidad presencial o a distancia. ☞ Preferencia a Delegados de prevención y nuevos miembros de comités de seguridad y salud de la Junta de Extremadura, previa certificación del responsable administrativo o sindical (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 		
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10 y 24 de octubre y 7 de noviembre Mérida	Días 4 y 18 de octubre y 5 de noviembre Cáceres	Días 10 y 24 de octubre y 8 de noviembre Badajoz
	Días 10 y 24 de octubre y 13 de noviembre Plasencia	Días 10 y 24 de octubre y 8 de noviembre Don Benito	
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días		
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.64 Mérida
OBJETIVO	❖ Formar a los trabajadores en los riesgos de su puesto de trabajo y medidas a adoptar para su control.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos en Prevención de Riesgos Laborales. 2. Riesgos derivados del uso de pantallas de visualización de datos. 3. Riesgos de la Manipulación manual de cargas y postural. 4. Riesgo biológico: exposición a polvo orgánico de moho y ácaros. 5. Atención al público. 6. Principios básicos de seguridad contra incendios. 7. Primeros auxilios.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de Bibliotecas y Archivos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3 y 4 de mayo Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.
DURACIÓN	<i>15 horas, equivalentes a 1.5 crédito</i> Certificado de Participación Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CONSERVACIÓN DE CARRETERAS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.65.01 Mérida	2007.00.B.65.02 Cáceres
OBJETIVO	❖ Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura, formación sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante tareas de conservación de carreteras.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal. Ley 31/1995. 2. Conceptos básicos, riesgos profesionales y factores de riesgo. 3. Manipulación de cargas. 4. Motosierras y desbrozadoras. 5. Aplicación de plaguicidas. 6. Riesgos asociados al uso de derivados asfálticos. 7. Señalización en obras móviles. 8. Trabajo con maquinaria (Pala cargadora / Pala retro / Mononiveladora / Rodillo compactador / Limpieza con agua a presión) 9. Seguridad vial. 10. Equipos de Protección Individual. 11. Primeros auxilios. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de conservación de carreteras.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3 y 4 de mayo Mérida	Días 5, 8 y 11 de octubre Cáceres
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.	
DURACIÓN	<i>15 horas, equivalentes a 1.5 créditos</i> Certificado de Participación Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN ITV	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.66.01 Mérida	2007.00.B.66.02 Mérida
OBJETIVO	❖ Facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los riesgos y las medidas preventivas a tomar en los trabajos de inspección de vehículos.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de prevención de Riesgos laborales de la Junta de Extremadura. 2. Conceptos básicos: riesgos profesionales, factores de riesgos. 3. Técnicas para el afrontamiento de situaciones conflictivas. 4. Riesgos derivados del trabajo con vehículos pesados y ligeros. 5. Medidas Preventivas y equipos de protección individual. 6. El ruido y los contaminantes químicos. 7. Nociones básicas de primeros auxilios. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Trabajadores de la Junta de Extremadura que preste servicio en ITV.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia al personal que trabaje en la nave de inspección y coordinación de vehículos. ☞ Reparto proporcional por las distintas I.T.V. No haber realizado actividades similares en los últimos 4 años. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3 y 4 de mayo Mérida	Días 8, 9, 10 y 11 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días (Edición 01) ◆ De 16:30 a 20:15 horas todos los días (Edición 02) 	
DURACIÓN	<p>15 horas, equivalentes a 1.5 créditos</p> <p>Certificado de Participación</p> <p>Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS EN TRABAJOS DE OFICINAS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.67 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Identificar los riesgos que provoca el trabajo en oficinas y despachos, promoviendo las medidas preventivas básicas para evitar su aparición. ❖ Conocer los factores y elementos implicados en el trabajo de oficinas, estableciendo los principios ergonómicos esenciales para su diseño. ❖ Facilitar los conocimientos fundamentales sobre riesgos derivados del trabajo con Pantalla de Visualización de Datos, (PDV) y las medidas preventivas que han de adoptarse.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principales riesgos asociados al trabajo en oficinas: fatiga visual, fatiga postural, fatiga mental... 2. El entorno de trabajo: mobiliario y equipo informático. 3. Pantallas de visualización de datos (PDV) y riesgos derivados de su utilización. Concepto de usuario de PDV. 4. Medidas preventivas.
PLAZAS	250
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajadores de la Junta de Extremadura que utilicen el ordenador en su puesto de trabajo durante más de 4 horas diarias. ➤ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrá preferencia el personal perteneciente a especialidades de Administración General. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 15 de junio Finalización el día 29 de junio Extremadura
DURACIÓN	<i>10 horas, equivalentes a 1 crédito</i> Certificado de Participación Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CAMAREROS/LIMPIADORES	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.68.01 Mérida	2007.00.B.68.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la ejecución de sus tareas. ❖ Disminuir la accidentalidad en esta categoría. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la LPRL en la Junta de Extremadura 2. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. 3. Lugares de trabajo. Señalización de seguridad. 4. Manipulación segura de productos de limpieza. Almacenamiento. 5. Utensilios (cubos, fregonas, cepillos, escobas, paños húmedos, carros, etc.) y maquinaria de limpieza (barredoras, aspiradoras, fregadoras, etc.). 6. Utilización correcta de escaleras portátiles. 7. Riesgos en la limpieza de los centros de trabajo: suelo, techos, paredes, cristales, muebles, sanitarios, cocinas, comedores, despensas y cámaras frigoríficas. 8. Riesgos en lavado, planchado y conservación de ropas y tejidos. 9. Los peligros de la electricidad. 10. Riesgos biológicos. Eliminación de basuras. 11. Técnicas de manipulación manual de cargas. 12. Higiene postural. 13. Equipos de protección individual. 14. Nociones básicas de primeros auxilios. 	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Camareros/Limpiadores que presten servicio en Centros de la Junta de Extremadura	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Reparto por centros de trabajo. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3 y 4 de abril Mérida	Días 24, 25 y 26 de abril Cáceres
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
DURACIÓN	<i>15 horas, equivalentes a 1.5 créditos</i> Certificado de Participación Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA MECÁNICOS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.69.01 Cáceres	2007.00.B.69.02 Badajoz
OBJETIVO	❖ Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura, formación sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante tareas de reparación de automóviles.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riesgo eléctrico durante la reparación de vehículos, manejo de baterías. 2. Riesgo de incendio y explosión. Extinción de incendios. Manejo y almacenamiento de combustibles. 3. Máquinas herramientas, equipos de soldadura y herramientas manuales. 4. Riesgos asociados al uso de aire comprimido. 5. Riesgos asociados a los trabajos de chapa y pintura. 6. Riesgos asociados al manejo de airbags. 7. Riesgos asociados al amianto. 8. Manejo de cargas. 9. Seguridad vial. 10. Primeros auxilios. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal perteneciente a parques móviles.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Personal que desarrolla su trabajo en talleres mecánicos propiedad de la Junta de Extremadura. No haber realizado actividades similares anteriormente.</p> <p>☞ Menos actividades formativas en el último año.</p>	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10, 11 y 14 de mayo Cáceres	Días 28, 29, 30 y 31 de mayo, 1 y 4 de junio Badajoz
HORARIO	♦ De 16:30 a 19:30 horas todos los días	
DURACIÓN	<p>15 horas, equivalentes a 1.5 créditos</p> <p>Certificado de Participación</p> <p>Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.70 Extremadura
OBJETIVOS	❖ Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura, formación sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante tareas de mantenimiento
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguridad en máquinas y equipos de trabajo. Tipos de riesgos: mecánicos, eléctricos, térmicos, ergonómicos, por ruidos y vibraciones... Medidas de protección y seguridad. 2. Herramientas manuales. Tipos y manejo. Causas de accidente por uso de herramientas manuales. Medidas de prevención. 3. Riesgos y prevención en operaciones de soldadura. 4. Riesgos eléctricos. Conceptos básicos y efectos. 5. Sustancias peligrosas y peligro químico. Tipos de sustancias: explosivas, inflamables, tóxicas, corrosivas, irritantes, etc. 6. Riesgos de incendio: principales causas en trabajos de mantenimiento. 7. Riesgos generales: sistemas básicos de control. Protección colectiva e individual. Equipos de protección individual (EPI) más frecuentes.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal que se encarga o colabora en el mantenimiento de instalaciones propiedad de la Junta de Extremadura: peones especializados, oficiales de primera y oficiales de mantenimiento; fontaneros, albañiles y electricistas; personal subalterno y asimilado. ➤ Otros empleados públicos interesados. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrá preferencia el personal perteneciente a alguna de las categorías y especialidades citadas en el primer punto del apartado de esta ficha referente a "destinatarios". ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 15 de junio Finalización el día 13 de julio Extremadura
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos Certificado de Participación
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA VETERINARIOS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.71.01 Mérida	2007.00.B.71.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la ejecución de sus tareas. ❖ Disminuir la accidentalidad en esta categoría. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura. 2. Ley de Prevención de Riesgos Laborales 3. Lugares de Trabajo en el sector: mangas de manejo. 4. Seguridad en el manejo de animales. Comportamiento del animal como factor de riesgo. 5. Prevención de sobreesfuerzos en el manejo de animales. 6. Exposición a contaminantes químicos en instalaciones específicas. 7. Zoonosis: Medidas de Protección. 8. Riesgo Biológico en el laboratorio. 9. Medidas higiénicas. 10. Equipos de Protección Individual en el sector. 11. Primeros Auxilios. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Veterinarios de la Junta de Extremadura no dependientes del SES.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	 Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10 y 11 de julio Mérida	Días 29, 30 y 31 de octubre Cáceres
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
DURACIÓN	<i>15 horas, equivalentes a 1.5 créditos</i> Certificado de Participación Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS Y PRIMEROS AUXILIOS PARA PERSONAL DE CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.72 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dotar de los conocimientos necesarios a los trabajadores para acometer actividades preventivas básicas, para efectuar el seguimiento y control de medidas preventivas. ❖ Posibilitar que en todos los centros de la Consejería haya al menos dos trabajadores con esta formación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales. Antecedentes. Normativa. 2. Gestión de la Prevención. Modalidades. Gestión de la Prevención en la Junta de Extremadura. 3. Conceptos básicos en materia de prevención. Factores de riesgo. Técnicas preventivas. 4. Riesgos específicos y su prevención en distintas actividades que se realizan en la Junta de Extremadura. 5. Primeros auxilios. 6. Taller práctico sobre riesgos laborales en función del perfil profesional de los alumnos que estén en el curso.
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	Personal no docente de los centros educativos de la Consejería de Educación.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ No haber realizado anteriormente éste o similar curso, tanto en la modalidad presencial como en la de a distancia. ☞ Preferencia a los nuevos miembros de comités de seguridad y salud de cada centro previa certificación del responsable administrativo o sindical (Anexo III). ☞ Reparto por centros de trabajo y colectivos de tal manera que participen al menos un trabajador por centro y se equilibren los colectivos en el conjunto del curso y la Consejería.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<p><i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i></p> <p><i>En la tercera sesión presencial se juntarán los componentes de las dos ediciones y realizarán un taller práctico divididos por colectivos sobre los riesgos concretos de cada uno de ellos, con una duración de cuatro horas. En esta sesión se realizará la prueba práctica de aprovechamiento.</i></p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25 de octubre, 8 y 22 de noviembre Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS Y PRIMEROS AUXILIOS ANTE LOS INCENDIOS FORESTALES (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.73.01 Navalmoral de la Mata	2007.00.B.73.02 Hoyos
	2007.00.B.73.03 Herrera del Duque	
OBJETIVO	❖ Crear en los retenes de incendios del Plan Infoex una red básica de experto en primeros auxilios.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principales riesgos en la extinción de incendios forestales. 2. Primeros auxilio. 3. Taller práctico de prevención de riesgos y primeros auxilios. 4. Organización de la prevención de riesgos y primeros auxilios en cada retén concreto. 	
PLAZAS	30 para cada edición	
DESTINATARIOS	Trabajadores de los retenes del Plan Infoex.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ No haber realizado este curso anteriormente.</p> <p>☞ De cada retén de incendios se seleccionará a 2 trabajadores previa certificación de su coordinador de zona (Anexo III).</p> <p>☞ Reparto teniendo en cuenta la cercanía a la localidad de celebración.</p>	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<p><i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i></p> <p><i>En la tercera sesión presencial se juntarán los componentes de las dos ediciones y realizarán un taller práctico sobre primeros auxilios en riesgos de incendios forestales.</i></p>	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 29 de octubre, 16 y 29 de noviembre Navalmoral de la Mata, Hoyos y Herrera del Duque	
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DEL DOLOR DE ESPALDA EN EL CUIDADO DE ADULTOS		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.74.01 Mérida	2007.00.B.74.02 Mérida	2007.00.B.74.03 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mejorar el nivel de salud de los trabajadores a través de la educación para la salud en temas relacionados con el cuidado de la espalda. ❖ Proporcionar formación sobre los riesgos y medidas preventivas existentes en tareas de traslado y movilización de mayores y discapacitados, con objeto de prevenir lesiones de espalda y que puedan difundir sus conocimientos al resto de trabajadores de su centro. ❖ Implantar sistema de apoyo en métodos correctos de movilización e higiene postural. 		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo para determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos laborales de la Junta de Extremadura. Normativa específica Prevención Riesgos Laborales. 2. Conceptos básicos sobre la estructura y funcionamiento de la columna vertebral. Normas de higiene postural. 3. Criterios para realizar ejercicios destinados a la musculatura de la espalda. 4. Actitud a seguir si hay dolor. 5. Principios generales de prevención de trastornos musculoesqueléticos en el trabajo asistencial. 6. Técnicas específicas de movilización, manutención y transporte de pacientes. Prácticas específicas para los destinatarios especificados. 7. Taller de manejo de ayudas mecánicas: grúas, grúas cambiapañal, accesorios, etc. 		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Auxiliares de enfermería y ATE/Cuidador.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Mérida	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves 		
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	PRIMEROS AUXILIOS (NIVEL BÁSICO)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.75.01 Mérida	2007.00.B.75.02 Cáceres
	2007.00.B.75.03 Badajoz	2007.00.B.75.04 Plasencia
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formar en técnicas básicas iniciales de socorrismo y salvamento para preservar la vida y evitar el agravamiento, prestando una primera atención a un accidentado o enfermo hasta la llegada de asistencia médica especializada. ❖ Organizar en el centro de trabajo las relaciones necesarias con los servicios externos para garantizar la rapidez y eficacia de las actuaciones en materia de primeros auxilios y asistencia médica de urgencia. ❖ Sistematizar la respuesta ante una emergencia, proponiendo un método sencillo y eficaz. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Primeros auxilios: definición y características del socorrista. 2. Conducta P.A.S. 3. Evaluación general de un accidentado. 4. Reanimación Cardiopulmonar Básica (RCP). 5. Definición y actuación de urgencia en caso de: heridas, hemorragias, quemaduras, contusiones, esguinces, fracturas, picaduras y mordeduras, Intoxicaciones, Pérdida del conocimiento, Accidentes por electricidad, insolaciones y cuerpos extraños en los ojos. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Trabajadores de la Junta de Extremadura interesados en la materia.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Se dará preferencia al personal que haya sido designado responsable de primeros auxilios en centros de trabajo con más de 200 trabajadores. Previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25, 26 y 27 de abril Mérida	Días 25, 26, 27 y 28 de junio Cáceres
	Días 4, 5, 6 y 7 de junio Badajoz	Días 2, 3, 4 y 5 de julio Plasencia
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos Certificado de Participación	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	ORGANISMO PAGADOR DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.07 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proporcionar a todo el personal relacionado con los pagos de FEAGA y FEADER los conocimientos y formación necesaria para el desarrollo de sus funciones. ❖ Establecer planes de formación específicos para el personal que realiza funciones dentro del Organismo Pagador
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los fondos europeos. 2. FEADER. 3. Gestión de ayudas sectoriales. 4. Gestión de ayudas estructurales. 5. Ayudas por encomienda de gestión y regulación de mercados. 6. Sistema informático del Organismo Pagador. 7. Contabilización de pagos. 8. Gestión de Tesorería. 9. Control sobre el Organismo Pagador.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de las Consejerías de Agricultura y Medio Ambiente, Desarrollo Rural y Economía y Trabajo con competencias en la gestión de fondos FEAGA y FEADER de los grupos A/I, B/II y C/III
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia quienes tengan relación con el tema previa certificación del responsable Administrativo (Anexo III). ☞ No haber participado en actividades similares anteriormente. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	ASESORAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA AGRARIA Y CONDICIONALIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.76 Navalmoral de la Mata
OBJETIVO	❖ Formar a los técnicos y docentes del servicio de formación agraria en el tema del asesoramiento a los agricultores sobre la gestión de tierras y explotaciones y sobre el conjunto de disposiciones que deben cumplir los agricultores y ganaderos para poder recibir las ayudas de la PAC.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condicionalidad. 2. Impacto ambiental. 3. Protección de las aguas y los suelos. 4. Planes de gestión en espacios naturales. 5. Red Natura 2000. 6. Identificación y registro de animales. 7. Bienestar animal. 8. Notificación de enfermedades, salud pública y cuestiones veterinarias. 9. Medidas agroambientales. 10. Incorporación de jóvenes. 11. Asesoramiento de explotaciones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Técnicos de los Servicios Centrales y docentes del Servicio de Formación Agraria. ➤ Otros trabajadores técnicos interesados en la materia.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los técnicos servicios centrales y docentes del servicio de formación agraria. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de julio Navalmoral
HORARIO	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.77 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formar a los profesionales en el nuevo campo del bienestar animal. ❖ Incrementar los conocimientos en esta materia. ❖ Concienciar a los profesionales de la importancia social, ética, económica y sanitaria de estos aspectos. ❖ Difundir las distintas disposiciones legales existentes. ❖ Facilitar y ayudar en las labores inspectoras y de control.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades de bienestar animal. Fisiología. 2. Bienestar animal y la PAC. Relaciones con la sanidad animal y seguridad y calidad alimentaria. 3. Comportamiento y manejo de diferentes especies animales. 4. Bienestar animal en granja, transporte y sacrificio. 5. Bienestar animal en producciones menores. 6. Ley 5/2006, de Protección de Animales en Extremadura.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente y de Sanidad no pertenecientes al SES.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a los veterinarios de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de abril Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	EL OLIVAR EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.78 Montehermoso
OBJETIVO	❖ Dar a conocer la situación del olivar y sus derivados en Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realidad del olivar en Extremadura 2. Aceituna de mesa 3. Aceituna de aceite 4. La aceituna y el aceite en la Unión Europea. 5. Las denominaciones de origen. 6. Acercamiento a las nuevas tecnologías en el olivar 7. Procesos de elaboración de la aceituna de mesa 8. Procesos de elaboración del aceite de oliva 9. Clasificación y calidad del aceite de oliva 10. Caracterización de aceites extremeños. 11. Iniciación al análisis sensorial del aceite
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura, de los Grupos A/I y B/II, interesados en el tema
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia al personal de los grupos A/I y B/II que trabajen en esta materia. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25, 26 y 29 de octubre Montehermoso
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	ENFERMEDADES DE LA GANADERÍA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.79 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 Unión Europea.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Importancia de la prevención, control y erradicación de las enfermedades de la ganadería. 2. Enfermedades transmitidas por artrópodos. 3. Enfermedades exóticas de tipo peste. 4. Discusión sobre el modelo de investigación epidemiológica. 5. Prevención de riesgos laborales. Medidas de aplicación en el tratamiento de enfermedades de la ganadería. 6. Nuevas enfermedades en la ganadería extremeña.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Veterinarios de la Junta de Extremadura no pertenecientes al SES. ➤ Otros técnicos del grupo A/I interesados en el tema.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Desempeñar tareas en el puesto de trabajo relacionadas con el tema, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ No haber realizado actividades similares anteriormente. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	GANADERÍA EXTENSIVA Y ECOLÓGICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.80 Moraleja
OBJETIVO	❖ Aportar conocimientos para transmitir a agricultores, técnicos y alumnos del mundo agrario las técnicas existentes en ganadería extensiva y ecológica.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos y características de la ganadería extensiva en Extremadura. 2. Las instalaciones ganaderas en sistemas extensivos. Normativa. 3. Alimentación en ganadería extensiva. 4. Actividades sanitarias en extensivo. Normativa. 5. Reproducción y sostenibilidad en sistemas ganaderos extensivos. 6. Prácticas ecológicas en ganadería. 7. Condicionalidad en ganadería extensiva y ecológica.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II interesados en el tema.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia al personal de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente que guarde relación con el tema previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 3, 4, 5, 6 y 7 de septiembre Moraleja
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	INICIACIÓN A LA APICULTURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.81 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dar a conocer la importancia de la Apicultura en la preservación del ecosistema y de la biodiversidad y los procesos de obtención de productos apícolas para establecer su trazabilidad. ❖ Actualizar datos sobre la problemática del sector, régimen de Ayudas y Normativa legal que afecta a esta actividad.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La abeja y la enjambrazon 2. Flora apícola. Polinización. 3. Material apícola. Calendario del apicultor. 4. Productos apícolas. 5. Sanidad apícola. 6. Normativa legal. Ayudas. 7. Selección y cría de reinas
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Agentes de la Dirección de Medio Ambiente y controladores pecuarios..
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrá preferencia el personal relacionado con esta materia previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Otros técnicos interesados en el tema. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PAGO ÚNICO Y AYUDAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.82 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formar y/o Actualizar a los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de las últimas reformas de la Política Agraria Común. ❖ Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente y futuros.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. Principales Reglamentos de aplicación. 2. Gestión de los Derechos de Pago Unico. Ayudas desacopladas. 3. Gestión de las Ayudas acopladas. 4. Base de datos de Derechos de Pago Unico en Extremadura. 5. Reserva Nacional de Derechos 6. Mesa redonda y conclusiones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de los grupos A/I y B/II. ➤ Otro personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que preste servicios en el área relacionadas con el tema
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia al personal que desempeñe funciones relacionadas con el tema (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	SISTEMAS DE CALIDAD EN PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.83 Don Benito
OBJETIVO	❖ Actualizar conocimientos en normas de calidad en producción y comercialización de frutas y hortalizas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué son las normas de calidad? 2. Sistemas de control: <ul style="list-style-type: none"> - Producción integrada - EUREGAP - BCR - Otros
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los Profesores de los Centros de Formación Agraria. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27, 28 y 29 de junio Don Benito
HORARIO	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	SISTEMAS DE PRODUCCIÓN INTENSIVA EN INVERNADEROS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.84 Don Benito
OBJETIVO	❖ Actualizar conocimientos en instalaciones y producción en invernaderos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción y diseño de invernaderos. Materiales. Base de cálculo constructivos. 2. Sistemas de calefacción. Descripción y cálculo. Modelos de climatización. 3. Aplicación de iluminación artificial. 4. Cultivos en invernaderos. Potencialidades . 5. Visita técnica.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los Profesores de Formación Agraria relacionados con la materia. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 3, 4, 5 y 6 de julio Don Benito
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	<i>20 horas, equivalentes a 2 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	TRAMITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.85.01 Mérida	2007.00.B.85.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formación específica de puestos de trabajo perfeccionando los conocimientos administrativos y jurídicos en la tramitación de expedientes y de subvenciones agrarias comunitarias. ❖ Incremento de la calidad en la prestación de los servicios administrativos del personal técnico y administrativo en la gestión de las ayudas comunitarias. ❖ Cumplir las obligaciones de formación del personal que el FEOGA exige a los Organismos Pagadores de ayudas comunitarias. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento administrativo de las Ayudas Agrarias derivadas de la Política Agraria Comunitaria: Particularidades respecto al Procedimiento Común. 2. Conocimiento de los tipos de documentos de los ciudadanos: Solicitudes de Ayudas Comunitarias: especificaciones y particularidades, solicitudes Iniciales, solicitudes anuales, justificación documental de compromisos adquiridos con las ayudas comunitarias. 3. Conocimiento de los Documentos Administrativos de acreditación de condiciones de percepción de ayudas comunitarias: Documentos de Controles administrativos y sobre el terreno (Actas, Informes de Control), DNI, Certificados Tributarios y de Seguridad Social, Empadronamiento, Modelos de documentos, NIF, Formas Jurídicas de las Empresas Agrarias,... 4. Documentos específicos de las distintas ayudas. 5. Registros sectoriales administrativos. Inscripciones y declaraciones en el Registro de Explotaciones Agrarias. 6. El sistema ARADO para realización de trámites en red. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Grupos B/II, C/III y D/IV interesados en la materia.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ No haber participado anteriormente en esta o similar actividad en los 3 últimos años. ☞ Tendrán preferencia quienes tengan relación con el tema, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo Mérida	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves 	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	VITICULTURA Y ENOLOGÍA EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.86 Almendralejo
OBJETIVO	❖ Dar a conocer la situación de la viticultura en Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incidencia de la reestructuración en la viticultura regional. 2. Acercamiento a las nuevas tecnologías en la elaboración de vinos. 3. La Denominación de Origen. 4. Iniciación al análisis sensorial.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal que desempeñe funciones en producción y formación agraria, inspección sanitaria y contra el fraude, control de calidad, denominación de origen e industrias agroalimentarias. ➤ Otro personal de los Grupos A/I y B/II interesados en el tema.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ No haber participado en actividades similares anteriormente. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28, 29, 30 y 31 de mayo y 1 de junio Almendralejo
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	FORMACIÓN EN CONTROLES SOBRE EL TERRENO DE LAS AYUDAS EN EL ÁMBITO DE LA PAC
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.14 Mérida
OBJETIVO	❖ Actualizar los conocimientos técnicos y jurídicos del personal encargado de realizar los controles de campo que exige la normativa comunitaria en la gestión de las ayudas derivadas de la Política Agraria Comunitaria.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de controles: objeto, sujetos, finalidad, justificación. 2. Aspectos técnicos: sistema integrado de gestión y control, especificidades estructurales y sectoriales, normas técnicas de trabajo de gabinete, mediciones, sistemas de medición, planos. 3. Aspectos jurídicos: naturaleza jurídica, principios jurídicos, cuestiones jurídicas. 4. Aspectos informáticos y administrativos. 5. Controles de calidad: concepto, fines, gestión. 6. Manual de procedimiento para los controles.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura de los Grupos A/I y B/II interesados en la materia.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Tendrán preferencia quienes tengan relación con el tema, previa certificación del Jefe de Servicio Agrario de Información y Gestión Comarcal (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS DE GESTIÓN EN CONTROLES DE CAMPO DE AYUDAS DE LA PAC	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.15.01 Mérida	2007.00.C.15.02 Cáceres
OBJETIVO	❖ Formar al personal administrativo que colabora con los equipos de control de campo en la generación de información para los controladores.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción global del proceso de control de campo. 2. Requisitos formales y legales en el desarrollo del control. 3. Herramientas post-control . 4. Grabación de resultados. 5. Tramitación de resultados. 6. Obtención de informes. 	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos B/II, C/III y D/IV interesados en la materia.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Tendrá preferencia el Personal relacionado con el tema previa certificación de Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4, 9, 10, 11 y 12 de abril Mérida	Días 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20 y 21 de noviembre Cáceres
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
DURACIÓN	<i>40 horas, equivalentes a 4 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)	

ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE APLICACIÓN DE LA PAC
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.16 Mérida
OBJETIVO	❖ Debatir con el personal que trabaja en las distintas políticas agrarias de la Unión Europea la problemática actual.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas Agrarias Comunitarias en la actualidad. 2. Revisión Intermedia. 3. Reformas sectoriales. Aplicación. 4. Derechos de pago único. Reserva Nacional. 5. Condicionalidad de las Ayudas Agrarias. 6. ¿Hacia dónde va la PAC?
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente y Desarrollo Rural relacionados con la PAC. ➤ Otro personal de la Junta de Extremadura de los grupos AI y BII interesado en el tema.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ En primer lugar tendrán preferencia el personal de los grupos AI y BII de Agricultura y Desarrollo Rural. ☞ En segundo lugar tendrán preferencia el resto de trabajadores de estas Consejerías. ☞ En tercer lugar el resto de trabajadores de los grupos AI y BII interesados en el tema.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21 y 22 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 21 y 22 ◆ De 16:30 a 19:30 el día 21
DURACIÓN	<p><i>13 horas, equivalentes a 1 crédito</i></p> <p>Certificado de Participación</p> <p>Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	DETECCIÓN Y NOTIFICACIÓN EN CASOS DE MALTRATO INFANTIL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.08 Mérida
OBJETIVO	❖ Ofrecer formación básica sobre maltrato infantil para mejorar la detección y notificación de casos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco legal del sistema de protección a la infancia. 2. Definición y tipologías de maltrato infantil. 3. Explicaciones teóricas sobre los malos a la infancia. 4. Factores de riesgo asociados al maltrato infantil. 5. Indicadores físicos y conductuales de los distintos tipos de malos tratos. 6. Fases de detección y notificación del maltrato infantil. 7. Protocolos e Instrumentos de Notificación de los casos de maltrato infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura. 8. Recursos y Programas de la Dirección General de Infancia y Familia de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesionales de los Centros de Educación Infantil y Programas de Intervención con Familias y Servicios Sociales de Base. ➤ Monitores de Actividades Complementarias.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de abril Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	DIFICULTADES EN EL DESARROLLO PSICOLÓGICO DEL NIÑO MALTRATADO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.09 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocer las dificultades que pueden aparecer en cada momento del desarrollo vital de un niño y adolescente derivadas de experiencias de maltrato. ❖ Analizar factores que pueden estar presentes en cada fase del desarrollo del niño o adolescente en situaciones difíciles.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Psicopatología del desarrollo. Concepto y aplicación en el ámbito del maltrato. 2. Intervenciones psicológicas ante las dificultades en el desarrollo (emocional, comportamental e intelectual) derivadas del maltrato. 3. Actividades de los educadores ante las dificultades en el desarrollo (emocional, comportamental e intelectual) derivadas del maltrato.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de la Dirección General de Infancia y Familia, de los Servicios Sociales de Base y de los Programas de Familia.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a Educadores y otros técnicos que trabajen en el ámbito de la protección de menores. ☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	INTERVENCIONES CON POBLACIÓN INMIGRANTE DESDE LOS PROGRAMAS DE FAMILIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.10 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Profundizar en el concepto de cultura, multiculturalidad, interculturalidad. ❖ Conocer específicamente las problemáticas de familias inmigrantes y sus menores en posible situación de riesgo. ❖ Ofrecer pautas específicas de intervención con familias inmigrantes a los Programas de Familia. ❖ Modelos de comunicación y trabajo con menores inmigrantes desde los Programas de Familia. ❖ Trabajar instrumentos de evaluación específicos para familias inmigrantes en posible de riesgo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. BLOQUE I: CONCEPTOS. <ul style="list-style-type: none"> - Cultura, multiculturalidad, inmigración, interculturalidad, globalización. Xenofobia. Mediación Cultural. 2. BLOQUE II: FAMILIAS INMIGRANTES. <ul style="list-style-type: none"> - Las familias inmigrantes con menores, sus problemáticas y particularidades. - Modelos de comunicación específicos. 3. BLOQUE III: TRABAJO DESDE PROGRAMAS DE FAMILIA CON FAMILIAS INMIGRANTES EN RIESGO. <ul style="list-style-type: none"> - Estrategias de Intervención con familias inmigrantes desde los Programas de Familias. - Áreas y Metodología precisas para intervenir con población y menores inmigrantes. - Instrumentos y técnicas específicas para evaluar familias inmigrante desde el Programa de Familias.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesionales de los Servicios Sociales de Base. ➤ Profesionales de los Programas de Familia.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	➤ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE LA LEY DE DEPENDENCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.11 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reflexionar sobre los aspectos más relevantes del texto. ❖ Dar a conocer las principales novedades y contenidos de la ley. ❖ Debatir sobre el significado y posibles consecuencias para el sistema sociosanitario nacional y autonómico.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Génesis y antecedentes históricos. 2. Aproximación a los objetivos y contenidos que introduce la ley. 3. Problemática de su puesta en marcha y estado actual. 4. Presupuestos y recursos económicos destinados a su financiación. 5. Planteamientos y actuaciones de la Junta de Extremadura ante la futura entrada en vigor de esta ley. 6. Coordinación entre Servicios Sociales y Sociosanitarios.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autonómica y Local que trabaje con personas mayores y con personas con discapacidad.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ 1ª Preferencia a los directores de centros. ☞ 2ª Preferencia a los trabajadores de los Servicios Sociales de Base. ☞ Trabajadores de los grupos A/I y B/II que trabajen con personas mayores y con personas con discapacidad. ☞ Empleados públicos interesados en el tema. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18 y 19 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 18 y 19 ◆ De 16:30 a 19:30 horas el día 18
DURACIÓN	<p>13 horas, equivalente a 1 créditos</p> <p>Certificado de Participación</p> <p>Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE LA TUTELA DE LAS PERSONAS ADULTAS INCAPACITADAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.12 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informar a los diversos profesionales sobre el inicio del procedimiento de incapacitación y sobre la gestión efectiva de la tutela. ❖ Ofrecer orientación sobre la intervención que se debe llevar a cabo con los tutelados que permanezcan en sus domicilios.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento de incapacitación: aspectos judiciales, sociosanitarios y de gestión. 2. Medidas Cautelares. 3. Tutela por parte de la Comunidad Autónoma y de otras entidades. 4. Recursos Sociosanitarios existentes para incapacitados mayores, enfermos mentales y discapacitados intelectuales. 5. Mecanismos de coordinación entre las diferentes administraciones.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autonómica, Local y de Justicia.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los Trabajadores de los Grupos A/I y B/II que trabajen en el ámbito sociosanitario y judicial. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27 y 28 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 27 y 28 ◆ De 16:30 a 19:30 horas el día 27
DURACIÓN	<p><i>13 horas, equivalentes a 1 crédito</i> Certificado de Participación Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE POLÍTICAS DE ACTUACIÓN CON EL PUEBLO GITANO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.13 Mérida
OBJETIVO	❖ Esta línea de formación se enmarca dentro de un grupo de acciones dirigidas a informar, formar, orientar y asesorar acerca de la intervención social con la población gitana, a futuros profesionales del campo de lo social, y tiene como principal objetivo ofrecer, analizar y proponer a dichos profesionales, estrategias, técnicas e instrumentos de trabajo adaptados en los diferentes ámbitos de actuación con esta población, así como presentar un modelo de intervención social integral que permita aumentar la calidad de los servicios e intervenciones sociales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan Integral de Cataluña 2. Plan Vasco para la Promoción y Participación del Pueblo Gitano. 3. Consejo Estatal del Pueblo Gitano 4. Foro Europeo de Gitanos y Travellers 5. Convenio Marco de Protección de las Minorías. 6. Experiencias de intervención en el ámbito del empleo, educación, sanidad etc.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Responsables de los Servicios Sociales de Base. Trabajadores de los Programas de Desarrollo Gitano de Extremadura. Profesionales de Entidades Gitanas. Profesionales de otras Entidades Sociales.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los Profesionales o directivos de entidades gitanas y profesionales de los Programas de Desarrollo Gitano. ☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4 y 5 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 4 y 5 ◆ De 16:30 a 19:30 horas el día 4
DURACIÓN	<p>13 horas, equivalentes a 1 crédito</p> <p>Certificado de Participación</p> <p>Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	ABORDAJE Y PREVENCIÓN DEL DETERIORO COGNITIVO: PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.87 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocer los aspectos teóricos fundamentales del Deterioro Cognitivo ❖ Conocer los medios de evaluación en este campo ❖ Conocer las actividades posibles a realizar con estos usuarios-pacientes ❖ Conocer el desarrollo de un Programa de deterioro Cognitivo ❖ Estimular la investigación básica (saber la metodología, selección de muestras...) en el campo del Deterioro Cognitivo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contenidos científicos del Deterioro Cognitivo (qué es, evolución, DCL, demencia,...trastornos cognitivos, trastornos conductuales...). Práctica: Casos clínicos básicos. 2. Las pruebas de evaluación del Deterioro Cognitivo y su manejo. 3. Los pacientes con Deterioro Cognitivo: actividades en el domicilio, en el Centro ,... 4. Ejercicios de estimulación cognitiva y entrenamiento de Memoria. 5. Métodos de estimulación cognitiva 6. Recursos sanitarios y sociales para Deterioro Cognitivo y Demencia 7. Conocer un Programa de Prevención del Deterioro Cognitivo 8. En un centro 9. Evaluación: indicadores. Calidad. 10. Posibilidades prácticas y concretas de investigación desde cada en el campo del Deterioro Cognitivo. Plantear trabajos básicos de investigación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Médicos, Psicólogos, Terapeutas Ocupacionales, ATS-DUE, y Animadores socioculturales que trabajen en Centros de Mayores de la Consejería de Bienestar Social.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrá preferencia el Personal de Residencias de Mayores y Centros de Día, previa certificación del Jefe de Servicio de Atención al Mayor (Anexo III). ☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.88 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Disponer de una adecuada formación para intervenir en los alumnos con necesidades educativas específicas. ❖ Conocer los aspectos didácticos y organizativos característicos de los servicios de apoyo a los alumnos con necesidades educativas específicas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección de necesidades y valoración: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. El centro infantil y la detección de necesidades educativas específicas. 1.2. El equipo de Atención Temprana y su intervención: diagnóstico psicopedagógico y dictamen de escolarización. 1.3. El papel de los padres en la detección de necesidades. 2. Necesidades educativas específicas en los niños de 0 a 6 años: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Desarrollo motor. 2.2. Desarrollo cognitivo. 2.3. Desarrollo del lenguaje y la comunicación. 2.4. Desarrollo afectivo-emocional. 2.5. Desarrollo del comportamiento. 3. Respuesta Educativa a los ANEEs en el centro de E.I. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Condiciones de la integración. 3.2. Adaptaciones del currículo. 3.3. Programas de intervención. 4. La atención a las minorías étnicas y culturales desde el centro de E.I. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Alumnado de raza gitana. Programas de intervención. 4.2. Alumnado inmigrante. Programas de intervención. 5. El maltrato infantil: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Familias de riesgo. 5.2. La actuación del centro de E.I. con relación al maltrato infantil. 5.3. Programas de intervención.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Educadores, Técnicos de Educación Infantil y ATE-Cuidadores de la Junta de Extremadura. ➤ Otros trabajadores de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura en contacto con niños y jóvenes con necesidades educativas específicas.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ No haber realizado el curso de Educación Especial o Atención a la Diversidad en años anteriores. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	ATENCIÓN AL ENFERMO DE ALZHEIMER Y A SU FAMILIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.89 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dotar al personal de los Centros de mayores de habilidades de conocimientos para trabajar con enfermos de Alzheimer y otras demencias y atención a las familias. ❖ Entrenar en habilidades terapéuticas necesarias para el tratamiento integral del mayor con demencia. ❖ Proporcionar información sobre recursos y alternativas sociales a través de profesionales de la salud y /o servicios sociales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La demencia. Fundamentos y tipos. 2. La enfermedad de Alzheimer. Fundamentos neuropsicológicos. 3. Psicopatología de la enfermedad de Alzheimer 4. Abordaje de enfermería y fisioterapéutico en la enfermedad de Alzheimer 5. Terapia ocupacional en la enfermedad de Alzheimer. 6. La familia, el cuidador y la persona con enfermedad de Alzheimer 7. La demencia y sus implicaciones con lo jurídico. 8. Evaluación e intervención con mayores con demencias.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de Centros de Mayores que trabaje directamente con residentes y/o usuarios que padezcan esta enfermedad.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los trabajadores de los Grupos A/I y B/II de las residencias de Mayores. ☞ No haber realizado actividades similares anteriormente. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	CALIDAD EN LA ATENCIÓN A ANCIANOS INSTITUCIONALIZADOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.90 Mérida
OBJETIVO	❖ Estudiar y reflexionar sobre los derechos y obligaciones de los mayores residentes, los trabajadores y las exigencias de las instituciones para prestar un servicio de calidad en los centros de ancianos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respuestas para los residentes (malos tratos, intimidad, libertad de decisión personal, derechos económicos). 2. Respuestas para el profesional (enfado del cuidador, riesgos del cuidado y de la ayuda, soledad del anciano, mayores con problemas de comportamiento). 3. Respuestas para el Institución (reglamentos de régimen interior, decálogo de conducta, formación del personal).
PLAZAS	20 para cada edición
DESTINATARIOS	Personal que trabaje en contacto directo con personas mayores en centros de la Consejería de Bienestar Social.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a cuidadores y auxiliares. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	CRITERIOS DE ADOPTABILIDAD DE MENORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.91 Mérida
OBJETIVO	❖ A la finalización del curso los alumnos/as estarán capacitados para establecer criterios sociales y psicológicos en la declaración de situación de adoptabilidad de menores.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criterios sociales en la declaración de situación de adoptabilidad de menores. 2. Criterios psicológicos en la declaración de situación de adoptabilidad de menores. 3. Otros criterios e indicadores. 4. Toma de decisiones en el estudio de adoptabilidad de menores. 5. Instrumentos útiles en estudio de adoptabilidad. Metodología. 6. La perspectiva del juez y la jurisprudencia en casos de declaración jurídica de adoptabilidad. 7. Otros aspectos de interés.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal Técnico del Servicio de Protección de Menores de la Consejería de Bienestar Social.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	DETECCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS EN FAMILIAS ACOGEDORAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.92 Mérida
OBJETIVO	❖ Desarrollar estrategias de detección, prevención e intervención en situaciones de crisis en familias acogedoras, así como dotar de una metodología de intervención ante estas situaciones.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicadores de detección. 2. Mecanismos de prevención. 3. Metodología de intervención: modelos y pautas. 4. Crisis en familias con adolescentes acogidos. 5. Otras cuestiones de interés.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal Técnico de los Grupos A/I y B/II del Servicio de Protección de Menores de la Consejería de Bienestar Social.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de julio Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	EL TRABAJO EN EL AULA DE EDUCACIÓN INFANTIL CON NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.93.01 Mérida	2007.00.B.93.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conseguir una formación específica en la educación diaria de los niños con necesidades educativas especiales que capacite a los profesionales que trabajan con niños de 0 – 6 años. ❖ Disponer de los recursos educativos necesarios que den la respuesta adecuada a las necesidades de los niños con n.e.e. en el aula de educación infantil. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos psicopedagógicos que rodean a la educación infantil de los niños con n.e.e. 2. Diferentes actividades y respuestas educativas a las distintas necesidades educativas. 3. Contactos de apoyo educativo y psicosocial relacionados con las n.e.e. en la educación infantil: instituciones, bibliografía, profesionales experiencias, etc. 	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Profesionales que trabajan en contacto directo con niños y niñas de 0-3 años.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Profesionales que trabajan en los Centros de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Bienestar Social en contacto directo con niños y niñas de 0–3 años. ☞ Profesionales que trabajan en contacto directo con niños y niñas de 0–3 años de otros Centros de Educación Infantil, no docentes. ☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida	Días 10, 11, 12, 13, 16 y 17 de Julio Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días. ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves. (Edición 01) 	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	EXPERIENCIAS INNOVADORAS EN PROGRAMAS DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.94 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Promover un envejecimiento saludable que mejore la calidad de vida. ❖ Impulsar principios de prevención y fomento de estilos de vida saludable. ❖ Fomentar el movimiento del envejecimiento activo, todas las partes interesadas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El envejecimiento activo: concepto y fundamentación. 2. Factores determinantes del envejecimiento activo. 3. Políticas sobre envejecimiento activo, en salud, participación, seguridad... 4. Experiencias innovadoras en otras Comunidades Autónomas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empleados públicos de los Grupos A/I y B/II que trabajen en Centros de Mayores y en los Servicios Centrales y Territoriales de Atención al Mayor. ➤ Directores de Centros de Mayores dependientes de la Consejería de Bienestar Social.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los directores de Centros de Mayores. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999)..
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE FORMADORES PARA CUIDADORES DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.95 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Implantar un programa extenso mediante grupos de trabajo en centros de personas mayores de la Consejería de Bienestar Social dirigido a potenciar el apoyo familiar ❖ Formar a profesionales para el asesoramiento y la orientación de familiares cuidadores de personas mayores dependientes ❖ Dar a conocer las experiencias en otras CC.AA ❖ Impulsar la medida de esta naturaleza prevista en la Ley para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El cuidado de las personas mayores 2. El cuidado del cuidador 3. La comunicación entre el cuidador y el mayor 4. Los riesgos del cuidado y de la ayuda 5. El fomento de la autonomía del mayor 6. Cómo mejorar la autoestima del mayor 7. Cómo manejar trastornos de conducta 8. Aseo cotidiano 9. Movilidad 10. Agresiones y conflictos 11. Insomnio 12. Inactividad y tristeza 13. Incontinencia 14. Agitación 15. Deambulación 16. Alucinaciones e ideas delirantes 17. Control de la ansiedad del cuidador 18. Sentimientos de culpa 19. Cuidado de la salud del cuidador 20. Grupos de Autoayuda
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores Sociales, Animadores Socioculturales, Psicólogos, Diplomados en Enfermería y Terapeutas Ocupacionales de los Hogares de Mayores, Residencias de Mayores y Técnicos de los Servicios Centrales de Programas de Servicios Sociales de Base.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los Profesionales que trabajen directamente con personas mayores y con sus familiares. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de mayo Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	FORMACIÓN EN TÉCNICAS DE RELAJACIÓN Y CONTROL DEL ESTRÉS EN PERSONAS MAYORES	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.96.01 Mérida	2007.00.B.96.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formar a profesionales de distintas disciplinas que intervienen con los usuarios de los Centros de Mayores en técnicas y métodos específicos de control del estrés y de relajación. ❖ Responder a la demanda existente de técnicas que ayuden a combatir las tensiones de las personas mayores por parte de los profesionales que les atienden.. ❖ Promocionar la mejora de la salud psicofísica de los usuarios de los Centros de Mayores dependientes de la Consejería de Bienestar Social. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto general de la ansiedad y el estrés. Sus consecuencias. 2. Marco de referencia. Contexto de trabajo. Características del colectivo de mayores usuarios de los distintos Centros de Mayores. 3. Descripción y entrenamiento en las técnicas y métodos de relajación más relevantes 4. Diseño y puesta en práctica de sesiones de intervención. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Directores de centros, Animadores Socioculturales, Trabajadores Sociales, Psicólogos, y Terapeutas Ocupacionales de los Hogares y Residencias de Mayores.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia quienes acrediten la necesidad del curso previa certificación del Jefe de Servicio de Atención al Mayor. (Anexo III) ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Mérida	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles 	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	HABILIDADES PARA PREVENIR ALTERACIONES DE CONDUCTA EN MAYORES INSTITUCIONALIZADOS		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.97.01 Mérida	2007.00.B.97.02 Cáceres	2007.00.B.97.03 Badajoz
OBJETIVO	❖ Dotar al personal de las residencias de mayores de habilidades de afrontamiento de los trastornos del comportamiento de personas mayores institucionalizadas		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrenar en habilidades terapéuticas necesarias para el tratamiento integral del mayor. 2. Proporcionar información sobre recursos y alternativas sociales a través de profesionales de la salud y /o servicios sociales. 3. Evaluación e intervención con mayores altamente conflictivos. 		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Personal de Centros de Mayores que trabaje directamente con residentes y/o usuarios.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Cercanía a la localidad de celebración del curso. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Mérida	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Cáceres	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Badajoz
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles 		
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	LA ATENCIÓN A MAYORES CON DEMENCIA EN EL CONTEXTO RESIDENCIAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.98 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adquirir conocimientos generales sobre demencias. ❖ Conocer las áreas que integran la intervención terapéutica de mayores con demencia. ❖ Desarrollar planes de trabajo con estos mayores.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en equipo para la mejora de la atención a los mayores con demencia. 2. La demencia en personas mayores. Tipos. 3. Atención de calidad a los mayores con demencia: Las Unidades de Demencia. 4. Terapias aplicables: funcional; socializadora; laborterapia; estimulación cognitiva. 5. Prevenir y controlar las alteraciones de conducta. 6. Diseños de planes específicos a cada Centro de trabajo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Directores, responsables de área, coordinadores de enfermería y auxiliares de enfermería. Psicólogos de las Residencias de Mayores de gestión directa de la Consejería de Bienestar Social.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia quienes acrediten la necesidad del curso previa certificación del Jefe de Servicio de Atención al Mayor. (Anexo III) ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de abril Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	ATENCIÓN AL NIÑO CON DISCAPACIDAD DESDE EL ENTORNO COMUNITARIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.17 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Definir la discapacidad y desarrollar un lenguaje común entre profesionales de distintos ámbitos. ❖ Conocer los distintos recursos, programas, servicios y profesionales, de sectores diferentes, que intervienen como agentes de salud en la prevención y atención a la discapacidad de la infancia y adolescencia. ❖ Fomentar la coordinación interdisciplinar; desarrollando sistemas de trabajo comunes y coordinados.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discapacidad: Conceptos y clasificación. 2. Recursos sanitarios, sociales y educativos: definición, funciones y capacidades. 3. Estrategias de coordinación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, profesionales del ámbito social, sanitario y educativo, relacionados con la atención a la discapacidad del niño.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Necesidad del curso previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	EL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.18.01 Mérida	2007.00.C.18.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocer las principales novedades, contenidos y procedimientos que establece la ley de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. ❖ Reflexionar sobre los aspectos más relevantes del texto legal. ❖ Debatir sobre el significado y consecuencias de la puesta en marcha del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la administración central y autonómica. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Génesis y antecedentes históricos. 2. Objetivos, principios y contenidos que introduce la ley. 3. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia 4. La calidad y la eficacia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia 5. Planteamientos y actuaciones de la Junta de Extremadura ante la entrada en vigor de esta ley. 6. Coordinación entre las distintas instituciones implicadas. 7. Problemática de su puesta en marcha y estado actual. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autonómica y Local que trabaje de manera directa e indirecta con personas mayores y con personas con discapacidad.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Personal de los Grupos A/I y B/II que trabajen en el ámbito de personas mayores y de personas con discapacidad. ☞ Personal de otros grupos que tengan relación con el tema ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Mérida	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de noviembre Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles 	
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)	

ACTIVIDAD	MEDIACIÓN FAMILIAR PARA FAMILIAS CON PERSONAS MAYORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.19 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Capacitar a los profesionales en métodos y técnicas de negociación familiar en el ámbito de las personas mayores ❖ Formar a estos profesionales para mejorar la gestión de casos que demandan acceso a los servicios. ❖ Prepararles para abrir el campo de atención actual hacia la prevención y la orientación en la demanda de servicios que se queda sin intervención social.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciclo vital del envejecimiento y solidaridad familiar 2. Relaciones intergeneracionales 3. Habilidades para manejar conflictos familiares: Técnicas de comunicación en conflictos familiares 4. El apoyo familiar para las personas mayores dependientes: Fórmulas para compartir cuidados en familia 5. Cuidados a distancia. Rotación en los cuidados 6. Problemas del acogimiento familiar para cuidados 7. Recomendaciones para facilitar el acogimiento familiar. Adaptación del entorno familiar 8. Búsqueda de recursos sociales. Elección de servicios y de centros 9. Fórmulas de financiación 10. Aspectos jurídicos: capacitación legal. Contrato de alimentos. Derecho de habitación. Protección del patrimonio del mayor. Herencia. Inhabilitación para suceder. Hipoteca inversa. Documento de autotutela. Testamento vital. Ética en los cuidados personales
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores Sociales, Animadores Socioculturales, Psicólogos de los Hogares de Mayores, Residencias de Mayores y Servicios Sociales de Base.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los Profesionales que trabajen directamente con personas mayores y con sus familiares y los Profesionales que tramiten solicitudes de ingreso en residencias. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.20 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocer la normativa y diferentes iniciativas que se desarrollan en la Comunidad Autónoma en éste ámbito. ❖ Capacitar a los profesionales en técnicas de promoción del voluntariado social.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Voluntariado y participación social y cultural. 2. Legislación autonómica y estatal sobre el voluntariado y la participación ciudadana. El Plan Estatal de Voluntariado. 3. El Trabajo en Red de las Organizaciones de Voluntariado: Plataformas del Voluntariado Extremeñas. 4. Experiencias de promoción del Voluntariado Social.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local interesados en las materias objeto del curso.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10 y 11 de octubre Mérida
HORARIO	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	CURSO PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS (INTERNET)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.14.01 Extremadura	2007.00.A.14.02 Extremadura	2007.00.A.14.03 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Facilitar a todos los empleados públicos de la Junta y de la Administración Local que lo necesiten los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos. ❖ Facilitar la obtención del carnet de Manipulador de Alimentos 		
CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control. 2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención. 3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos. 4. Normas de higiene personal. 5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control. 6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades. 		
PLAZAS	100		
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Administración Autonómica y Local de Extremadura.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Personal que necesite este carnet en su puesto de trabajo y tenga que obtenerlo por primera vez o renovarlo. ☞ Otro personal interesado en esta materia. 		
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Este curso permanecerá abierto a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública (http://eap.juntaex.es) desde mayo hasta noviembre.</p> <p>Primer examen: 29 de junio Segundo examen: 29 de septiembre Tercer examen: 29 de noviembre</p>		
METODOLOGIA	<p>Durante este tiempo los trabajadores que se incorporen al curso tendrán un tutor que les ayudará en los problemas que surjan en el estudio de la materia y podrán descargarse en la página Web el Manual normalizado de Manipulador de Alimentos.</p> <p>A los trabajadores que superen este examen se les gestionará ante el SES el carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo" y se les certificará esta actividad con un valor de 10 horas lectivas, equivalente a 1 crédito.</p>		
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Atención continua las 24 horas del día ◆ Horario de consultas 		
DURACIÓN	<p><i>10 horas, equivalentes a 1 crédito</i> Certificado de Aptitud Obligatoria Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia		

ACTIVIDAD	EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN EL ÁMBITO COMUNITARIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.15 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Concienciar a los profesionales de la importancia de la Educación para la Salud (EpS). ❖ Favorecer hábitos de vida saludables. ❖ Conocer la fundamentación teórica y práctica de la EpS. ❖ Promover su participación en la comunidad en las actividades de EpS.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos en Promoción y Educación para la Salud. 2. La Educación para la Salud en Extremadura. 3. Participación Comunitaria. 4. Los agentes de salud comunitarios. 5. Actividades en Educación para la Salud. Diseño. 6. Las subvenciones a proyectos de Educación para la Salud en Extremadura como herramienta para la participación comunitaria. 7. Elaboración de proyectos de Educación para la Salud. Desarrollo y Evaluación. 8. Problemas preferentes a abordar en EpS: Educación afectivo – sexual. 9. Problemas preferentes a abordar en EpS: Obesidad. Estrategia NAOS. 10. Problemas preferentes a abordar en EpS: Cáncer. 11. Elaboración de materiales en Educación para la Salud: Folletos y carteles. 12. Búsqueda de recursos de Educación para la Salud en Internet.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Administración Autonómica y Local con interés en participar en actividades de Educación para la Salud.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a profesionales cuya actividad esté relacionada con las materias objeto del curso, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TÉCNICOS EN PREVENCIÓN COMUNITARIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.16 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Actualizar los conocimientos de los Profesionales de prevención primaria ❖ Reflexionar sobre los nuevos perfiles de los consumidores y las nuevas pautas de consumo. ❖ Reflexionar sobre los puntos fuertes y débiles de las intervenciones de prevención primaria. ❖ Conocer algunos modelos eficaces de intervención en prevención primaria. ❖ Valorar la importancia de una adecuada evaluación de los programas. ❖ Dotar a los participantes de herramientas de fácil acceso para que puedan actualizar sus conocimientos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la prevención de las drogodependencias. 2. Situación actual del consumo. 3. Situación actual de la prevención de las drogodependencias. 4. La intervención con familias. 5. Intervención con adolescentes: Creación de la red comunitaria. Importancia de los agentes sociales. 6. La Evaluación en los programas de prevención. 7. Fuentes útiles para la actualización de conocimientos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	➤ Personal técnico de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que participe en el desarrollo de programas de prevención de drogodependencia.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 h. todos los días ◆ De 16:30 a 19:00 horas, miércoles y jueves
DURACIÓN	<i>50 horas, equivalentes a 5 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO DE INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LEGIONELLA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.17 Mérida
OBJETIVO	❖ Proporcionar conocimientos a profesionales de la Administración dedicados a efectuar operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo de dispersión y proliferación de Legionella, cuya titularidad pertenezca a la Junta de Extremadura (residencias de ancianos, albergues, colegios, consejerías, etc.)
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Importancia sanitaria de la Legionelosis. 2. Ámbito legislativo. 3. Calidad de agua. Criterios generales de limpieza y desinfección. 4. Salud Pública y Salud Laboral. 5. Instalaciones de riesgo incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 909/2001. 6. Identificación de puntos críticos. Elaboración de programas de control. 7. Prácticas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal encargado de operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo de dispersión y proliferación de Legionella, cuya titularidad pertenezca a la Junta de Extremadura o a las administraciones locales.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se primará en función del tipo de instalaciones de riesgo y de personas expuestas. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 h. todos los días ◆ De 16:30 a 19:00 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	NUEVA NORMATIVA EUROPEA SOBRE HIGIENE ALIMENTARIA: “EL PAQUETE DE HIGIENE”
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.18 Mérida
OBJETIVO	❖ Puesta al día en las nuevas tendencias europeas de seguridad alimentaria y conocimiento de los nuevos reglamentos de higiene
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 2. El Reglamento 178/2002 por el que se establecen los principios y requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria 3. El Reglamento N° 852/2004 (H1) relativo a la higiene de los productos alimenticios. 4. El Reglamento N° 853/2004 (H2) por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal. 5. El Reglamento N° 854/2004 (H3) por el que se establecen normas específicas para la organización de controles oficiales de los productos de origen animal destinados al consumo humano. 6. El Reglamento N° 854/2004 (COPAPAI) sobre los controles oficiales efectuados para garantizar la verificación del cumplimiento de la legislación en materia de piensos y alimentos y la normativa sobre salud animal y bienestar de los animales 7. Los Reglamentos 2073/2005, 2074/2005, 2075/2005 y 2076/2005
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios y farmacéuticos de las Consejerías de Agricultura y Medio Ambiente y de Sanidad y Consumo, con excepción de los adscritos al SES.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE n° 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 h. todos los días ◆ De 16:30 a 19:00 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE LAS DROGODEPENDENCIAS Y OTRAS CONDUCTAS ADICTIVAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.19 Mérida
OBJETIVO	❖ Dotar a los profesionales del ámbito sociosanitario y educativo de estrategias y métodos de intervención ante la prevención de drogodependencias y otras conductas adictivas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Captación de familiares. 2. Elementos básicos para una buena prevención familiar. 3. Prevención, familia y escuela. 4. Las familias ante el problema de las drogodependencias y otras conductas adictivas. 5. Métodos y estrategia de evaluación en la intervención familiar.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal Técnico de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que colaboren en tareas de prevención de drogodependencias.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11 y 12 de julio Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.
DURACIÓN	<i>20 horas, equivalentes a 2 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.99.01 Mérida	2007.00.B.99.02 Cáceres	2007.00.B.99.03 Badajoz	2007.00.B.99.04 Plasencia
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocer la importancia de los nuevos alimentos y su introducción en la dieta. ❖ Avanzar en el conocimiento de los trastornos alimentarios. ❖ Profundizar en los principios e instrumentos de la seguridad alimentaria. 			
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nuevos alimentos: alimentos funcionales, dietéticos, derivados de Organismos Modificados Genéticamente (O.G.M.) y probióticos. 2. Trastornos alimentarios: psicológicos, metabólicos y enfermedades de transmisión alimentaria. 3. Instrumentos de seguridad alimentaria: autocontrol, control oficial, trazabilidad y etiquetado. 			
PLAZAS	30 para cada edición			
DESTINATARIOS	Directores de Centro, y trabajadores de los grupos C-III, D-IV y E-V del área socioeducativa, cocina y camareros/as-limpiadores/as de la Junta de Extremadura que hayan superado el curso básico de Alimentación y Nutrición.			
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 			
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>			
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5 y 24 de septiembre y 16 de octubre Mérida		Días 1 y 16 de octubre y 7 de noviembre Cáceres	
	Días 8 y 22 de octubre y 8 de noviembre Badajoz		Días 1, 15 y 31 de octubre Plasencia	
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días			
DURACIÓN	<p>35 horas, equivalentes a 3.5 créditos</p> <p>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</p> <p>A quienes superen la prueba de aprovechamiento se les entregará el Carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo" o les será renovado, expedido por la Consejería de Sanidad y Consumo, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo o lo tuvieran caducado.</p>			
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua			

ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Z0.01 Mérida	2007.00.B.Z0.02 Cáceres	2007.00.B.Z0.03 Badajoz	2007.00.B.Z0.04 Plasencia
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades. ❖ Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos. 			
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nutrientes. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Alimentos, alimentación y nutrición: conceptos y diferencias. ◆ Digestión, absorción y metabolismo. ◆ Hidratos de carbono, proteínas y grasas. ◆ Vitaminas. ◆ Minerales. ◆ El agua La fibra. 2. Alimentos. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Leche y derivados lácteos. ◆ Carnes, pescados y huevos. ◆ Cereales, legumbres y tubérculos. ◆ Frutas, verduras y hortalizas. ◆ Las grasas. ◆ Otros alimentos. ◆ Alimentación equilibrada. 3. Higiene alimentaria. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Alteraciones de los alimentos. ◆ Toxiinfecciones alimentarias. ◆ Higiene de los locales y útiles de trabajo. ◆ Hábitos higiénicos del manipulador. 4. Seguridad Alimentaria. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control. ◆ Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención. ◆ Prácticas correctas de higiene en manipulación de alimentos. ◆ Normas de higiene personal. ◆ Análisis de peligros y puntos de control críticos. (APPCC). ◆ Contenido específico de cocina: Diagrama de flujo. Riesgos Alimentarios. ◆ Buenas prácticas de higiene. APPCC en cocina. Legislación. 			
PLAZAS	30 para cada edición			
DESTINATARIOS	Directores de Centro, y trabajadores de los grupos C-III, D-IV y E-V del área socioeducativa, cocina y camareros/as-limpiadores/as de la Junta de Extremadura.			
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina. ☞ No haber participado en esta actividad en ediciones anteriores. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 			
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>			
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19 de abril, 4 y 17 de mayo Mérida		Días 18 de abril, 2 y 21 de mayo Cáceres	
	Días 16 de abril, 7 y 28 de mayo Badajoz		Días 16 de abril, 2 y 21 de mayo Plasencia	
HORARIO	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días			
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento <i>A quienes superen la prueba de aprovechamiento se les entregará el Carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo" expedido por la Consejería de Sanidad y Consumo, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo.</i>			
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua			

ACTIVIDAD	EDUCACIÓN AFECTIVO-SEXUAL EN ADOLESCENTES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Z1 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocer la sexualidad humana. ❖ Conocer las características de la sexualidad en la adolescencia. ❖ Aprender técnicas de trabajo en el campo de la educación afectivo-sexual.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La sexualidad humana a lo largo de la vida. 2. Nociones sobre la educación afectivo-sexual. 3. Estrategias de trabajo en esta área.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores de la Junta de Extremadura, del ámbito socioeducativo que trabajen con menores.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a Educadores Sociales y Monitores de Actividades Complementarias, así como a personal técnico no docente de los Centros de Formación Agraria. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12, 13 y 17 de abril Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE FORMADORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Z2 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formar a un grupo de trabajadores de la Junta de Extremadura para desarrollar los Planes de Formación. ❖ Situar al empleado/a público/a como formador/a en el contexto de la Organización, escogiendo los métodos y medios pedagógicos más eficaces. ❖ Suministrar las técnicas para diseñar, estructurar y evaluar la acción formativa. ❖ Perfeccionar al personal de la Administración en la animación de grupos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los métodos de formación de adultos. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Proceso de aprendizaje. ◆ Animar un grupo que aprende. Saber comunicarse ante/con el grupo. ◆ Proceso de aprendizaje en equipo. 2. Puesta a punto de la formación. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Diseñar y estructurar la acción de formación. ◆ Elaboración del plan de formación. ◆ Técnicas didácticas participativas. ◆ Evaluación de la eficacia de la formación. 3. Perfeccionamiento de los formadores en la animación. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Desarrollo de actividades docentes. 4. Presentaciones. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación. 5. Taller práctico.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura incluidos en la Base de Datos del Profesorado.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los empleados públicos que durante el año 2007 vayan a participar como coordinadores en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura y no hayan realizado este curso. ☞ Participación de un/a representante por cada una de las Centrales Sindicales firmantes del Plan de Formación Continua. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7, 8, 18, 19, 20, 21 y 22 de junio, 2, 3, 4, 5 y 6 de julio Mérida
HORARIO	◆ De 9:00 a 14:30 horas los días
DURACIÓN	75 horas, equivalentes a 7,5 créditos Certificado de Aprovechamiento Obligatorio
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TELEFORMADORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Z3 Mérida
OBJETIVO GENERAL	❖ Formar tutores para llevar a cabo cursos de formación en la modalidad On line.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Analizar las posibilidades de la formación basada en el uso de redes telemáticas. ❖ Conocer los elementos que configuran la planificación de una acción formativa y las características específicas que presenta en la formación On line. ❖ Planificar y elaborar una aplicación educativa de carácter multimedia según criterios de diseño pedagógico a través de herramientas de autor.
CONTENIDO	<p>MÓDULO 0: Utilización de la Plataforma virtual.</p> <p>MÓDULO 1: Creación de un curso On line.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación Formativa. 2. El formador On line. 3. La evaluación en entornos virtuales de aprendizaje. <p>MÓDULO 2: Herramientas multimedia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entornos virtuales de Aprendizaje. - Estudio de las plataformas concretas utilizadas por la EAP. <p>MÓDULO 3: Elaboración práctica de un proyecto de curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento básico para el diseño y producción de un multimedia educativo. - El guión multimedia. - Diseño instructivo de la formación multimedia. - Herramientas de autor: software para la producción multimedia. - Evaluación de materiales didácticos multimedia.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados/as públicos/as de la Junta de Extremadura incluidos en la Base de Datos del Profesorado interesados en colaborar en acciones formativas a desarrollar a través de Internet.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los trabajadores designados por la EAP para ser tutores o administradores de la Plataforma de cursos online durante 2007. ☞ El resto de trabajadores que hayan participado como tutores/coordinadores de cursos on line o semipresenciales. ☞ Resto de trabajadores interesados en la materia del curso.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ♦ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Participación
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	INTERCULTURALIDAD Y HABILIDADES SOCIALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Z4 Mérida
OBJETIVO	❖ Concienciar a los profesionales entorno a la diversidad de culturas que nos encontramos en el aula.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interculturalidad. Conceptos. Análisis de la realidad Extremeña 2. Exclusión social. 3. Inadaptación social. 4. Habilidades sociales. 5. Dinámicas de grupo. 6. Manejo de situaciones difíciles.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores de la Junta de Extremadura del área socioeducativa.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los Monitores de Actividades Formativas Complementarias. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 23, 24, 25, 26 y 27 de abril Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	METODOLOGÍA ACTIVA EN EDUCACIÓN INFANTIL	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Z5.01 Cáceres	2007.00.B.Z5.02 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ampliar los recursos metodológicos de los Técnicos de Educación Infantil para la innovación educativa en la práctica. ❖ Promover un estilo educativo activo y progresista en los Centros de Educación Infantil. ❖ Conocer el tratamiento de la Enseñanza Infantil en la LOE. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principios metodológicos en Educación Infantil. El aprendizaje significativo. 2. Metodología activa en: espacios, tiempo, materiales, agrupamientos, intervención. 3. El juego como factor de desarrollo: Juego Libre, rincones y talleres. 4. Crear y potenciar hábitos de autonomía. 5. Metodología de la psicomotricidad, desarrollar los sentidos y la expresión. 6. Aspectos psicopedagógicos que rodean a la educación infantil de los niños necesidades educativas especiales. 7. La relación con la familia. 8. Las actitudes del educador/a. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Educadores, Técnicos en Educación Infantil, Auxiliares de Puericultura y Monitores de Actividades Formativas Complementarias de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ No haber participado en esta actividad anteriormente. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23, 24, 25 y 28 de mayo Cáceres	Días 9, 10, 11, 12, 13 y 16 de abril Badajoz
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	MUSICOTERAPIA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Z6.01 Mérida	2007.00.B.Z6.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adquirir conocimientos y recursos musico-terapéuticos para la intervención de Educadores y Agentes Sociales. ❖ Poner en práctica dinámicas grupales de contenido musico-terapéutico en diferentes contextos de la Educación Social: tanto en infantil como en jóvenes y colectivos de adultos. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acercamiento a la Musicoterapia <ol style="list-style-type: none"> a. Definiciones b. Campos de aplicación de la Musicoterapia 2. Uso de la música como terapia junta a otras técnicas de intervención 3. Técnicas de relajación, psicodrama y expresión corporal y su aplicación musico-terapéutica 4. Música y dinámicas de grupo: rítmica, psicomotricidad y movimiento. 	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Educadores y Monitores de Actividades Formativas Complementarias. ➤ Trabajadores de la Dirección General de Infancia y Familia, Centros de Acogida de Menores y Centros Infantiles. 	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a Educadores Sociales y Monitores de Actividades Formativas Complementarias de la Consejería de Educación ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3 y 4 de abril Mérida	Días 9, 10, 11 y 12 de abril Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y martes (Edición 01) 	
DURACIÓN	<i>20 horas, equivalentes a 2 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	PROBLEMAS DE CONDUCTA EN LA ADOLESCENCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Z7 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Detectar conductas problemáticas en la adolescencia. ❖ Adquirir técnicas para solventar problemas de conducta en adolescentes.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducta normal y conducta problemática. 2. El niño desobediente. 3. Conductas problemáticas (adicciones, trastornos alimentarios, alteraciones anímicas, descontrol...) 4. Técnicas para la detección de conductas problemáticas. 5. Intervención desde la familia y desde el centro educativo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores de la Junta de Extremadura, del ámbito educativo que desarrollen su labor con jóvenes y adolescentes.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los Jefes de internado, así como los Educadores adscritos a centros educativos. ☞ Restante criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días. ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves.
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL AULA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Z8 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Saber cómo afrontar situaciones de conflictividad en las aulas. ❖ Conocer estrategias a seguir para la resolución de conflictos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El comportamiento antisocial. 2. La conducta agresiva. 3. La respuesta educativa a los problemas de conducta antisocial. 4. Resolución de conflictos, estrategias a seguir. 5. Rol de los profesores y profesoras.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Profesores de Centros de Formación Agraria y Educadores que trabajen con menores.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días. ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves.
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	REGISTRO DE DEMANDANTES DEL PLAN ESPECIAL DE VIVIENDA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.20 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adecuar la gestión administrativa a la normativa vigente en materia de Plan Especial de Vivienda. ❖ Exponer y resolver cuantas dudas se han planteado con la implantación del Plan Especial de Vivienda y del Registro de Demandantes e intercambiar experiencias. ❖ Propiciar el perfeccionamiento profesional en materia gestión de los procedimientos de inscripción y de sorteo.
CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la vivienda protegida. 2. La vivienda protegida del Plan Especial. 3. Alternativas a la propiedad de vivienda protegida. 4. Registro de demandantes del Plan Especial de Vivienda: <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de inscripción. • Procedimiento de sorteo. • Baja en el Registro y gestión de listados.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio y de las entidades locales que colaboren con el Plan Especial de Vivienda.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrá prioridad el personal que desempeñe puestos de trabajo relacionados con el objeto del curso, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III) ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días. ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves.
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	CARTOGRAFÍA DIGITAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Z9 Mérida
OBJETIVO	❖ Conocer los diferentes productos cartográficos y su utilización.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos. 2. Toma de datos. 3. Organismos productores de Cartografía. 4. Productos. 5. Utilización. 6. Software.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que precisen del manejo de estos programas y productos.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a quienes tengan atribuidas funciones relacionadas con las materias objeto del curso, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III) ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10 y 11 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 8:30 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 20:30 horas, los días 8, 9 y 10
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Y0.01 Mérida	2007.00.B.Y0.02 Mérida
OBJETIVO	❖ Iniciar en el manejo de los SIG a técnicos que utilicen esta herramienta.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a los SIG. 2. Manejo de coberturas existentes. 3. Edición de coberturas existentes. 4. Creación de nuevas coberturas. 5. Análisis SIG. 6. Edición de datos. 	
PLAZAS	18 para cada edición	
DESTINATARIOS	Trabajadores de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Personal que precise utilizar esta herramienta en su puesto de trabajo, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves 	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	LEY DEL SUELO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DE EXTREMADURA (BÁSICO)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.21 Mérida
OBJETIVO	❖ Profundizar en el conocimiento de la ley 15/2001 de 14 de diciembre, de reciente aprobación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposiciones generales. 2. Régimen urbanístico del suelo. 3. La ordenación territorial y urbanística. 4. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. 5. La ejecución del planeamiento de ordenación urbanística. 6. Las garantías y la protección de la ordenación territorial y urbanística. 7. Disposiciones transitorias.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II y C/III con responsabilidades en estas materias, pertenecientes a la Administración Autonómica y Corporaciones Locales de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<p><i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i></p> <p>Certificado de Aprovechamiento opcional</p> <p><i>Este curso tendrá un valor de 0,15 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se incrementará hasta 0,25 puntos en caso de superación de la prueba de Aprovechamiento.</i></p>
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	LEY DEL SUELO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DE EXTREMADURA (AVANZADO)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.22 Mérida
OBJETIVO	❖ Profundizar y especializarse en el conocimiento de esta Ley 15/2001 de diciembre.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposiciones generales. 2. Régimen urbanístico del suelo. 3. La ordenación territorial y urbanística. 4. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. 5. La ejecución del planeamiento de ordenación urbanística. 6. Las garantías y la protección de la ordenación territorial y urbanística. 7. Disposiciones transitorias.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Funcionarios o asimilados de la Administración Local y Autonómica de Extremadura de los grupos A/I y B/II.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Haber asistido al curso sobre la Ley del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (Ley 15/2001 de 14 de diciembre) de nivel básico. ☞ Acreditar conocimientos equivalentes a haber recibido el curso anterior ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 10, 15, 17, 19, 22, 24, 26, 29 y 31 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:00 horas todos los días
DURACIÓN	<p><i>70 horas, equivalentes a 7 créditos</i></p> <p>Certificado de Aprovechamiento obligatorio</p> <p><i>Este curso tendrá un valor de 0,25 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se incrementará hasta 0,40 puntos en caso de superación de la prueba de Aprovechamiento.</i></p>
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	LICENCIAS Y OTROS ACTOS DE CONTROL PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN URBANÍSTICA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.23.01 Mérida	2007.00.C.23.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Profundizar en los conocimientos teóricos y prácticos sobre el Título V de la Ley 15/2001, de Ordenación del territorio y suelo de Extremadura (LSOTEX). ❖ Examinar los principales procedimientos administrativos a tramitar por los Ayuntamientos extremeños en materia de licencias, órdenes de ejecución, inspección urbanística, etc... ❖ Analizar los aspectos tributarios derivados de los anteriores procedimientos. ❖ Estudiar la legislación sectorial necesaria para la correcta aplicación del Título de la LSOTEX objeto del presente curso. 	
CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1.Las licencias urbanísticas en la LSOTEX. Especial referencias a los procedimientos locales en materia de licencias de edificación, usos y actividades. 2.Principal legislación sectorial aplicable en materia de concesión de licencias: medioambiental, ruidos, actividades molestas, espectáculos... 3.Aspectos tributarios, con especial referencia la Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. 4.Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. 5.La disciplina urbanística en el ámbito municipal. 	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Personal técnico de los grupos A/I y B/II al servicio de las Corporaciones Locales, con o sin habilitación de carácter nacional.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. ☞ Desempeñar puesto de trabajo relacionado con las materias del curso, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de junio Mérida	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días. ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles. 	
DURACIÓN	<p>30 horas, equivalentes a 3 créditos</p> <p>Certificado de Aprovechamiento opcional</p> <p><i>Este curso tendrá un valor de 0,15 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se incrementará hasta 0,25 puntos en caso de superación de la prueba de Aprovechamiento.</i></p>	
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	

ACTIVIDAD	GESTIÓN BIBLIOTECARIA Y ANIMACIÓN A LA LECTURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.21 Mérida
OBJETIVO	❖ Capacitar a los bibliotecarios para participar y desarrollar los diversos programas dentro del sistema bibliotecario extremeño.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biblioteca y comunidad. 2. Extensión bibliotecaria. 3. Actividades culturales en las bibliotecas. 4. Programas de animación a la lectura. 5. Legislación en materia de bibliotecas. 6. Estadísticas bibliotecarias. 7. Bibliotex. Descripción y utilidades. 8. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria. Absys.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal que desarrolle su trabajo en bibliotecas públicas, municipales y agencias de lectura, tanto en el ámbito municipal como en la Administración Autonómica y en la Universidad de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los trabajadores integrados en el sistema bibliotecario extremeño que no hayan realizado aún este curso. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia


ACTIVIDAD	GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.22 Mérida
OBJETIVO	❖ Proporcionar formación específica y actualizada sobre la gestión, documentación, rehabilitación y puesta en valor del patrimonio histórico y cultural de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bases para una teoría de la gestión del patrimonio cultural: evolución, teorías y situación actual. 2. Evolución de la legislación sobre patrimonio histórico y cultural .Legislación vigente sobre patrimonio histórico y cultural: de las cartas internacionales a la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. 3. Planeamiento urbanístico y patrimonio histórico cultural. 4. Referentes administrativos en la gestión del patrimonio: de las organizaciones internacionales al municipio. 5. Las Áreas de Rehabilitación Integrada en Extremadura: génesis, desarrollo, situación actual y perspectivas. 6. Experiencias de rehabilitación en Conjuntos Históricos: La provincia de Cáceres. 7. Experiencias de rehabilitación en Conjuntos Históricos: La provincia de Badajoz. 8. El patrimonio inmueble y arqueológico: La integración de arqueólogos e historiadores del arte en los procesos de protección y rehabilitación. 9. El patrimonio mueble. 10. El patrimonio etnográfico. 11. El patrimonio documental y bibliográfico. 12. Museos: su papel en la defensa y difusión del Patrimonio Histórico y Cultural. La Red de Museos de Extremadura. 13. Nuevas tecnologías en la gestión y difusión de los Bienes Culturales: Sistemas de Información Geográfica, Webs Culturales. 14. Interpretación y uso social del Patrimonio Histórico y Cultural.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de las Administraciones Autonómica y Local de los grupos A/I, B/II y C/III, que desempeñen labores relacionadas con la materia del curso.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a técnicos superiores en Arte, Arqueología y Geografía e Historia con responsabilidades en el área de gestión de Patrimonio histórico y cultural. Previa certificación del responsable administrativo (Anexo III) . ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 11, 16, 18, 23 y 25 de octubre Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	LAS BIBLIOTECAS EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.23 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formar al personal no técnico de las Bibliotecas en el concepto, uso y la prestación de nuevos servicios en la Biblioteca actual. ❖ Mejorar las habilidades profesionales del personal relacionadas con las TICs.
CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Biblioteca Pública en la Sociedad de la Información y del Conocimiento. <ul style="list-style-type: none"> • Nociones básicas de catalogación automatizada. El formato Marc. • Sistemas integrados de gestión bibliotecarios. Absysnet. 2. Bibliotecas en red. 3. Internet en las bibliotecas. <ul style="list-style-type: none"> • Alfabetización tecnológica. • Los recursos electrónicos. 4. Servicios de las bibliotecas públicas. <ul style="list-style-type: none"> • Servicios y recursos en el entorno Web. • El opac-web. 5. Bibliotecas virtuales. Estudio y análisis comparativo. 6. La red de bibliotecas de Extremadura. 7. La comunicación virtual: accesibilidad, formas, estilo, claridad y concisión.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Profesionales en activo que ocupen puestos de auxiliares, ordenanzas y vigilantes de bibliotecas y archivos, así como otros de categoría superior cuya labor esté orientada a la atención al público de este tipo de centros, tanto en el ámbito municipal como regional.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a personal de Bibliotecas integradas en el sistema bibliotecario Extremeño, con reparto proporcional por centros de trabajo. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	ATENCIÓN ESPECIALIZADA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.24.01 Mérida	2007.00.C.24.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Facilitar herramientas para que las profesionales de diferentes servicios y organismos dispongan de una adecuada formación en coherencia con una política de igualdad. ❖ Sensibilizar a los trabajadores y trabajadoras de la Administración Regional y Local sobre el problema de la violencia de género y el maltrato doméstico. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legislación estatal y autonómica en el tema de mujer. 2. Protección de familia, infancia y menores. 3. Contexto social de los malos tratos. Detección, intervención del problema y utilización de recurso. 4. Difusión del Protocolo para la Erradicación y Prevención de la Violencia de Género. 5. Programas de recuperación e intervención profesional. 6. Conocimiento y comprensión del funcionamiento psicológico y prevención de la violencia de género. 7. Programas de prevención y promoción para la erradicación de la violencia. 8. Sistemas de protección de la CCAA y perspectivas de futuro en las relaciones con las mujeres víctimas de violencia. 9. Imágenes y representaciones sociales en torno a la violencia. 	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Trabajadores de la Administración Autonómica y Local que trabajen con programas de mujer.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tener relación con el tema previa certificación del responsable administrativo. (Anexo III) ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Mérida	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles 	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)	

ACTIVIDAD	EDUCAR EN RELACIÓN PARA PREVENIR LA VIOLENCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.25 Mérida
OBJETIVO	❖ Adquirir aptitudes para desarrollar estrategias y programas para la prevención de la violencia de género.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuestas metodológicas de intervención en el aula. 2. Conceptos de subordinación/discriminación. 3. Concepto de violencia de género. 4. Malos tratos, agresiones y abusos sexuales: las diferentes perspectivas de estudio. 5. Los protocolos: evaluación de planes y programas de igualdad. 6. Educación y lenguaje. Medios de comunicación. 7. Recursos institucionales contra la violencia hacia la mujer.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores de los Grupos A/I y B/II de la Administración Autonómica y Local que trabajen con programas de mujer, en centros educativos, de formación agraria y de menores.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a educadores de Centros Docentes, Menores y Centros de Formación Agraria. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE EVALUACIÓN DE INICIATIVAS DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.26 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Difundir actividades de intervención social donde se trabaje la igualdad de Oportunidades. ❖ Establecer indicadores de evaluación comunes. ❖ Coordinar acciones de distintos promotores con un objetivo común.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelos de evaluación de proyectos. 2. Definición de indicadores de evaluación. 3. Técnicas y métodos de evaluación. 4. Exposición/presentación de casos prácticos.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que participen en el desarrollo de programas de intervención social que tengan entre sus objetivos la perspectiva de género. ➤ Otros profesionales interesados en las materias objeto de la actividad.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10 y 11 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 10 y 11 ◆ De 16:30 a 19:30 horas el día 10
DURACIÓN	<p><i>13 horas, equivalentes a 1 crédito</i></p> <p>Certificado de Participación</p> <p>Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	PROGRAMAS DE IGUALDAD EN EL ÁMBITO LOCAL	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.27.01 Mérida	2007.00.C.27.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dinamizar la vida comunitaria local desde la perspectiva de género. ❖ Aplicar la transversalidad en intervenciones locales y regionales. ❖ Formar a profesionales en el diseño, aplicación y evaluación de programas de igualdad. ❖ Dotar al asociacionismo femenino de las herramientas y recursos necesarios para que desarrollen estrategias de participación y gestión más eficaces. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de igualdad. 2. Legislación y políticas de igualdad. Programas en el ámbito local. 3. Papel del asociacionismo y la participación de la mujer en Extremadura. 4. Programación y evaluación en materia de igualdad. Áreas de intervención. 	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Profesionales de las Administraciones Local y Autonómica con funciones de dinamización del tejido asociativo.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	 Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Mérida	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves 	
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)	

ACTIVIDAD	COCINA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Y1.01 Trujillo	2007.00.B.Y1.02 Trujillo
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dar a conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos. ❖ Realizar prácticas de elaboración de comidas para los colectivos de los distintos tipos de centros. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesional de la cocina en la Junta de Extremadura. 2. Aspectos organizativos de la cocina. 3. Seguridad alimentaria. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control. ▪ Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención. ▪ Prácticas correctas de higiene en manipulación de alimentos. ▪ Normas de higiene personal. ▪ Análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC). ▪ Contenido específico de cocina: Diagrama de flujo. Riesgos alimentarios. ▪ Buenas prácticas de higiene. APPCC en cocina. Legislación. 4. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la cocina. 5. Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el trabajo de cocina. 6. La compra diaria. 7. Dietas equilibradas. 8. Cocina para colectivos. Elaboración de menús. El equilibrio entre lo dietético, lo estético y lo no repetitivo. Las comidas. Fondos, estofados, los arroces. Los desayunos y meriendas. Variaciones. Las cenas. Aplicación de las salsas. Las guarniciones. 9. Cocina extremeña. 10. Menús para acontecimientos importantes. 11. Presentación de los alimentos. 12. La organización de los espacios y el tiempo. 13. Reflexiones sobre cuestiones importantes de la gastronomía. Motivación profesional y personal. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Cocineros y Ayudantes de Cocina que prestan servicios en Centros de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia los Cocineros sobre los ayudantes de cocina. ☞ No haber realizado esta actividad en los últimos cuatro años. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Trujillo	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Trujillo
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:00 horas el martes, miércoles, jueves y viernes. ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes, martes, miércoles y jueves. <ul style="list-style-type: none"> • Régimen de internado opcional. 	
DURACIÓN Y OBSERVACIONES	<p><i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional <i>Este curso tendrá régimen de internado opcional en Trujillo.</i> <i>A quienes superen la prueba de aprovechamiento se les entregará el Carnet de Manipulador de Alimentos expedido por la Consejería de Sanidad y Consumo, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo.</i></p>	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Y2.01 Plasencia	2007.00.B.Y2.02 Plasencia
	2007.00.B.Y2.03 Plasencia	2007.00.B.Y2.04 Plasencia
OBJETIVO	❖ Actualizar los conocimientos de los trabajadores que conduzcan habitualmente vehículos todo terreno.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Circulación. 2. Principales características de estos vehículos. 3. Habilidades de conducción en situaciones adversas. 4. Medidas de conservación y reparación de vehículos. 5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos. 6. Taller de prácticas. 	
PLAZAS	24 para cada edición	
DESTINATARIOS	Trabajadores del área medioambiental, agrícola-ganadera y obras públicas.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Utilizar habitualmente en el trabajo vehículos ligeros de tracción en las cuatro ruedas, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ No haber realizado actividades similares en los cuatro últimos años. ☞ Menos actividades formativas en el último año. ☞ Reparto por servicios y centros de trabajo. 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Plasencia ▶ Día Examen 30 de noviembre (10h.) Mérida. Escuela de Admón. Pública	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Plasencia ▶ Día Examen 30 de noviembre (10h.) Mérida. Escuela de Admón. Pública
	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Plasencia ▶ Día Examen 30 de noviembre (10h.) Mérida. Escuela de Admón. Pública	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Plasencia ▶ Día Examen 30 de noviembre (10h.) Mérida. Escuela de Admón. Pública
HORARIO	Para las cuatro ediciones: Grupo 1º: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Lunes de 11:30 a 14:00 horas y de 16:30 a 20:00 horas ◆ Martes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 20:00 horas ◆ Miércoles de 9:00 a 14:00 horas Grupo 2º: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Miércoles de 11:30 a 14:00 horas y de 16:30 a 20:00 horas ◆ Jueves de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 20:00 horas ◆ Viernes de 9:00 a 14:00 horas 	
METODOLOGÍA	Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas y una parte semipresencial equivalente a 12 horas.	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	CONTROL DE ACCESOS Y RECORRIDOS INTERIORES DE VISITANTES EN EDIFICIOS PÚBLICOS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Y3.01 Mérida	2007.00.B.Y3.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dotar e implantar en dichos edificios, medidas, sistemas y servicios de control bidireccional de accesos y de recorrido interior de visitantes. ❖ Informar y formar sobre los riesgos de la carencia o insuficiencia del control de accesos, y del control de recorridos interiores de visitantes, así como de las necesidades, soluciones y gestión de los medios de dichos controles. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de control de acceso. Bidireccionalidad del acceso. Clases de controles de accesos. Acceso: Controlado, vigilado, reservado, restringido. 2. Control de recorridos interiores: Zonificación interior para el edificio. 3. Registro de datos e identificación para acceso a edificios de las Administraciones Públicas y personal autorizado para ello. 4. Riesgos derivados de la falta o insuficiencia de control de accesos. 5. Soluciones de control de acceso y recorrido interior. <ul style="list-style-type: none"> - Medios: Pasivos y activos. - Servicios. - Medidas. 6. Gestión de los controles de accesos. 7. Evaluación de los controles de accesos. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad y Asamblea de Extremadura que desempeñe funciones relacionadas con el control de acceso de personas a edificios de la Administración Pública.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a quienes tengan atribuidas tareas de responsabilidad en las funciones indicadas, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Personal que ostente la categoría profesional de Vigilante, Ordenanza o Subalterno en edificios con un importante volumen de visitantes. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17 y 18 de mayo Mérida	Días 19 y 20 de septiembre Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas	
DURACIÓN	<i>10 horas, equivalentes a 1 crédito</i> Certificado de Participación Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	CURSO PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNET DE CONducIR “BTP”	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Y4 Mérida	
OBJETIVO	❖ Posibilitar que los conductores de la Junta de Extremadura que necesiten el carnet de conductores BTP puedan obtenerlo.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas de circulación. 2. Maniobras. 3. Preferencias de paso. 4. Luces. 5. Seguridad Vial. 6. Reglamentación de transporte de viajeros. 7. Transporte escolar y de menores. 8. Transporte de personas en automóviles ligeros. 9. Arrendamiento de vehículos con conductor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al automóvil. 2. El motor. 3. Sistema de distribución. 4. Sistema de lubricación. 5. Sistema de refrigeración. 6. Sistema de encendido. 7. Sistema de alimentación. 8. Sistema de escape. 9. Equipo eléctrico. 10. Sistema de transmisión. 11. Sistema de dirección. 12. Sistema de suspensión. 13. Sistema de frenado. 14. Ruedas y neumáticos.
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Conductores de vehículos que necesiten este carnet para su trabajo diario y aún no lo hayan obtenido.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Personal que acredite la necesidad del curso mediante certificación expedida por la Secretaría General correspondiente.</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Mérida	
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles 	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento obligatorio	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	FORMACIÓN ESPECÍFICA PARA MECÁNICOS DE ITV
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Y5 Mérida
OBJETIVO	❖ Actualizar los conocimientos de los trabajadores que inspeccionan vehículos en I.T.V.
CONTENIDO	1. Manual de Inspección Técnica de vehículos. Última modificación. 2. Reformas de importancia en vehículos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mecánicos supervisores ITV. ➤ Mecánicos inspectores ITV. ➤ Técnicos de las estaciones de ITV.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Obligatorio para los inspectores mecánicos de las ITV (2 por estación, salvo Trujillo, Navalморal, Coria y Moraleja, de las que sólo podrá asistir 1 persona). ☞ No haber realizado este curso anteriormente. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 13, 20 de septiembre, 4 y 9 de octubre Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	JORNADA-TALLER SOBRE COCINA PARA COLECTIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Y6 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Posibilitar el encuentro del personal de cocina de la junta de Extremadura para reflexionar sobre su quehacer cotidiano. ❖ Estudiar la nueva realidad de la cocina extremeña y su aplicación en los centros de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Taller de cocina extremeña para colectivos. 2. La compra diaria en las cocinas para colectivos. 3. Preparación de mesas para las comidas de colectivos. 4. Aspectos sanitarios a tener en cuenta en la comida para colectivos.
PLAZAS	80
DESTINATARIOS	Personal de cocina de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Día 27 de junio Cáceres
HORARIO	♦ De 9:30 a 19:30 horas
METODOLOGÍA	<p>Al inicio de la Jornada y tras la entrega de materiales y saludo a los asistentes se harán cuatro talleres de 20 trabajadores cada uno a las órdenes de otros tantos monitores. Estos talleres se encargarán de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparar el primer plato. ▪ Preparar el segundo plato. ▪ Preparar los postres. ▪ Preparar Vinos, bebidas y aperitivos y la mesa. <p>Tras el almuerzo comunitario se asistirá a una charla sobre la “compra diaria para cocinas de colectivos” (16-17 h.), terminando con otra sobre “Aspectos sanitarios a tener en cuenta en la comida para colectivos”.</p> <p>Es imprescindible que los cocineros/as asistan a estas jornadas con vestuario de trabajo.</p>
DURACIÓN	<p><i>10 horas lectivas equivalentes a 1 crédito</i> Certificado de Participación Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Y7.01 Mérida	2007.00.B.Y7.02 Cáceres	2007.00.B.Y7.03 Badajoz
	2007.00.BY7.04 Plasencia	2007.00.B.Y7.05 Zafra	
OBJETIVO	❖ Reciclar al personal que realiza tareas de limpieza y servicios de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nutrición. 2. Seguridad alimentaria. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control ▪ Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención ▪ Prácticas correctas de higiene en manipulación de alimentos ▪ Normas de higiene personal ▪ Análisis de peligros y puntos de control críticos ▪ Contenido específico de cocina: Diagrama de flujo. Riesgos Alimentarios. ▪ Buenas prácticas de higiene, APPCC en cocina, legislación. 3. Técnicas de hostelería. 4. Atención al cliente. 5. Organización del servicio de limpieza y cocina. 6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros. 7. Medidas de prevención de Riesgos Laborales a tener en cuenta en el desempeño de tareas de limpieza y hostelería. 8. Decoración y cuidados de las plantas. 		
PLAZAS	30 para cada edición		
DESTINATARIOS	Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento y ayudantes de cocina, camareros/as-limpiadores/as, cuidadores.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se dará prioridad a aquellos trabajadores que desarrollen directamente su actividad en comedores comunitarios. Previa certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ No haber realizado este curso en los últimos cuatro años. ☞ Reparto por servicios y/o centros de trabajo. ☞ Menos actividades formativas en el último año. ☞ Cercanía a la celebración del curso. 		
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15 y 30 de octubre y 19 de noviembre Mérida, Cáceres, Badajoz, Plasencia y Zafra		
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días		
DURACIÓN Y OBSERVACIONES	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento <i>A quienes superen la prueba de aprovechamiento se les entregará el Carnet de Manipulador de Alimentos expedido por la Consejería de Sanidad y Consumo, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo.</i>		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	MANEJO Y REGULACIÓN DEL TRACTOR Y MÁQUINAS AGRÍCOLAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Y8 Don Benito
OBJETIVO	❖ Desarrollar habilidades en el manejo y regulación de maquinas agrícolas que favorezcan una mejor enseñanza práctica.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo del tractor. enganche de aperos y máquinas 2. Regulación de máquinas de laboreo. 3. Regulación de máquinas de tratamiento 4. Regulación de máquinas de siembra y plantación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que precise afianzar sus conocimientos sobre el manejo de estas máquinas.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a Profesores de tecnología de Centros de Formación Agraria. ☞ Otro personal que en su actividad maneje esta maquinaria. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Don Benito
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días. ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves.
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.Y9 Cáceres
OBJETIVO	❖ Actualizar los conocimientos en el mantenimiento y reparación de los vehículos.
CONTENIDO	1. Los contenidos se fijarán en función de las necesidades de los talleres en la fecha de celebración del curso.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal del área mecánica de los Parques Móviles de la Consejería de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico y Agricultura y Medio Ambiente.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Jefes de taller, especialistas de oficio mecánico, oficiales mecánicos y electricistas e inspector revisor de maquinaria de dicha Consejería. ☞ Reparto proporcional por centros de trabajo. ☞ Menos actividades formativas en el último año.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 18:00 horas el lunes ◆ De 15:00 a 21:00 horas martes, miércoles y jueves ◆ De 9:00 a 14:30 horas el viernes
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	TALLER DE MANTENIMIENTO INTEGRAL BÁSICO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.X0.01 Mérida	2007.00.B.X0.02 Mérida
OBJETIVO	❖ Reciclar al personal de la Junta de Extremadura que tiene que realizar diversas operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fontanería: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Descripción de instalaciones. ◆ Operaciones de mantenimiento. ◆ Normas de seguridad. 2. Electricidad: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Descripción de instalaciones. ◆ Operaciones de mantenimiento. ◆ Normas de seguridad. 3. Calefacción y frío: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Descripción de instalaciones. ◆ Operaciones de mantenimiento. ◆ Normas de seguridad. 4. Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos. 5. Jardinería. 6. Salud laboral y Prevención de Riesgos Laborales en el desempeño de tareas de mantenimiento integral. 	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad que tengan a su cargo o colabore en tareas de mantenimiento de instalaciones y centros públicos. ➤ Otro personal interesado en las materias del curso. 	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a oficiales de mantenimiento, oficiales de oficio, peones especializados, ordenanzas y subalternos. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 9, 10, 11, 12 y 13 de julio Mérida	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves (Edición 02) 	
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	TALLER DE USO DE HERRAMIENTAS EN EL PLAN INFOEX		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.X1.01 Navalmoral de la Mata	2007.00.B.X1.02 Hernán Pérez	2007.00.B.X1.03 Herrera del Duque
OBJETIVO	❖ Posibilitar que en cada retén de incendios existan dos expertos en el uso y mantenimiento de herramientas utilizadas en la prevención y extinción de incendios forestales.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principales herramientas utilizadas en el Plan Infoex. 2. Características de estas herramientas. 3. Taller de uso y mantenimiento de herramientas. 4. Medios de prevención en el uso de herramientas. 		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Trabajadores de los retenes de incendios del Plan Infoex.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Dos trabajadores por cada retén de incendios, previa certificación de su coordinador (Anexo III), que serán los encargados posteriormente del mantenimiento de herramientas.</p> <p>☞ Reparto en cada edición por la cercanía del lugar de trabajo a la localidad de celebración del curso.</p>		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de abril Navalmoral de la Mata	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Hernán Pérez	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Herrera del Duque
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles 		
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento obligatorio		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	TALLER DE USO Y CONDUCCIÓN DE MAQUINARIA PESADA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.X2 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Posibilitar el reciclaje de los conductores de maquinaria pesada. ❖ Actualizar las medidas de prevención en el uso de estas maquinarias y las normas de tráfico para su transporte y circulación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de maquinaria pesada. 2. Características técnicas: accesibilidad, rendimientos... 3. Manejo y practicas con maquinaria pesada. 4. Transporte y circulación de maquinaria pesada por carretera. 5. Medidas de prevención de riesgos laborales en el uso de maquinaria pesada. 6. Prácticas de campo.
PLAZAS	15
DESTINATARIOS	Conductores de Maquinaria pesada de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a los conductores que trabajen con maquinarias pesadas que se utilicen en el Plan Infoex, previa certificación del responsable administrativo. (Anexo III) ☞ Reparto proporcional por retenes o parques de maquinaria.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas martes, miércoles, jueves y viernes ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes, martes, miércoles y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento obligatorio
OBSERVACIONES	<i>Las solicitudes para participar en este taller han de venir acompañadas por un informe del responsable administrativo en el que conste que se es conductor habitual de esta maquinaria, el tipo de maquinaria pesada que el trabajador utilice, la marca de la misma y su disponibilidad para emplearla en caso que se necesite para el curso.</i>
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.28 Mérida
OBJETIVO	❖ Actualizar los conocimientos de los trabajadores que conduzcan vehículos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Circulación. 2. Principales características de los vehículos. 3. Habilidades de conducción en situaciones adversas. 4. Medidas de conservación y reparación de vehículos. 5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos. 6. Taller de prácticas.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Conductores y Subalternos-Conductores.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a quienes acrediten interés para los servicios mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ No haber realizado este curso en los cuatro últimos años. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Grupo 1º: lunes y martes de 9.00 a 14.30h y de 16.30 a 19.30h, miércoles de 9.00 a 14.30h. ◆ Grupo 2º miércoles y jueves de 9.00 a 14.30h y de 16.30 a 19.30h, viernes de 9.00 a 14.30h. ◆ Examen final los dos grupos el día 31 de octubre
METODOLOGÍA	<i>Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas que se celebrará en un circuito y una parte semipresencial equivalente a 17 horas cuya sesión presencial se celebrará en Mérida.</i>
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	INSERCIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.24 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocer las políticas activas que fomentan la inserción laboral en las personas con discapacidad. ❖ Conocer los recursos existentes sobre formación y empleo para orientar a las personas con discapacidad.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa laboral y medidas de Fomento de Empleo 2. Indicadores del mercado laboral de las personas con discapacidad. 3. Políticas activas para la inserción laboral de las personas con discapacidad: <ol style="list-style-type: none"> a. Acciones Formativas y b. Programas experimentales. c. Centros Especiales de Empleo 4. Fomento de las capacidades emprendedoras en las personas con discapacidad. 5. Portales de información y Gestión Laboral 6. Recursos institucionales para la Formación y Empleo 7. Recursos privados para la Formación y Empleo
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV relacionados con el tema.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrá preferencia el Personal del Sexpe que atiende a los usuarios en centros de empleo ☞ Personal Técnico que gestiona en los Servicios Territoriales del SEXPE los programas dirigidos a las personas con discapacidad. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14.30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	ORIENTACIÓN PROFESIONAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.25 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocer las características básicas de los programas de orientación profesional. ❖ Formar y entrenar al personal en técnicas de orientación profesional.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutoría individualizada. 2. Búsqueda activa de empleo en grupos (BAEG). 3. Búsqueda activa de empleo a través de talleres de entrevista (BAET). 4. Desarrollo de aspectos personales para la ocupación (DAPO). 5. Información y asesoramiento para el Autoempleo. 6. Normativa reguladora.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura. ➤ Personal Técnico de la Administración Local que participe en tareas de dinamización del mercado laboral en los ámbitos municipal y comarcal.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia el personal del SEXPE. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14.30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.X3 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de empleo derivados de las políticas activas de empleo. ❖ Formar al personal relacionado con materias de empleo derivadas de los distintos programas de subvención. ❖ Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa.
CONTENIDO	<p>Descripción y Características Generales de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo: la figura del Tutor de Desempleado. 2. Programas experimentales. 3. Programa de Fomento a la Contratación Indefinida. 4. Programas de "Creación de empleo estable en Sociedad Cooperativas y Sociedades Laborales, Autoempleo y Economía Social", "Formación, Asociación y Asistencia Técnica en el ámbito de la Economía Social" y "Fomento del Autoempleo". 5. Programa de Escuelas Taller, Casas de Oficio y Talleres de Empleo (ETCOTE). 6. Plan FIP. 7. Programas de SEXPE Corporaciones Locales y otros organismos. 8. Programa Estudios de Mercado. 9. Programa I+E. 10. Programa Bonificación de Cuotas. 11. Programa de Agentes de Nuevas Tecnologías (ADNT). 12. Programa de Agentes de Empleo y Desarrollo Local (AEDL).
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV relacionados con el tema.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrá preferencia el Personal del SEXPE, en áreas de promoción de empleo. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10 y 11 de octubre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 20:15 horas, lunes, martes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: FORMACIÓN PARA EL EMPLEO Y LA INTERMEDIACIÓN LABORAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.X4 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de formación ocupacional derivados de las políticas activas de empleo. ❖ Formar al personal relacionado con materias de formación para el empleo derivada de los distintos programas de subvención. ❖ Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa. ❖ Facilitar el apoyo a los desempleados en la búsqueda de empleo a través de la intermediación laboral.
CONTENIDO	<p>Profundizar en la gestión de los:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programas de "Formación, Asociación y Asistencia Técnica en el ámbito de la Economía Social" 2. Programa de Escuelas Taller, Casas de Oficio y Talleres de Empleo (ETCOTE). 3. Programas Experimentales. 4. Plan de Formación e Inserción Profesional (FIP). 5. Programa de Formación Continua. 6. La intermediación laboral: gestión de ofertas y demandas, clasificación, contratos, etc. 7. El área de Estudios de intermediación laboral. 8. Herramientas informáticas para gestionar la intermediación laboral.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV relacionados con el tema.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Personal del SEXPE, en áreas de promoción de empleo y formación. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	ESTUDIO DEL MERCADO DE TRABAJO EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.29 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conocer las características básicas del mercado de trabajo. ❖ Formar al personal en técnicas de análisis del mercado de trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El mercado de Trabajo y los indicadores para su estudio. 2. Panorama del empleo en la Unión Europea, a nivel nacional y en la Comunidad Autónoma de Extremadura. 3. El empleo en Extremadura: movilidad laboral, condiciones de trabajo y relaciones laborales. 4. Herramientas disponibles para el análisis del Mercado de Trabajo. 5. Áreas de Estudios de Intermediación
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura. ➤ Personal Técnico de la Administración Local que participe en tareas de dinamización del mercado laboral en los ámbitos municipal y comarcal.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrá preferencia el personal del SEXPE. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de junio Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14.30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	INMIGRACIÓN Y EMPLEO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.30 Mérida
OBJETIVO	❖ Conocer las características de la población inmigrante en relación con el empleo en Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa básica sobre inmigración. 2. Evolución de la inmigración en Extremadura. 3. Inscripción en los centros como demandantes de empleo. 4. Derechos de los inmigrantes como demandantes de empleo y como trabajadores. 5. El mercado de trabajo extremeño ante la inmigración. 6. Estrategia de comunicación para la promoción de la igualdad de trato en las empresas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tendrán preferencia el personal del SEXPE y de la Consejería de Bienestar Social del área de inmigración. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	TRAMITACIÓN DE AYUDAS EN MATERIA DE CONSUMO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.26 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Perfeccionar los conocimientos administrativos en la tramitación de expedientes y subvenciones en materia de consumo. ❖ Incrementar la calidad de los servicios administrativos del personal técnico responsable de las oficinas de información al consumidor.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa aplicable. 2. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones. 3. Procedimiento administrativo de las ayudas y sus fases en el procedimiento de concesión. 4. Solicitud de ayuda y justificación documental. 5. Conocimiento de los diferentes tipos de documentos generales y específicos. 6. Formalidades y procedimientos en el pago. 7. Reintegros.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Empleados públicos de la Administración Autonómica y Local, así como personal al frente de estas materias de las asociaciones de consumo de la Comunidad Autónoma. ➤ Personal de las oficinas municipales de información al consumidor.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia al personal que tenga atribuidas funciones de responsabilidad en las materias propias del curso. ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de abril Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14.30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.X5.01 Mérida	2007.00.B.X5.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contribuir al diseño de un marco de gestión ética, de excelencia y socialmente responsable para la Administración autonómica extremeña, en el que se sientan concernidos e integrados todos sus actores. ❖ Facilitar conocimientos sobre el papel que desempeña la promoción de valores en las organizaciones públicas. 	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones preliminares sobre Ética aplicada en la función pública: Ética, valores y deontología profesional. Justificación de los sistemas de gestión de la responsabilidad social. 2. Ética del servicio público. El Estado democrático y de derecho: la infraestructura administrativa burocrática y el consenso organizativo. 3. Hacia una Ética de la responsabilidad. 4. La excelencia y la calidad del servicio. 5. Los mecanismos de un gestión socialmente responsable: legitimación por rendimientos; formación e innovación; motivación y evaluación.... 6. Protocolo para una gestión ética y socialmente responsable de la función pública extremeña. 7. Conflictos, dilemas y problemas éticos. 	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesados en las materias del curso.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Edición 01: Personal de los Grupos A/I y B/II. ☞ Edición 02: Personal de los restantes Grupos profesionales. ☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999). 	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Mérida	Días 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de julio Cáceres
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días. ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves. 	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	PLANES DE MEJORA PARA LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.X6 Mérida
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formar a personal técnico de la Junta de Extremadura en el desarrollo de las acciones de mejora más frecuentes (gestión por procesos, cuadro de mandos y comité para la excelencia) utilizando herramientas de comunicación propias de la gestión eficaz de personas. ❖ Contribuir a la cultura de la calidad en la prestación de servicios a la ciudadanía.
CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño y puesta en marcha de planes de mejora. Autoevaluación. 2. Gestión basada en procesos. 3. Cuadro de mando integral. Sistemas de información, elaboración de indicadores de gestión, impacto económico y crecimiento. 4. Creación de comités para la excelencia. 5. Administración basada en la evidencia. 6. Las técnicas de consenso y la delegación de funciones. 7. Algunas herramientas de organización y gestión de la calidad: <ul style="list-style-type: none"> - Diagrama de flujo, hoja de datos, diagramas de dispersión, histogramas, análisis modal de fallos y efectos, benchmarking, cartas de servicios...
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autónoma de los Grupos A/I y B/I.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Preferencia a empleados públicos implicados en la puesta en marcha de planes de mejora y sistemas de calidad, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20 y 21 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y el jueves
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y RELACIONES CON LA CIUDADANÍA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.31 Mérida
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Difundir los nuevos contenidos de la Administración electrónica en relación con la atención y participación ciudadanas y los compromisos de calidad. ❖ Conocer algunas experiencias de e-Administración en diversas Administraciones Públicas.
CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Administraciones Públicas: su papel en la sociedad moderna. 2. La atención al usuario en el régimen jurídico de las AA.PP. 3. Participación de la ciudadanía y compromisos de calidad. 4. La administración electrónica como instrumento tecnológico para mejorar la atención al ciudadano 5. Algunos procedimientos electrónicos y su grado de implantación en distintas Administraciones Públicas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autonómica interesado en los contenidos de la actividad.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Se dará preferencia al personal que preste servicios en unidades directamente relacionadas con la atención e información al ciudadano, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III). ☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10 y 11 de octubre Mérida
HORARIO	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos Certificado de Participación
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	ASPECTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMENTALES DE LA FIRMA ELECTRÓNICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.32 Mérida
OBJETIVO	❖ Adquirir los conocimientos de carácter técnico y práctico necesarios para la utilización de la firma electrónica en los procedimientos a desarrollar en el ámbito de la Administración Pública.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la firma electrónica. Legislación informática general. 2. Aspectos técnicos de la firma electrónica. 3. Legislación específica sobre la firma electrónica. <ol style="list-style-type: none"> a) Directiva 1999/93/CE. b) Ley 59/2003, de Firma Electrónica. c) Normativa de la Junta de Extremadura: el Decreto 2/2006. 4. Prestadores de servicios de certificación. 5. Aplicaciones de la firma electrónica en la Administración Autonómica extremeña. El Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para el periodo 2004-2007.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<p>☞ Preferencia a los Coordinadores de simplificación y procedimientos designados en cada una de las Consejerías, así como al personal que desempeñe tareas relacionadas con normativa, evaluación y procedimientos. Circunstancias a acreditar, en ambos casos, mediante certificación del responsable administrativo. (Anexo III)</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días ◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles
DURACIÓN	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> Certificado de Participación
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE FORMACION

- 1º ESCRIBA CON LETRA CLARA Y MAYÚSCULAS O CON CARACTERES IMPRESOS
2º SE PODRÁ SOLICITAR UN MÁXIMO DE TRES CURSOS Y UN MÁXIMO DE TRES ACTIVIDADES ADICIONALES (Base 2ª)

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS _____		Teléfono
D.N.I.	_____	Móvil _____
DIRECCIÓN:	_____ n° _____	Telef. _____
LOCALIDAD	_____ C.P. _____	PROVINCIA _____
FECHA NACIMIENTO: ___ / ___ / _____ (a efectos estadísticos)		

DATOS LABORALES

SITUACION LABORAL	<input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Interino	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal	<input type="checkbox"/> Eventual <input type="checkbox"/> Otro
CUERPO/ESPECIALIDAD O CATEGORÍA/ESPECIALIDAD	_____		GRUPO _____
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO _____			
CONSEJERÍA U ORGANISMO _____			
CENTRO DE TRABAJO Y/O SERVICIO _____			
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO _____			
LOCALIDAD	_____ C.P. _____	PROVINCIA	_____
TELÉFONO LUGAR DE TRABAJO (9 dígitos) _____			
FAX (9 dígitos) _____			
CORREO ELECTRÓNICO _____			

ACTIVIDADES QUE SE SOLICITAN

Nombre de la actividad	Código				
	Año	Organ.	Finan.	Actividad	Edición (*)
_____	2007	00			
_____	2007	00			
_____	2007	00			
Actividad Adicional (Base 2ª, párrafo 3)					
_____	2007	00			
_____	2007	00			
_____	2007	00			

(*) Poner solamente el número de la edición cuando se quiera participar en un curso, localidad u horario concreto.

- Se adjunta Certificado del Responsable Administrativo en el caso de que la ficha lo indique (ANEXO III).
En _____, a _____, de _____ de 2007

(Firma del solicitante)

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA
Avda. de la Libertad, s/n 06800-Mérida (Badajoz) Fax (924) 00.80.86 /81.15 /81.26

ANEXO III

MODELO DE CERTIFICADO PARA ACTIVIDADES DE FORMACION

D/Dª. _____

Cargo _____

Como responsable administrativo del trabajador/a:

D/Dª _____

D.N.I. _____

HAGO CONSTAR que realiza las funciones o desempeña puesto de trabajo relacionado con las materias objeto de las acciones formativas solicitadas(**):

Nombre de la actividad	Código				
	Año	Organ.	Finan.	Actividad	Edición
	2007	00			
	2007	00			
	2007	00			
	2007	00			
	2007	00			
	2007	00			

(**) Cumplimentar cuando se desee acreditar la afinidad entre el contenido de la actividad formativa y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo, por exigirlo así la ficha técnica de cada actividad. En el supuesto de remisión de la solicitud a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública, la certificación del responsable administrativo se remitirá por fax a la dirección de la Escuela, haciendo expresa mención del nº de registro que facilite el sistema informático en el momento de remisión de la solicitud por esta vía. En todos los casos, será preceptivo consignar los apellidos y nombre del responsable administrativo, junto con su firma y sello de la unidad correspondiente

En _____, a _____, de _____ de 2007
(firma y sello oficial)

Fdo: _____
(responsable administrativo)

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

ORDEN de 19 de febrero de 2007 por la que se fija el tipo de interés máximo a aplicar durante el primer semestre natural del año 2007 a las operaciones formalizadas al amparo del Decreto 19/2007, de 6 de febrero, por el que se establece un programa de financiación prioritaria del tejido empresarial de esta Comunidad Autónoma.

El Decreto 19/2007, de 6 de febrero, por el que se establece un programa de financiación prioritaria del tejido empresarial de esta Comunidad Autónoma establece un nuevo régimen de ayudas para la financiación prioritaria del tejido empresarial en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Este nuevo régimen que deroga el establecido por el Decreto 142/2001, de 25 de septiembre, por el que se establecen programas de financiación prioritaria del tejido empresarial de esta Comunidad Autónoma de Extremadura, recoge diversas modificaciones en relación con las líneas de financiación prioritarias. No obstante en las nuevas líneas se mantiene el carácter de revisables a los tipos de interés a aplicar a las operaciones financieras.

Este nuevo Decreto, publicado en el Diario Oficial de Extremadura número 18, el 13 de febrero de 2007, establece en su disposición transitoria primera, que los tipos de interés a aplicar en las diversas líneas durante el semestre de publicación del mismo, serán publicados mediante Orden del Consejero de Economía y Trabajo.

Calculado el tipo de interés de acuerdo a las expresiones que en la citada norma se establecen, el tipo de interés nominal máximo a aplicar durante el primer semestre natural de 2007 para las distintas líneas acogidas al Decreto 19/2007 por el que se establece un programa de financiación prioritaria del tejido empresarial de esta Comunidad Autónoma es:

- a) Un tipo de interés máximo del 4,75% nominal anual a las operaciones a las que sean de aplicación la línea:
 - Línea de Préstamos de Financiación de Inversiones.
- b) Un tipo de interés máximo del 5,75% nominal anual en los nuevos contratos a formalizar en la siguiente línea:
 - Línea de Financiación de Operaciones de Leasing.

Mérida, a 19 de febrero de 2007.

El Consejero de Economía y Trabajo,
MANUEL AMIGO MATEOS

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE 1.ª INSTANCIA N.º 2 DE MÉRIDA

EDICTO de 9 de febrero de 2007 sobre notificación de sentencia dictada en procedimiento ordinario 581/2006.

Yo, el Secretario Judicial, José Antonio Pantojo Falero, del Juzgado de Primera instancia n.º 2 de Mérida,

Hago saber que se ha dictado en este procedimiento resolución del tenor literal siguiente:

SENTENCIA N.º 12

En Mérida, a 7 de febrero de 2007.

Vistos por mí, D.ª M.ª Victoria Dávila Arévalo, Magistrada Juez Titular del Juzgado de Primera Instancia n.º 2 de Mérida, los autos de juicio ordinario, registrados bajo el número 581/06, promovidos a instancia Extredaf, S.A, representada por el Procurador D. Francisco Soltero y asistida por el Letrado D. Manuel Borrego Calle, contra Pepitrans, S.L, en situación procesal de rebeldía, y atendiendo a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Por la parte actora se presentó demanda de juicio de ordinario en la que, tras alegar los hechos y fundamentos de derecho que entendía de aplicación, terminaba solicitando que se dictase sentencia por la que se condene a la demandada al pago de 37.310,84 euros, más los intereses moratorias del art. 1100 del CC y las costas causadas.

Segundo. Admitida a trámite la demanda, se dio traslado de la misma a la empresa demandada emplazándole para que contestase dentro del plazo de veinte días. Finalmente dejó transcurrir el plazo legal sin presentar escrito de oposición a la demanda, siendo declarada en rebeldía por providencia de fecha 16-01-07.

Las partes fueron convocadas para la celebración de la audiencia previa el día 2 de febrero de 2007. Llegado el indicado día, sólo compareció la parte actora quien se ratificó en su demanda y solicitó el recibimiento del pleito a prueba, y dado que la única prueba propuesta era la documental, quedaron los autos vistos para sentencia, art. 429.8 de la LEC.

Tercero. En la sustanciación de este procedimiento se han observado las prescripciones legales vigentes.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La documental aportada por Extredaf, S.A. (núm. 1 a 4) constata que en fecha 12 de febrero de 2001 la demandada adquirió de la actora una cabeza tractora marca DAF por un precio total de 14.152.000 pesetas, financiando la operación la entidad Hispamer, S.A., que abonó a la actora la cantidad de 10.185.089 pesetas, por lo que quedó un resto de 3.966.911 pesetas a cargo de la demandada, quien el 20 de agosto de 2002 pagó la suma de 6.010,12 euros, quedando reducida esta deuda a 17.831,50 euros.

Igualmente, los documentos 5 a 7, acreditan que en fecha 17-02-01 el camión DAF sufrió un siniestro siendo reparado en los talleres de la actora, facturándose por estos trabajos, en fecha 15-05-01, la cantidad de 9.036.873 pesetas. De la cual la aseguradora La Estrella pagó a la actora la cantidad de 7.490.406 pesetas, tras descontar la franquicia que tenía el seguro por importe de 300.000 pesetas, y el I.V.A. de la factura, 1.246.465 pesetas.

La suma total adeudada por los anteriores conceptos quedó reducida a 24.124,95 euros dado que la demandada entregó doce pagarés de 250 euros cada uno, con vencimientos sucesivos desde enero a diciembre de 2005.

La demandada siguió llevando sus camiones al taller de Extredaf, S.A. quien continuó prestándole servicios de reparación a lo largo del 2005, quedando impagadas facturas por importe de 13.184,89 euros, pues efectuó algunos pagos parciales, conforme acreditan los documentos 9, 11, 13,15 y 17 a 25 de la demanda.

Por tanto, habiendo quedado acreditado que la demandada adeuda la suma total de 37.310,84 euros procede estimar la demanda en su integridad.

Segundo. De conformidad con lo establecido en los arts. 1100 y 1108 del Código Civil, la referida cantidad devengará los intereses moratorias consistentes en el legal del dinero desde la fecha de las facturas y de los pagarés hasta la presente sentencia. Desde entonces y hasta su efectivo pago se aplicarán los intereses procesales del art. 576 de la LEC.

Tercero. De conformidad con el art. 394 de la LEC, las costas se imponen a la parte demandada.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

FALLO

Que estimando la demanda formulada por el Procurador D. Francisco Soltero, en nombre y representación de Extredaf, S.A, contra Pepitrans, S.L, debo condenar y condeno a la citada demandada a que abone a la actora la cantidad de 37.310,84 euros, más los intereses descritos en el fundamento de derecho segundo y las costas.

Contra esta sentencia cabe recurso de apelación que se interpondrá, en su caso, ante este Juzgado en el plazo de los cinco días siguiente a su notificación.

Por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

E./

Publicación. Dada, leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Sra. Magistrada Juez que la suscribe, en el día de la fecha, celebrado en audiencia celebrado en audiencia pública. Doy fe

En virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4, 164 y 497.2 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, expido el presente a fin de que sirva de notificación la anterior sentencia a la entidad Pepitrans, S.L. en situación de rebeldía procesal.

En Mérida a nueve de febrero de dos mil siete.

El/La Secretario Judicial

V. Anuncios

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

ANUNCIO de 7 de noviembre de 2006 sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-001788-016756.

Visto el expediente iniciado en este Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Badajoz a petición de: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en: Badajoz, Parque de Castelar, n.º 2 solicitando autorización administrativa para el establecimiento de una instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

LÍNEA ELÉCTRICA:

Origen: Apoyo n.º 112 LAMT "Carretera de Sevilla" de Sub. Badajoz.

Final: Apoyo n.º 112 LAMT "Ctra. de Sevilla" de Sub. Badajoz.

Términos municipales afectados: Badajoz.

Tipos de línea: Aérea.

Tensión de servicio en Kv: 20.

Materiales: Homologados.

Conductores: Aluminio Acero.

Longitud total en Kms.: 0,130.

Apoyos: Metálico.

Número total de apoyos de la línea: 1.

Crucetas: Bóveda.

Aisladores:	Tipo	Material
	Suspendido	Vidrio

Emplazamiento de la línea: Parcela 92 del polígono 7 del T.M. de Almendral.

Presupuesto en euros: 46.869,09.

Presupuesto en pesetas: 7.798.360.

Finalidad: Instalación reguladores de tensión en MT. en montaje triángulo abierto línea "Ctra. de Sevilla" de Sub. Badajoz, en tramo Albuera-Almendral (76922) del T.M. de Almendral.

Referencia del Expediente: 06/AT-001788-016756.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del sector eléctrico y artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa, para que pueda ser examinado el expediente en este servicio y formular-

se las reclamaciones oportunas en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Badajoz, a 7 de noviembre de 2006. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas, JUAN CARLOS BUENO RECIO.

ANUNCIO de 25 de enero de 2007 sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-000101-000001.

Visto el expediente iniciado en este Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Cáceres a petición de: Eléctrica Oeste Distr., S.L.U. con domicilio en: Cáceres, Avda. Virgen de Guadalupe, 33-2 solicitando autorización administrativa para el establecimiento de una instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

ESTACIÓN TRANSFORMADORA:

Tipo: Cubierto.

N. de transformadores:

Número	Relación de transformación
1	13,200 / 400,000

Potencia total en transformadores: 630 (KVA).

Emplazamiento: Barrado. C/ Real, núm. 55 en el T.M. de Barrado.

Presupuesto en euros: 19.506,82.

Presupuesto en pesetas: 3.245.662.

Finalidad: Aumento de potencia de 160 a 630 KVAS, del C.T. núm. 1 de Barrado para mejora del suministro.

Referencia del Expediente: 10/AT-000101-000001.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del sector eléctrico y artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa, para que pueda ser examinado el expediente en este servicio y formularse las reclamaciones oportunas en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Cáceres, a 25 de enero de 2007. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas, ARTURO DURÁN GARCÍA.

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto sin admisión de variantes para la contratación de las obras de “Abastecimiento a Montehermoso desde la Mancomunidad de San Marcos”. Expte.: OBR2007029.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: OBR2007029.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Abastecimiento a Montehermoso desde la Mancomunidad de San Marcos.
- b) División por lotes y número: Ninguno.
- c) Lugar de ejecución: Provincia de Cáceres.
- d) Plazo de ejecución: 12 meses.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 1.600.000,00 €.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Secretaría General.
- b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.
- c) Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Teléfono: 924-006254.
- e) Telefax: 924-006291.
- f) Fecha límite de obtención de documentos de información: 03.04.07.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
E	I	D
K	8	E

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: - - - .

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

- a) Fecha límite de presentación: 03.04.07 (12 horas).
- b) Documentación a presentar: La especificada en el PCAP.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Registro General de la Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico.
 - 2.ª Domicilio: Paseo de Roma, s/n.
 - 3.ª Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: No.

9.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES:

— Documentación General: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación General, será comunicada verbalmente a los licitadores haciéndose público en el tablón de anuncios de esta Consejería, en la siguiente fecha, hora y lugar:

- a) Entidad: Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico.
 - b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.
 - c) Localidad: Mérida (Badajoz).
 - d) Fecha: 11.04.07.
 - e) Hora: 13 horas.
- Oferta económica:

- a) Entidad: Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico.
 - b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.
 - c) Localidad: Mérida (Badajoz).
 - d) Fecha: 18.04.07.
 - e) Hora: 10 horas.
- Propuesta de Adjudicación:
- a) Entidad: Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico.
 - b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.

c) Localidad: Mérida (Badajoz).

d) Fecha: La que se indique en la comunicación que se efectuará vía fax a los licitadores admitidos.

e) Hora: La que se indique en la comunicación que se efectuará vía fax a los licitadores admitidos.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

- - - -.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos que resulten de la publicación en el D.O.E.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL D.O.U.E.:

- - - -.

13.- PÁGINA WEB DONDE FIGUREN LAS INFORMACIONES RELATIVA A LA CONVOCATORIA:

Los pliegos se hallan a disposición de los licitadores que lo deseen en la página de Internet www.juntaex.es/consejerias/idt/sg/contratacioncont.html

14.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Proyecto cofinanciado en un 75% con fondos FEDER (Medida 3.2).

Mérida, a 22 de febrero de 2007. El Secretario General, (P.D. 13.02.06), PEDRO BARQUERO MORENO.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del suministro de “Calendarios escolares, carteles del calendario escolar y calendarios de bolsillo para el curso 2007/2008 y creación de un sitio web”. Expte.: SUM0702003.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Consejería de Educación.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Sección de Contratación y Régimen Interior.

c) Número de expediente: SUM0702003.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Calendarios escolares, carteles del calendario escolar y calendarios de bolsillo para el curso 2007/2008 y creación de un sitio web.

b) Número de unidades a entregar: Las detalladas en el punto 3.1 del cuadro resumen de características del pliego de cláusulas administrativas.

c) División por lotes y número: No procede.

d) Lugar de entrega: Entre 850-900 envíos aproximadamente, serán remitidos, por la empresa adjudicataria, a los Centros Educativos de la Región y diversos organismos e instituciones y el material restante será entregado en la Dirección General de Política Educativa. C/ Delgado Valencia, 6. Mérida.

e) Plazo de ejecución: Tendrá su inicio con la firma del contrato y su finalización será antes del 15/09/2007, fecha en la que deberán de haberse realizado todos los envíos.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 35.100 euros (treinta y cinco mil cien euros).

5.- GARANTÍAS:

Provisional: Dispensada, en base al art. 35.1 del T.R.L.C.A.P.

Definitiva: 4% del precio de adjudicación, según art. 36.1 del T.R.L.C.A.P.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Sección de Contratación y Régimen Interior de la Consejería de Educación.

b) Domicilio: C/ Santa Julia, n.º 5.

c) Localidad y código postal: 06800-Mérida.

d) Teléfono: 924-00-75-00.

e) Telefax: 924-00-75-72.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El vigésimo día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el D.O.E.

g) Dirección electrónica: <http://www.juntaex.es/consejerias/ect/sgt/cyri/concursos.html>

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL:

Según el punto II del Cuadro resumen de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: El vigésimo día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el D.O.E. Si este último día del plazo expresado es sábado o domingo, el plazo concluirá al finalizar el día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General de la Consejería de Educación.

1.ª Entidad: Consejería de Educación.

2.ª Domicilio: C/ Santa Julia, n.º 5.

3.ª Localidad y código postal: 06800-Mérida.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de variantes: Excluida.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Consejería de Educación.

b) Domicilio: Santa Julia, 5.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: La Mesa de Contratación, para la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B" se reunirá previa comunicación a los interesados. El resultado de la misma, y en su caso la subsanación de la documentación presentada, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Consejería, sito en C/ Santa Julia, 5 de Mérida. En el mismo se fijará el día y hora del acto público de apertura de ofertas económicas. De los posteriores actos se indicará la fecha igualmente en el Tablón de anuncios.

e) Hora: Se comunicará previamente a los interesados.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Dirigirse a la Dirección General de Política Educativa.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

A cuenta del adjudicatario.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL "DIARIO OFICIAL DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS":

No procede.

13.- EN SU CASO, PORTAL INFORMÁTICO O PÁGINA WEB DONDE FIGUREN LAS INFORMACIONES RELATIVAS A LA CONVOCATORIA O DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:

<http://www.juntaex.es/consejerias/ect/sgt/cyri/concursos.html>

Mérida, a 22 de febrero de 2007. La Secretaria General, P.D. 31/01/05 (D.O.E. 03/02/05), ELISA I. CORTÉS PÉREZ.

ANUNCIO de 22 de febrero de 2007 relativo a la convocatoria nacional de propuestas de las acciones descentralizadas de los Programas Comenius, Grundtvig, Leonardo da Vinci y Transversal, en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente para 2007.

La Comisión Europea publicó en el Diario Oficial de 20 de diciembre de 2006, la convocatoria de propuestas para 2007 del Programa de Aprendizaje Permanente (PAP).

En relación con las Acciones descentralizadas del Programa de Aprendizaje Permanente de la Unión Europea en materia de educación, la Agencia Nacional, publica la correspondiente convocatoria, que establece las prioridades para cada uno de los programas, así como la información sobre el procedimiento para participar: plazos, requisitos, criterios de selección, documentación, evaluación y justificación y percepción de las subvenciones y ayudas.

Las convocatorias nacionales deben estar en consonancia con las normas y criterios marcados por la Comisión, y en ningún caso podrán entrar en contradicción con ellos, asimismo, en todo el procedimiento de gestión será de obligado cumplimiento la normativa comunitaria.

Plazo: 30 de marzo (En ningún caso podrá aceptarse documentación con registro de entrada en la Administración posterior a dicho plazo).

Forma: Los formularios de solicitud se cumplimentarán por vía electrónica (formularios on-line). Asimismo, se presentarán dos copias en papel, con firma original en tinta azul y sello correspondiente, junto con la documentación adicional que se especifica en la convocatoria para cada Acción.

Toda la documentación relativa a la convocatoria, formularios, Guía de candidaturas, etc., se encuentra en las siguientes direcciones de Internet.

<http://www.peuropeos.educarex.es>

<http://www.mec.es/programas-europeos/>

Lugar: Las solicitudes podrán presentarse en los registros de la sede de la Consejería de Educación, de la Dirección General de Política Educativa y de las Direcciones Provinciales de Educación de Badajoz y Cáceres.

Mérida, a 22 de febrero de 2007. El Director General de Política Educativa, FELIPE GÓMEZ VALHONDO.

CONSEJERÍA DE CULTURA

RESOLUCIÓN de 21 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Construcción de concha acústica en el Teatro “La Merced” en Llerena”. Expte.: OB073PRI7001.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- Organismo: Consejería de Cultura.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Obras y Proyectos.
- Número de expediente: OB073PRI7001.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- Descripción del objeto: Construcción Concha Acústica en el Teatro “La Merced” de Llerena.
- División por lotes y número: No existen lotes.
- Lugar de ejecución: Teatro “La Merced” en Llerena.
- Plazo de ejecución: 3 meses.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- Tramitación: Vía ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 156.607,68 €.

Naturaleza del presupuesto: Fondos europeos Feder. Eje y Medida: 5.8.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: 4% del importe de licitación. Art. 36. TRLCAP.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- Entidad: Consejería de Cultura. Servicio de Obras y Proyectos.
- Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
- Localidad y Código postal: Mérida. 06800-Badajoz.
- Teléfono: 924-00.70.95.
- Telefax: 924-00.70.26.
- Página Web: www.culturaextremadura.com
- Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA

- Clasificación: (Grupo: C, Subgrupo: 3, 4, 7, Categoría: d).
Para las ofertas presentadas por personas físicas, se estará a lo dispuesto en los arts. 19 y 26 del TRLCAP.
- Otros requisitos: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- Fecha límite de presentación: 02/04/07. Hora: Hasta las 14 horas.
- Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobres “A”, “B” y “C”.
- Lugar de presentación:
 - Entidad: Consejería de Cultura. Registro General.
 - Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
 - Localidad y Código postal: 06800-Mérida (Badajoz).
- Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURA DE OFERTAS:

- Entidad: Consejería de Cultura.
- Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
- Localidad: 06800-Mérida (Badajoz).
- Fecha: 13/04/07.
- Hora: La Mesa de contratación se constituirá a las 10 h.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Previamente a la apertura de ofertas, el día 09/04/07, se habrá procedido por la Mesa de Contratación a la calificación de la documentación presentada en el sobre “B”, comunicándose

oportunamente los errores declarados subsanables, para lo cual se concederá un plazo no superior a tres días hábiles.

II.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán abonados por cuenta del adjudicatario.

Mérida, a 21 de febrero de 2007. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Adecuación del edificio para Espacio de Creación Joven en Aliseda”. Expte.: OB065JVI7014.

I.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Obras y Proyectos.
- c) Número de expediente: OB065JVI7014.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Adecuación Edificio de Creación Joven en Aliseda.
- b) División por lotes y número: No existen lotes.
- c) Lugar de ejecución: Antigua Harinera de Aliseda.
- d) Plazo de ejecución: 6 meses.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 279.463,86 euros.

Naturaleza del presupuesto: Fondos de la C. Autónoma.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: 4% del importe de licitación. Art. 36. TRLCAP.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Consejería de Cultura. Servicio de Obras y Proyectos.
- b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad y Código postal: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Teléfono: 924-00.70.95.
- e) Telefax: 924-00.70.26.
- f) Página Web: www.culturaextremadura.com
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: (Grupo: C, Subgrupo: Todos, Categoría: d). Para las ofertas presentadas por personas físicas, se estará a lo dispuesto en los arts. 19 y 26 del TRLCAP.
- b) Otros requisitos: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: 02/04/07. Hora: hasta las 14 horas.
- b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobres “A”, “B” y “C”.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Consejería de Cultura. Registro General.
 - 2.ª Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
 - 3.ª Localidad y Código postal: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURA DE OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Cultura.
- b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: 13/04/07.
- e) Hora: La Mesa de contratación se constituirá a las 10 h.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Previamente a la apertura de ofertas, el día 09/04/07, se habrá procedido por la Mesa de Contratación a la calificación de la documentación presentada en el sobre “B”, comunicándose oportunamente los errores declarados subsanables, para lo cual se concederá un plazo no superior a tres días hábiles.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán abonados por cuenta del adjudicatario.

Mérida, a 22 de febrero de 2007. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

—————

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Construcción de Factoría Joven de Cáceres (1.ª fase)”. Expte.: OB065JVI7071.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Obras y Proyectos.
- c) Número de expediente: OB065JVI7071.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Construcción Factoría Joven de Cáceres.
- b) División por lotes y número: No existen lotes.
- c) Lugar de ejecución: Sector IV Polígono la Mejostilla en Cáceres.
- d) Plazo de ejecución: 8 meses.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 598.595,58 euros.

Naturaleza del presupuesto: Fondos de la C. Autónoma.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: 4% del importe de licitación. Art. 36. TRLCAP.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Consejería de Cultura. Servicio de Obras y Proyectos.
- b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad y Código postal: 06800-Mérida (Badajoz).

d) Teléfono: 924-00.70.95

e) Telefax: 924-00.70.26

f) Página Web: www.culturaextremadura.com

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación: (Grupo: C, Subgrupo: Todos, Categoría: d).

Para las ofertas presentadas por personas físicas, se estará a lo dispuesto en los arts. 19 y 26 del TRLCAP.

b) Otros requisitos: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: 02/04/07. Hora: Hasta las 14 horas.

b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobres “A”, “B” y “C”.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Consejería de Cultura. Registro General.

2ª Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.

3ª Localidad y Código postal: 06800-Mérida (Badajoz).

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURA DE OFERTAS:

a) Entidad: Consejería de Cultura.

b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.

c) Localidad: 06800-Mérida (Badajoz).

d) Fecha: 13/04/07.

e) Hora: La Mesa de contratación se constituirá a las 10 h.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Previamente a la apertura de ofertas, el día 09/04/07, se habrá procedido por la Mesa de Contratación a la calificación de la documentación presentada en el sobre “B”, comunicándose oportunamente los errores declarados subsanables, para lo cual se concederá un plazo no superior a tres días hábiles.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán abonados por cuenta del adjudicatario.

Mérida, a 22 de febrero de 2007. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

—————

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Rehabilitación de Cine-Teatro Aurora en Granja de Torrehermosa”. Expte.: OB073PR17008.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Obras y Proyectos.
- c) Número de expediente: OB073PR17008.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Rehabilitación Cine-Teatro Aurora en Granja de Torrehermosa.
- b) División por lotes y número: No existen lotes.
- c) Lugar de ejecución: Cine-Teatro Aurora en Granja de Torrehermosa.
- d) Plazo de ejecución: 16 meses.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 1.095.869,63 €.

Naturaleza del presupuesto: fondos europeos Feder. Eje y Medida: 5.8.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: 4% del importe de licitación. Art. 36. TRLCAP.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Consejería de Cultura. Servicio de Obras y Proyectos.
- b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad y Código postal: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Teléfono: 924-00.70.95.
- e) Telefax: 924-00.70.26.
- f) Página Web: www.culturaextremadura.com
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: (Grupo: C, Subgrupo: Todos, Categoría: d).
Para las ofertas presentadas por personas físicas, se estará a lo dispuesto en los arts. 19 y 26 del TRLCAP.
- b) Otros requisitos: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: 02/04/07. Hora: Hasta las 14 horas.
- b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobres “A”, “B” y “C”.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Consejería de Cultura. Registro General.
 - 2.ª Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
 - 3.ª Localidad y Código postal: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURA DE OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Cultura.
- b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14
- c) Localidad: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: 13/04/07.
- e) Hora: La Mesa de contratación se constituirá a las 10 h.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Previamente a la apertura de ofertas, el día 09/04/07, se habrá procedido por la Mesa de Contratación a la calificación de la documentación presentada en el sobre “B”, comunicándose oportunamente los errores declarados subsanables para lo cual se concederá un plazo no superior a tres días hábiles.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán abonados por cuenta del adjudicatario.

Mérida, a 22 de febrero de 2007. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Módulo cubierto de atletismo de Cáceres (1.ª fase)”. Expte.: OB074DPI7007.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Obras y Proyectos.
- c) Número de expediente: OB074DPI7007.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Modulo Cubierto de Atletismo en Cáceres (1.ª fase).
- b) División por lotes y número: No existen lotes.
- c) Lugar de ejecución: Cerca del Pabellón Multiusos. (Ciudad Deportiva) Cáceres.
- d) Plazo de ejecución: 24 meses.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 1.743.080,00 €.

Naturaleza del presupuesto: Transferencia Estatal.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: 4% del importe de licitación. Art. 36. TRLCAP.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

- a) Entidad: Consejería de Cultura. Servicio de Obras y Proyectos.
- b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad y Código postal: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Teléfono: 924-00.70.95.
- e) Telefax: 924-00.70.26.
- f) Página Web: www.culturaextremadura.com

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: (Grupo: C, Subgrupo: todos, Categoría: e).
Para las ofertas presentadas por personas físicas, se estará a lo dispuesto en los arts. 19 y 26 del TRLCAP.
- b) Otros requisitos: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: 02/04/07. Hora: Hasta las 14 horas.
- b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobres “A”, “B” y “C”.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Consejería de Cultura. Registro General.
 - 2.ª Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
 - 3.ª Localidad y Código postal: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURA DE OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Cultura.
- b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad: 06800-Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: 13/04/07.
- e) Hora: La Mesa de contratación se constituirá a las 10 h.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Previamente a la apertura de ofertas, el día 09/04/07, se habrá procedido por la Mesa de Contratación a la calificación de la documentación presentada en el sobre “B”, comunicándose oportunamente los errores declarados subsanables, para lo cual se concederá un plazo no superior a tres días hábiles.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán abonados por cuenta del adjudicatario.

Mérida, a 22 de febrero de 2007. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

AGENCIA EXTREMEÑA DE LA VIVIENDA, EL URBANISMO Y EL TERRITORIO

ANUNCIO de 3 de noviembre de 2006 sobre instalación de huerto solar de 560 kW. Situación: parcela 36 del polígono 1. Promotor: Jonpa, S.L., en Calzadilla.

El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (D.O.E. n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el artículo 11.4 apartado a, del Decreto 17/2006, de 7 de febrero (D.O.E. n.º 20, de 16 de febrero de 2006), somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Instalación de huerto solar de 560 kW. Situación: parcela 36 del polígono 1. Promotor: Jonpa, S.L. Calzadilla.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 3 de noviembre de 2006. El Director de Urbanismo y Ordenación del Territorio, ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO.

ANUNCIO de 10 de enero de 2007 sobre construcción de una central de producción de energía eléctrica mediante paneles fotovoltaicos de 100 kW. Situación: parcelas 6 y 7 del Polígono 7. Promotor: IMEDEXSA, en Casar de Cáceres.

El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (D.O.E. n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el artículo 11.4 apartado a, del Decreto 17/2006, de 7 de febrero (D.O.E. n.º 20, de 16 de febrero de 2006), somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de una central de producción de energía eléctrica mediante paneles fotovoltaicos de 100 kW. Situación: parcelas 6 y 7 del Polígono 7. Promotor: IMEDEXSA. Casar de Cáceres.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 10 de enero de 2007. El Director de Urbanismo y Ordenación del Territorio. ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO.

ANUNCIO de 17 de enero de 2007 sobre montaje de 3 instalaciones fotovoltaicas conectadas a red de 100 kW. Situación: paraje “Puerto las Encinillas”, parcela 99 del polígono 16. Promotor: D. José Carlos Vázquez González, en Monesterio.

El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (D.O.E. n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el artículo 11.4 apartado a, del Decreto 17/2006, de 7 de febrero (D.O.E. n.º 20, de 16 de febrero de 2006), somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Montaje de 3 instalaciones fotovoltaicas conectadas a red de 100 kW. Situación: paraje “Puerto las Encinillas”, parcela 99 del polígono 16. Promotor: D. José Carlos Vázquez González. Monesterio.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 17 de enero de 2007. El Director de Urbanismo y Ordenación del Territorio, ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO.

ANUNCIO de 17 de enero de 2007 sobre instalación de parque solar fotovoltaico de 50 plantas de 100 kW. Situación: parcela 54 del polígono 21. Promotor: Dumar Ingenieros Desarrollo de Energías Renovables, S.L., en Valdeterres.

El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el

apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (D.O.E. n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el artículo 11.4 apartado a, del Decreto 17/2006, de 7 de febrero (D.O.E. n.º 20, de 16 de febrero de 2006), somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Instalación de parque solar fotovoltaico de 50 plantas de 100 kW. Situación: parcela 54 del polígono 21. Promotor: Dumar Ingenieros Desarrollo de Energías Renovables, S.L. Valdetorres.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 17 de enero de 2007. El Director de Urbanismo y Ordenación del Territorio, ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO.

ANUNCIO de 2 de febrero de 2007 sobre instalación fotovoltaica de 1 MW. Situación: finca “El Cotorrillo”, parcelas 45 y 46 del polígono 50. Promotor: Agrupación Fotovoltaica Fuente del Maestro, en Fuente del Maestro.

El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (D.O.E. n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el artículo 11.4 apartado a, del Decreto 17/2006, de 7 de febrero (D.O.E. n.º 20, de 16 de febrero de 2006), somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Instalación fotovoltaica de 1 MW. Situación: finca “El Cotorrillo”, parcelas 45 y 46 del polígono 50. Promotor: Agrupación Fotovoltaica Fuente del Maestro. Fuente del Maestro.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 2 de febrero de 2007. El Director de Urbanismo y Ordenación del Territorio, ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO.

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

ANUNCIO de 23 de febrero de 2007 por el que se hace pública la convocatoria, mediante concurso, de la contratación del “Suministro e instalación de equipamiento de cocinas con destino a centros sanitarios del Servicio Extremeño de Salud”.
Expte.: CS/99/1107002726/07/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura “Servicio Extremeño de Salud”.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Subdirección de Gestión Económica y Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: CS/99/1107002726/07/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Suministro e instalación de equipamiento de cocinas con destino a centros sanitarios del Servicio Extremeño de Salud.
- b) Número de unidades a entregar: Según se establece en el apartado 5 del Cuadro Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) División por lotes y número: No hay lotes.
- d) Lugar de entrega: Hospital de Mérida y Hospital de Navalmoral de la Mata.
- e) Plazo de entrega: 30 días a contar desde la fecha de la firma del contrato.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 732.648,70 euros (I.V.A. incluido):
Proyecto Cofinanciado con Fondos FEDER en un 75%. Medida 5.9.

5. GARANTÍAS:

Provisional: 2% del presupuesto base de licitación (14.652,97 euros).

Definitiva: 4% del Importe de Adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Servicio Extremeño de Salud.
- b) Domicilio: Avda. de las Américas, 2.
- c) Localidad y código postal: Mérida (Badajoz) 06800.
- d) Teléfono: 924 38 25 00.
- e) Fax: 924 38 27 30.
- f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el 14 de abril de 2007.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación, en su caso: No se requiere.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Las que se establezcan en el apartado 10 del Cuadro Resumen que precede al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta el 16 de abril de 2007.
- b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Registro General del Servicio Extremeño de Salud.
 - 2.ª Domicilio: Avda. de las Américas, 2.
 - 3.ª Localidad y código postal: Mérida (Badajoz) 06800.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses contados a partir de la apertura de proposiciones.
- e) Admisión de variantes: No procede.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Servicio Extremeño de Salud.
- b) Domicilio: Avda. de las Américas, 2.
- c) Localidad: Mérida (Badajoz) 06800.
- d) Fecha: 25 de abril de 2007.
- e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 11:00 horas.

10.- OTRAS INFORMACIONES:**11.- GASTOS DE ANUNCIO:**

Correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL “DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA”:

21 de febrero de 2007.

13.- EN SU CASO, PORTAL INFORMÁTICO O PÁGINA WEB DONDE FIGUREN LAS INFORMACIONES RELATIVAS A LA CONVOCATORIA O DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:

Los pliegos se hallan a disposición de los licitadores que lo deseen en la página de internet <http://www.saludextremadura.com>

Mérida, a 23 de febrero de 2007. El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, RAFAEL RODRÍGUEZ BENÍTEZ-CANO.

AYUNTAMIENTO DE AZUAGA***ANUNCIO de 14 de febrero de 2007 sobre Oferta de Empleo Público para el año 2007.***

Resolución del Ayuntamiento de Azuaga de fecha 14 de febrero de 2007, por la que se anuncia la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento, para el año 2007

Provincia: Badajoz.

Corporación: Azuaga.

Numero de Código Territorial: 06014.

Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2007, aprobada por el Sr. Alcalde-Presidente:

Personal Laboral.

Ayuntamiento de Azuaga.

— Nivel de Titulación: Formación Profesional de segundo grado.
Denominación del puesto: Oficial primera Electricista, Categoría Laboral: Grupo D. Número de vacantes: Una.

Azuaga, a 14 de febrero de 2007. V.º B.º El Alcalde, JULIO DOMÍNGUEZ MERINO. El Secretario en Funciones, SERAFÍN GUERRERO MORILLO.

AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA***ANUNCIO de 16 de febrero de 2007 sobre aprobación inicial de la modificación n.º 27 de la Normas Subsidiarias de Planeamiento.***

El Excelentísimo Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, en su Sesión Plenaria de carácter Ordinario, celebrada el día 31 de

enero de 2007, aprobó inicialmente la modificación puntual número 27 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de esta Ciudad, promovida por esta misma Corporación, consistente en:

“Cambiar la calificación de 3.349,00 metros cuadrados de suelo urbano de uso residencial, en suelo urbano de uso dotacional docente en la parcela ocupada por el Colegio Público San Francisco de Asís”.

De conformidad con lo establecido en la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación del Territorio de Extremadura y demás disposiciones vigentes y de aplicación, el expediente se somete a información pública, en horarios de oficina, en el Negociado de la Secretaría General de esta Corporación, durante el plazo de un mes, a contar desde la fecha de publicación del último de los boletines en que aparezca insertado este anuncio.

Fregenal de la Sierra, a 16 de febrero de 2007. El Alcalde, JUAN FRANCISCO CEBALLOS FABIÁN.

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ALCÁNTARA

ANUNCIO de 19 de febrero de 2007 sobre convocatoria, mediante concurso-oposición por promoción interna, para el acceso al Grupo C de los Agentes de la Policía Local.

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de enero de 2007 se han aprobado las Bases de la Convocatoria que regulan el acceso al grupo “C” de los 8 Agentes de la Policía Local de la Plantilla de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

San Vicente de Alcántara, a 19 de febrero de 2007. El Alcalde, GABRIEL R. MAYORAL GALAVÍS.

EL D.O.E. EN CD-ROM

LA edición del Diario Oficial de Extremadura en CD-ROM ofrece la posibilidad de reunir en un soporte de fácil consulta y archivo el contenido de los ejemplares del Diario Oficial que se van editando.

Se consolida, por ello, la edición del D.O.E. en este soporte que podrá obtenerse por alguna de las siguientes formas:

1.- CD-ROM gratuito a suscriptores del D.O.E.

Durante el año 2007 todos los suscriptores del Diario Oficial de Extremadura en papel recibirán, en el mes siguiente al que finaliza un trimestre natural, un CD con el contenido de todos los ejemplares del Diario Oficial de Extremadura editados en dicho trimestre. En el mes siguiente al último trimestre del año se les remitirá un CD, con el contenido de todos los ejemplares del Diario Oficial de Extremadura editados en el año.

2.- Suscripciones a CD-ROM

Puede formularse suscripción al Diario Oficial de Extremadura en soporte CD-ROM durante el año 2007, mediante el pago de la tasa establecida. Dicha suscripción comprenderá el envío de un CD en el mes siguiente al que finaliza cada uno de los tres primeros trimestres con el contenido de lo publicado en el D.O.E. en dicho trimestre y un CD anual con el contenido de lo publicado en el año.

3.- Adquisición de CD anuales

Mediante el pago de la tasa establecida pueden adquirirse CD de los años 2000 a 2006, que contienen lo publicado en cada uno de dichos años en el Diario Oficial de Extremadura.

Para la suscripción al CD-ROM del Diario Oficial de Extremadura en el año 2007 o adquisición de CD de un año dirigirse a: Consejería de Presidencia. Negociado de Publicaciones Oficiales. Paseo de Roma, s/n. 06800 MÉRIDA. E-mail: doe@juntaextremadura.net (Tfno.: 924 00 50 12 - Fax: 924 00 50 56).

Precios CD-ROM:

- Suscripción año 2007: 40,62 euros.
- CD de los años 2000 a 2006 (cada uno): 20,31 euros.

NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 2007

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.

Como complemento de la suscripción se remitirá a cada suscriptor, en el mes siguiente a cada trimestre natural, un CD-ROM con el contenido de lo publicado en el D.O.E. en cada uno de los tres primeros trimestres y con el contenido de lo publicado durante el año 2007 en el CD correspondiente al último trimestre.

2. PERÍODOS DE SUSCRIPCIÓN.

- 2.1. 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 comenzado el año natural, la suscripción podrá formalizarse por los meses naturales que resten.
- 2.2. Las altas de las suscripciones, a efectos de pago, se contarán desde el día primero de cada mes 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 mes, salvo en supuestos de peticiones individualizadas y siempre que existan ejemplares disponibles.

3. PRECIOS.

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2007, es de 101,52 euros. Si la suscripción se formaliza una vez iniciado el año, su importe será el que resulte de multiplicar el número de meses que resten para terminar el año natural por 8,46 euros.
- 3.2. El precio de un ejemplar suelto ordinario o extraordinario es de 1,18 euros.
- 3.3. El precio de un ejemplar de suplemento especial (Suplemento E) es de 4,09 euros si tiene menos de 60 páginas y 10,16 euros si tiene 60 o más páginas.
- 3.4. No se concederá descuento alguno sobre los precios señalados.

4. FORMA DE HACER LA SUSCRIPCIÓN.

- 4.1. La suscripción deberá hacerse necesariamente a través del Modelo 50 que se facilitará en la Consejería de Presidencia, Centros de Atención Administrativa o en cualquiera de las Entidades Colaboradoras que se relacionan en el punto siguiente.
- 4.2. Debe cumplimentarse el Modelo 50 y presentarlo, haciendo efectivo el importe de la suscripción, en cualquiera de las Entidades Colaboradoras (Bancos: Atlántico, BBVA, BSCH, Banesto, Popular, Extremadura, Pueyo y Bankinter. Cajas: Caja de Extremadura, Caja de Ahorros de Badajoz, Caja Duero, La Caixa, Caja de Ahorros de Madrid, Caja Rural de Extremadura, Caja Rural de Almodóvar, Caja Sur, Caja de Ahorros El Monte, Caixa Catalunya y Caja de España).
- 4.3. En el Modelo 50 deberá figurar el número de Código de la tasa del Diario Oficial de Extremadura (Código número 11003-1).
- 4.4. El ejemplar I (color blanco) del Modelo 50 se remitirá a: Consejería de Presidencia. Negociado de Publicaciones. Paseo de Roma, s/n. 06800 - Mérida.

5. RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIONES.

Las renovaciones para el ejercicio 2007 completo de acuerdo con las tasas y forma de pago expresadas en los números anteriores, serán admitidas por el Negociado de Publicaciones hasta el 31 de enero de 2007. 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

Secretaría General

Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA
Teléfono: 924 00 50 12. Telefax: 924 00 50 56