



[S U M A R I O]

I DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia de la Junta

Distribución de competencias. Decreto del Presidente 11/2008, de 8 de octubre, por el que se modifica la distribución de competencias entre las Consejerías que conforman la Administración Autónoma 28608

Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente

Montes. Ayudas. Corrección de errores al Decreto 201/2008, de 26 de septiembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la gestión sostenible de los montes .. 28610

II AUTORIDADES Y PERSONAL

1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

Universidad de Extremadura

Integración. Resolución de 1 de octubre de 2008, del Rector, por la que se integra en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad a funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria 28612

**III OTRAS RESOLUCIONES****Consejería de Fomento**

Expropiaciones. Citación. Resolución de 16 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se cita al pago de depósitos previos y firma de actas de ocupación en el expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra de "EDAR y colectores en Burguillos del Cerro" **28614**

Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente

Instalaciones eléctricas. Resolución de 3 de octubre de 2008, de la Dirección General de Ordenación Industrial, Energética y Minera, sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-1.788/17.131 **28616**

Consejería de Educación

Programas de Cualificación Profesional Inicial. Resolución de 26 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, por la que se establece el Programa de Cualificación Profesional Inicial de Operario de Limpieza y Trabajo Doméstico en la Comunidad Autónoma de Extremadura **28617**

Programas de Cualificación Profesional Inicial. Resolución de 26 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, por la que se establece el Programa de Cualificación Profesional Inicial de Auxiliar de Almacenes de Alimentación en la Comunidad Autónoma de Extremadura **28644**

Consejería de Cultura y Turismo

Artes plásticas. Ayudas. Resolución de 10 de octubre de 2008, de la Consejera, por la que se conceden las ayudas "Francisco de Zurbarán" a artistas plásticos convocadas por Orden de 28 de mayo de 2008 **28668**

Galerías de arte. Ayudas. Resolución de 10 de octubre de 2008, de la Consejera, por la que se conceden ayudas a galerías de arte convocadas por Orden de 28 de mayo de 2008 .. **28669**

Consejería de los Jóvenes y del Deporte

Federaciones deportivas. Resolución de 21 de julio de 2008, de la Dirección General de Deportes, por la que se dispone la publicación de la modificación del Reglamento Electoral de la Federación Extremeña de Atletismo **28670**

Deportes. Ayudas. Resolución de 29 de septiembre de 2008, del Consejero, por la que se resuelve conceder ayudas a entidades deportivas para el año 2008 **28672**

**V****ANUNCIOS****Consejería de Fomento**

Contratación. Corrección de errores a la Resolución de 17 de septiembre de 2008, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación de las obras de "Adecantamiento del aspecto exterior de las 250 viviendas de promoción pública en el polígono Nueva Ciudad, en Mérida". Expte.: OBR0208205 **28679**

Contratación. Resolución de 9 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se declara desierto el procedimiento abierto para la contratación de la obra de "Construcción de 4 viviendas de promoción pública en Torre de Santa María". Expte.: 062034OBR **28680**

Adjudicación. Resolución de 14 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la obra de "Repintado de marcas viales en varias carreteras de la Junta de Extremadura, año 2008". Expte.: OBR052008066 **28681**

Adjudicación. Resolución de 14 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la asistencia técnica para la "Dirección, control y vigilancia de las obras de EDAR y colectores en Bienvenida". Expte.: DCV052008049 **28682**

Adjudicación. Resolución de 14 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la obra de "EDAR y colectores en Santa Amalia". Expte.: OBR052008048 **28683**

Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente

Recursos. Emplazamientos. Anuncio de 18 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la interposición del recurso contencioso-administrativo que ha dado lugar al procedimiento abreviado n.º 384/2008, instado ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y se realiza el consecuente emplazamiento **28684**

Recursos. Emplazamientos. Anuncio de 18 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la interposición del recurso contencioso-administrativo que ha dado lugar al procedimiento abreviado n.º 427/2008, instado ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y se realiza el consecuente emplazamiento **28684**

Recursos. Emplazamientos. Anuncio de 18 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la interposición del recurso contencioso-administrativo que ha dado lugar al procedimiento abreviado n.º 430/2008, instado ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y se realiza el consecuente emplazamiento **28685**

Recursos. Emplazamientos. Anuncio de 18 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la interposición del recurso contencioso-administrativo que ha dado lugar al procedimiento abreviado n.º 446/2008, instado ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y se realiza el consecuente emplazamiento **28685**

Impacto ambiental. Anuncio de 8 de octubre de 2008 por el que se somete a información pública el estudio de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento del recurso de



la Sección A) denominado "La Dehesilla", n.º 00908-00, en el término municipal de Puebla de la Calzada **28686**

Consejería de Igualdad y Empleo

Acto de Conciliación. Citación. Edicto de 2 de octubre de 2008 por el que se cita a las partes al acto de conciliación ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Cáceres, en el expediente n.º 1547/08 **28687**

Notificaciones. Edicto de 2 octubre de 2008 por el que se notifica el Acta n.º I102008000066157 **28687**

Consejería de Sanidad y Dependencia

Adjudicación. Anuncio de 6 de octubre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación del modificado n.º 1 de las obras de "Construcción de residencia de mayores dependientes y de Alzheimer en Villafranca de los Barros". Expte.: O-05/006 **28688**

Notificaciones. Anuncio de 8 de octubre de 2008 sobre notificación de propuesta de resolución del expediente sancionador n.º 178/2008 en materia de salud pública **28689**

Notificaciones. Anuncio de 8 de octubre de 2008 sobre notificación de propuesta de resolución del expediente sancionador n.º 195/2008 en materia de salud pública **28690**

Notificaciones. Anuncio de 8 de octubre de 2008 sobre notificación de acuerdo de inicio y pliego de cargos del expediente sancionador n.º 234/2008 en materia de salud pública **28691**

Contratación. Anuncio de 15 de octubre de 2008 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, de la contratación de "Adquisición e instalación de electrodomésticos para centros dependientes de la Consejería de Sanidad y Dependencia". Expte.: S.08-035 **28692**

Consejería de Cultura y Turismo

Adjudicación. Resolución de 16 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la resolución del concurso de "Arquitectura, con intervención de jurado, para la definición del Archivo General de Extremadura, en Mérida". Expte.: OB082AT05018 **28695**

Ayuntamiento de Casatejada

Urbanismo. Anuncio de 10 de octubre de 2008 sobre Estudio de Detalle **28696**

Centro de Estudios Socioeconómicos de Extremadura

Contratación. Anuncio de 17 de octubre de 2008 sobre invitación a la presentación de ofertas en el procedimiento abierto de contratación. Expte.: 80262301 **28696**



Colegio Profesional de Técnicos Superiores de Imagen para el Diagnóstico de Extremadura

Convocatoria. Anuncio de 10 de octubre de 2008 sobre convocatoria de Asamblea General ordinaria y extraordinaria **28697**

Particulares

Extravíos. Anuncio de 16 de octubre de 2008 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D.^a Purificación Vasco Lancharro **28697**



I DISPOSICIONES GENERALES

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

DECRETO del Presidente 11/2008, de 8 de octubre, por el que se modifica la distribución de competencias entre las Consejerías que conforman la Administración Autonómica. (2008030011)

La sociedad actual demanda una mayor transparencia, calidad y eficiencia en la gestión de los servicios y políticas públicas, así como en la utilización de los recursos asignados a las mismas.

En un contexto como el actual es necesario acometer medidas de contención del gasto corriente para mantener las políticas sociales y la inversión pública como instrumento de dinamización y crecimiento económico.

Y para ello, es necesario mejorar los procesos internos y externos de la Administración, y optimizar la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como herramientas al servicio de la gestión.

En este sentido se considera oportuno modificar la distribución de competencias entre las Consejerías que conforman la Administración Autonómica, en el sentido de atribuir a un único Departamento las funciones inherentes a la dirección y coordinación de la política tecnológica y la administración de los Sistemas de Información de la Junta de Extremadura, hasta ahora residenciadas en las diferentes Consejerías, con el objetivo de mejorar los procesos de gestión, simplificando los procedimientos, suprimiendo los trámites innecesarios, acortando los plazos de resolución, generalizando el uso del correo electrónico como alternativa para la transmisión de la información, reduciendo los costes en papel, fotocopias, teléfono, traslado de la documentación, etc., y rentabilizando la inversión en TIC al generarse economías de escala.

Igualmente, para adecuar la acción administrativa a la ejecución del programa de Gobierno, y en respuesta a la actual situación social y económica, procede atribuir a la Vicepresidencia Primera y Portavocía las competencias inherentes al impulso e implantación de la administración electrónica al objeto de incrementar la eficacia y transparencia en la gestión, y favorecer la evaluación de las políticas públicas.

Por todo ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.d), en relación con el 55.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que atribuye al Presidente de la Junta de Extremadura la función de dictar Decretos que supongan distribución de competencias, y en uso de las atribuciones que tengo conferidas,

D I S P O N G O :

Artículo único. Atribución de competencias.

1. Se atribuyen a la Vicepresidencia Primera y Portavocía las funciones inherentes a la dirección y coordinación de la política tecnológica y la administración de los Sistemas de Información



de la Junta de Extremadura, competencias hasta ahora desempeñadas por los diferentes Departamentos de la Administración Autonómica.

2. Las competencias inherentes al impulso e implantación de la administración electrónica y la planificación, diseño y desarrollo de las políticas de inspección, calidad de los servicios, atención al ciudadano y evaluación de las políticas públicas hasta ahora desempeñadas por la Consejería de Administración Pública y Hacienda, se atribuyen a la Vicepresidencia Primera y Portavocía.

Disposición final primera. No incremento de gasto público.

La aplicación del presente Decreto se hará sin aumento de coste de funcionamiento de los respectivos órganos directivos y no supondrá incremento del gasto público.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Dado en Mérida, a 8 de octubre de 2008.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA



CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

CORRECCIÓN de errores al Decreto 201/2008, de 26 de septiembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la gestión sostenible de los montes. (2008040232)

Advertidos errores en el Decreto 201/2008, de 26 de septiembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la gestión sostenible de los montes, publicado en el DOE núm. 191, de 2 de octubre de 2008, se procede a subsanar las siguientes deficiencias:

En la página 26964, apartado 1 del artículo 20, titulado "Fase posterior de instrucción":

Donde dice:

"1. Por el orden establecido en el artículo anterior, el órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones resulten procedentes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Para ello, en esta fase del procedimiento recabará de oficio o solicitará la presentación de los documentos técnicos y administrativos que haya declarado exigibles en cada caso la Orden de convocatoria".

Debe decir:

"1. Por el orden establecido en el artículo anterior, el órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones resulten procedentes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Para ello, en esta fase del procedimiento recabará de oficio o solicitará la presentación de los documentos técnicos y administrativos que haya declarado exigibles en cada caso la orden de convocatoria. También se aportarán los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el caso de coste por ejecución de obra. Si el beneficiario hubiese elegido una propuesta que no fuera la económicamente más ventajosa, aportará, igualmente, una memoria justificativa de la elección".

En la página 26970, apartado 1.b.4) del artículo 36, titulado "Forma y comprobación de la justificación de las subvenciones":

Donde dice:

"Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el caso de coste por ejecución de obra. Si el beneficiario hubiese elegido una propuesta que no fuera la económicamente más ventajosa, también deberá aportar una memoria justificativa de la elección".

Debe quedar sin contenido.



En la página 26973, artículo 42, titulado "Exclusiones y penalizaciones":

Donde dice:

"Artículo 42. Exclusiones y penalizaciones.

1. Cuando el beneficiario incumpla su obligación de notificar la decisión de no realizar los trabajos subvencionados o realizarlos sólo parcialmente sin alcanzar el 50% de la inversión, la Consejería competente en materia forestal dictará una resolución de exclusión para el beneficiario de la posibilidad de acogerse, por una vez en cada línea, a las siguientes convocatorias que respectivamente se publiquen para cada una de las líneas de ayudas.
2. Si, atendiendo a su importe económico, el grado de ejecución de los trabajos correctamente realizados fuese inferior al 80% del total de los trabajos aprobados, se procederá a realizar reducciones sobre el pago de la parte ejecutada de la subvención, según el baremo siguiente:
 - a) Ejecución correcta entre el 50% y menos del 65%: se aplicará una penalización del 10%.
 - b) Ejecución correcta entre el 65% y menos del 80%: se aplicará una penalización del 5%".

Debe decir:

"Artículo 42. Penalizaciones.

Si, atendiendo a su importe económico, el grado de ejecución de los trabajos correctamente realizados fuese inferior al 80% del total de los trabajos aprobados, se procederá a realizar penalizaciones sobre el pago de la parte ejecutada de la subvención, según el baremo siguiente:

- a) Ejecución correcta entre el 50% y menos del 65%: se aplicará una penalización del 10%.
- b) Ejecución correcta entre el 65% y menos del 80%: se aplicará una penalización del 5%.
- c) Ejecución correcta inferior al 50%: supondrá la pérdida del derecho a la subvención".



II AUTORIDADES Y PERSONAL

1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

RESOLUCIÓN de 1 de octubre de 2008, del Rector, por la que se integra en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad a funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria. (2008063185)

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 13 de abril de 2007), y en uso de las atribuciones que le confieren, ha resuelto:

Integrar en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad a los funcionarios del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria pertenecientes a esta Universidad que se relacionan a continuación, quedando adscritos/as al mismo Departamento, Área de conocimiento y Centro que estuvieran en su cuerpo de origen:

AGUILAR MATEOS, PEDRO LUIS	DNI: 40.310.971-K
CÁCERES MARZAL, DOLORES	DNI: 8.805.594-P
CALZADO ALMODÓVAR, ZACARÍAS	DNI: 8.790.102-P
CARMONA DEL BARCO, PABLO	DNI: 76.246.566-W
CURADO FUENTES, ALEJANDRO	DNI: 34.768.365-R
DORADO CALASANZ, CRISTINA	DNI: 31.192.736-K
GALÁN MARTÍN, MARÍA GLORIA	DNI: 8.832.109-V
GARCÍA MORUNO, LORENZO	DNI: 9.179.997-F
GARCÍA ORELLANA, CARLOS JAVIER	DNI: 34.058.536-K
GARCÍA RODRÍGUEZ, PABLO	DNI: 35.318.557-X
GÓMEZ ESCOBAR, VALENTÍN	DNI: 33.987.425-A
GÓMEZ ZUBELDIA, MARÍA DE LOS ÁNGELES	DNI: 25.965.562-B
JURADO MÁLAGA, ELENA	DNI: 6.985.279-H
LUENGO GONZÁLEZ, MARÍA ROSA	DNI: 8.762.958-G



MACÍAS MACÍAS, MIGUEL	DNI: 9.187.890-B
MEDINA GARCÍA-HIERRO, JUAN MANUEL	DNI: 8.837.636-R
MURILLO ZAMORANO, LUIS REGINO	DNI: 76.248.845-G
NAVARRO OLMO, ROSA MARÍA	DNI: 80.145.522-K
PACHÓN RAMÍREZ, ALEJANDRO	DNI: 8.678.506-P
PLAZA MIGUEL, ANTONIO JOSÉ	DNI: 28.950.260-E
PÉREZ PULIDO, MARGARITA	DNI: 6.547.640-T
ROSO DÍAZ, JOSÉ	DNI: 79.263.513-Q
VINAGRE JARA, BLAS MANUEL	DNI: 8.802.559-E
ZAPICO ALONSO, FELIPE FRANCISCO	DNI: 9.736.169-Q

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, según disponen los artículos 116 de la Ley 4/1999, antes citada, y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Badajoz, a 1 de octubre de 2008.

El Rector,
JUAN FRANCISCO DUQUE CARRILLO



III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE FOMENTO

RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se cita al pago de depósitos previos y firma de actas de ocupación en el expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra de "EDAR y colectores en Burguillos del Cerro". (2008063171)

A fin de proceder al pago del importe de depósitos previos y firma de actas de ocupación de los terrenos para la obra arriba referenciada y de acuerdo con el art. 52.6 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y concordantes con su Reglamento, se cita a los Sres. afectados por la expropiación de referencia para que comparezcan en lugar, día y hora indicados en la relación adjunta.

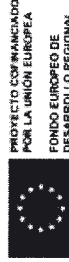
Se recuerda a todos los afectados que han de acreditar de forma fehaciente tanto su personalidad, calidad con que comparecen, o titularidad respecto a los bienes afectados, sin cuyos requisitos, cada uno en su caso, no les será satisfecha cantidad alguna, dándole en tal caso el destino previsto en la Ley.

Mérida, a 16 de octubre de 2008.

El Secretario General
(P.D. Resolución de 24 de julio de 2007),
ANTONIO PABLO SÁNCHEZ LOZANO

**RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS AL PAGO DE DEPÓSITOS PREVIOS N.º 2**EXPEDIENTE: **OBR2006121** **EDAR EN BURGUILLOS DEL CERRO****TÉRMINO MUNICIPAL:** **602.200,00** **BURGUILLOS DEL CERRO****(BADAJOZ)**

Finca	Polígono/Parcela	Propietario	Lugar Citación	Fecha	Hora
17/0	2 / 155	CHÁVEZ ZAHINOS, MÁXIMA	AYUNTAMIENTO	28/10/2008	10:30
18/0	2 / 160	CHÁVEZ ZAHINOS, MÁXIMA	AYUNTAMIENTO	28/10/2008	10:30
19/0	2 / 176	EXTREMADURA GESTIÓN,	AYUNTAMIENTO	28/10/2008	10:30
20/0	2 / 177	EXTREMADURA GESTIÓN,	AYUNTAMIENTO	28/10/2008	10:30
21/0	2 / 178	EXTREMADURA GESTIÓN,	AYUNTAMIENTO	28/10/2008	10:30
24/0	2 / 184	FERNÁNDEZ-SALGUERO SALGUERO, CARMEN	AYUNTAMIENTO	28/10/2008	10:30
23/0	2 / 183 A	FERNÁNDEZ-SALGUERO SALGUERO, CARMEN	AYUNTAMIENTO	28/10/2008	10:30
25/0	2 / 185 A	FERNÁNDEZ-SALGUERO SALGUERO, CARMEN	AYUNTAMIENTO	28/10/2008	10:30
22/0	2 / 182	FERNÁNDEZ-SALGUERO SALGUERO, CARMEN	AYUNTAMIENTO	28/10/2008	10:30
15/0	2 / 151 A	GARRIDO LUCAS, MANUEL	AYUNTAMIENTO	28/10/2008	10:30
16/0	2 / 153 A	HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, JFSÚS	AYUNTAMIENTO	28/10/2008	10:30
26/0	2 / 218	MORENO ÁLVAREZ, MÁXIMO	AYUNTAMIENTO	28/10/2008	10:30

PROYECTO COFINANCIADO
POR LA UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL



CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 3 de octubre de 2008, de la Dirección General de Ordenación Industrial, Energética y Minera, sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-1.788/17.131. (2008063144)

Visto el expediente iniciado a instancia de: Red Eléctrica de España, S.A., con domicilio en: Madrid, Paseo del Conde de los Gaitanes, n.º 177, solicitando autorización administrativa y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el artículo 128 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (BOE 27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Esta Dirección General ha resuelto:

Autorizar a Red Eléctrica de España, S.A., el establecimiento de la instalación eléctrica cuyas principales características son las siguientes:

Ampliación del parque intemperie a 220 kV de la subestación "Alvarado", consistente en construcción de una posición de salida de línea a 220 kV y doble barra a 220 kV en ctra. Talavera la Real-La Albuera, km 11 del T.M. de Alvarado (Badajoz).

Presupuesto en euros: 3.523.347.

Referencia del expediente: 06/AT-1.788/17.131.

Finalidad: Infraestructuras de conexión para futura línea aérea a 220 kV.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Mérida, a 3 de octubre de 2008.

El Director General de Ordenación Industrial,
Energética y Minera,
JOSÉ LUIS ANDRADE PIÑANA



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, por la que se establece el Programa de Cualificación Profesional Inicial de Operario de Limpieza y Trabajo Doméstico en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2008063147)

El artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que corresponde a las Administraciones Educativas organizar Programas de Cualificación Profesional Inicial.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en su artículo 12 que las Administraciones Educativas podrán realizar ofertas formativas adaptadas a las necesidades específicas de los jóvenes con fracaso escolar, personas con discapacidad, minorías étnicas, parados de larga duración, y en general, personas con riesgo de exclusión social, y que dichas ofertas, además de incluir módulos asociados al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán incorporar módulos apropiados para la adaptación a las necesidades específicas del colectivo beneficiario.

El Decreto 83/2007, de 24 de abril, por el que se establece y ordena el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 52, de 5 de mayo de 2007), en su artículo 17, define los Programas de Cualificación Profesional Inicial, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.

Los Reales Decretos 1368/2007 y 1179/2008, de 19 de octubre de 2007 y 11 de julio de 2008, por los que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de determinadas cualificaciones profesionales de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, regula las cualificaciones profesionales de nivel 1 de Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales y Empleo doméstico.

La Orden de 18 de junio de 2008, de la Consejería de Educación, regula los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Extremadura. En su artículo 8.3 señala que la Consejería de Educación publicará, mediante Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, el currículo, así como las características y orientaciones metodológicas necesarias, de los módulos específicos, referidos a las unidades de competencia incluidas en el correspondiente perfil profesional. Dicha Resolución contendrá, asimismo, la competencia general, las competencias personales, profesionales y sociales, la relación de cualificaciones y unidades de competencia incluidas, el entorno profesional, la atribución docente y titulaciones del profesorado y cualquier otro aspecto que se considere necesario para la definición del perfil profesional.

Por todo ello, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

R E S U E L V O :

Primero. Establecer el Programa de Cualificación Profesional Inicial con el perfil profesional de Operario de Limpieza y Trabajo Doméstico en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Segundo. Incluir los Anexos I a VII a esta Resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.3 de la Orden de 18 de junio de 2008, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Mérida, a 26 de septiembre de 2008.

La Directora General de Formación
Profesional y Aprendizaje Permanente,
M.^a DEL CARMEN PINEDA GONZÁLEZ

A N E X O I

DENOMINACIÓN, COMPETENCIA GENERAL, COMPETENCIAS PERSONALES, SOCIALES Y PROFESIONALES, RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIAS, MÓDULOS PROFESIONALES DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL DE OPERARIO DE LIMPIEZA Y TRABAJO DOMÉSTICO

Identificación.

El Programa de Cualificación Profesional Inicial denominado "Operario de Limpieza y Trabajo Doméstico" queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Operario de Limpieza y Trabajo Doméstico.

Nivel: 1.

Duración: 570 horas.

Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Competencia general.

La competencia general de este Programa de Cualificación Profesional Inicial consiste en realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en edificios y locales, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento en su caso, bajo la supervisión del profesional competente, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

Competencias personales, sociales y profesionales:

Las competencias personales, sociales y profesionales de este programa de cualificación profesional de nivel 1 son las que se relacionan a continuación:

- a) Conocer el centro de trabajo para seleccionar las tareas de limpieza según el tipo de intervención y las posibles actuaciones según la superficie a tratar.
- b) Seleccionar los útiles y procedimientos, acorde a las superficies a tratar, para su limpieza y desinfección, conociendo bien la ubicación de los enseres así como de todas las puertas y ventanas disponibles para efectuar la correcta ventilación.



- c) Efectuar la limpieza de suelos, paredes y techos comprobando la correcta desinfección de los mismos garantizando así la intervención.
- d) Seleccionar el tratamiento a aplicar en función del tipo de mobiliario que se encuentra en el espacio a intervenir, eliminando los residuos situados en las papeleras y desinfectando e higienizando los aseos.
- e) Preparar la superficie acristalada y el espacio para realizar la limpieza de cristales, empleando máquinas, accesorios y productos de limpieza siguiendo las recomendaciones del fabricante, para garantizar la mayor eficacia y mantenimiento de los mismos.
- f) Organizar y realizar la limpieza, seleccionando, manejando y utilizando las máquinas en función del tipo de suelo, asegurando la limpieza y conservación del paramento.
- g) Realizar el decapado para eliminar restos de cera y la suciedad del suelo para luego poder aplicar la cera con el fin de protegerlos y abrillantarlos.
- h) Realizar el abrillantado-cristalizado del suelo utilizando la máquina correspondiente, para dar lucimiento al mismo.
- i) Realizar la revisión visual de espacios y maquinarias y su posterior almacenaje.
- j) Trabajar solo o como parte de un equipo, siguiendo los principios de orden, limpieza, puntualidad, responsabilidad y coordinación teniendo un trato correcto y educado con los compañeros, encargados y clientes.
- k) Cumplir las normas de seguridad en el puesto de trabajo anticipándose y previniendo los posibles riesgos personales, en los productos, en maquinaria o en las instalaciones.
- l) Actuar con el máximo respeto hacia el medio ambiente y hacia el entorno de trabajo.
- m) Aceptar la necesidad del autoaprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas, la conservación del empleo y la reinserción profesional, y el reconocimiento de la importancia de establecer una eficaz comunicación en el marco de las relaciones laborales y profesionales para el logro de objetivos personales y corporativos.
- n) Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, para sacar el máximo provecho a los medios materiales utilizados en los procesos, evitando costes y desgastes innecesarios; y mostrando satisfacción por la precisión, orden y limpieza con que se desarrollan individual y colectivamente las actividades.

Cualificaciones profesionales completas:

- Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales. SSC319_1 (R.D. 1368/2007), que comprende las siguientes unidades de competencia:
 - UC0972_1: Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales.
 - UC0996_1: Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.



- UC1087_1: Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales.
- UC1088_1: Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria.

Cualificación profesional incompleta:

— Empleo Doméstico. SSC_413_1, que comprende la siguiente unidad de competencia:

- UC_1332_1: Efectuar el proceso de lavado, planchado y cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, y la preparación de camas, en domicilio particular.

ANEXO II

ENTORNO PROFESIONAL, MÓDULOS PROFESIONALES, CURRÍCULO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

Entorno profesional.

1. Este profesional ejercerá su actividad en el sector de la limpieza e higienización de toda clase de edificios, locales, centros o instituciones sanitarias y de salud, públicos o privados, industrias, elementos de transporte (terrestre, aéreo, marítimo), máquinas, espacios e instalaciones, soportes publicitarios y mobiliario urbano.
2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:
 - a. Limpiador/a.
 - b. Peón especialista de limpieza.
 - c. Especialista de limpieza.
 - d. Limpiador/a cristales.
 - e. Empleado de hogar.

Módulos profesionales.

Los módulos profesionales de este programa son los que a continuación se relacionan:

- Limpieza en edificios y locales.
- Limpieza del mobiliario interior.
- Limpieza de cristales en edificios y locales.
- Limpieza con maquinaria.
- Lavado, planchado, remiendo de ropa y realización de camas.
- Formación en centro de trabajo.

**MÓDULO PROFESIONAL 1**

Denominación: Limpieza en edificios y locales

Código: MP0972

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Observa el centro de trabajo y las características del mismo para seleccionar las tareas de limpieza, asegurando así la calidad del proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se han observado las características del centro de trabajo a limpiar, para decidir su forma de actuar.
- Se han definido los tipos de limpieza a efectuar según la diversidad de residuos y suciedad.
- Se han organizado intervenciones atendiendo a la periodicidad establecida, para cumplir con los requerimientos del cliente.
- Se han disminuido los riesgos de la aplicación de la limpieza, utilizando los equipos de protección civil.
- Se han recogido de forma selectiva los residuos de basuras atendiendo así a la normativa de protección del medio ambiente.

2. Limpia la superficie considerando los aspectos condicionantes para su actuación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se han identificado los materiales que conforman las superficies a limpiar, para justificar el tipo de intervención y la técnica a utilizar en cada caso.
- Se han seleccionado los útiles manuales o electromecánicos en función del tipo de superficie a limpiar y de la técnica elegida.
- Se han agrupado los productos de limpieza según su utilidad y especificidad, y se han seguido las instrucciones de uso y dosificación recomendadas por el fabricante.
- Se han elegido las técnicas y medios de actuación, teniendo en cuenta el tránsito de personas en el área de trabajo, para garantizar la calidad del acabado.
- Se han secuenciado las acciones del proceso de limpieza, para garantizar la eficacia y calidad de la intervención.
- Se han adecuado los procedimientos y técnicas para limpiar a las características de las superficies, garantizando así la limpieza y desinfección.

3. Ventila los espacios identificando las puertas, ventanas o aberturas en el centro de trabajo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se han descrito los protocolos de seguridad de las instalaciones en cuanto a la apertura y cierre de ventanas, garantizando así la ventilación y el respeto a las normas establecidas.



- Se han abierto las puertas y ventanas para conseguir la regeneración del aire durante el tiempo necesario para una ventilación eficaz del centro de trabajo.
- Se han cerrado puertas y ventanas después de conseguir una ventilación óptima en el centro.
- Se han desplazado aquellos objetos que interfieren en la ventilación del centro y después se reponen en su lugar, una vez cerradas ventanas y puertas, respetando así su disposición inicial.

4. Realiza la limpieza del suelo, paredes y techos eliminando la suciedad y los residuos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se han llevado a cabo las acciones de limpieza verificando los procesos realizados y garantizando la eficacia y calidad de la intervención.
- Se ha tenido en cuenta la normativa de protección medioambiental para la eliminación de residuos.
- Se ha consumido de forma responsable el agua y la energía, optimizando así los recursos.
- Se ha observado el entorno limpiado, constatando la ausencia de restos de suciedad, cumpliendo así los requerimientos de la intervención.
- Se ha rectificado aquella tarea que se ha observado defectuosa, cumpliendo así con la tarea de rectificación, completando el proceso.

5. Ejecuta la limpieza de los suelos y alfombras, seleccionando los utensilios, productos y procedimientos a emplear, garantizando la eliminación de residuos y manchas, la desinfección y la conservación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se han examinado los suelos y alfombras para organizar la actuación a seguir.
- Se ha garantizado la conservación de los suelos y alfombras en función de sus materiales constituyentes.
- Se ha desplazado el mobiliario para acceder a todos los espacios objeto de limpieza, posteriormente se recolocan para respetar su distribución inicial.
- Se han eliminado las manchas de las alfombras, utilizando el producto adecuado en función del tipo de suciedad y la composición de la alfombra, garantizando así la limpieza y conservación.
- Se han abierto las ventanas para facilitar el eficaz secado de los líquidos empleados en la limpieza.
- Se han ejecutado las intervenciones siguiendo la frecuencia establecida para lograr el mantenimiento de la limpieza.



- Se han utilizado las técnicas, procedimientos, útiles y productos para realizar la limpieza de suelos y alfombras en función de la acción requerida para garantizar el acabado deseado.

Duración: 90 horas.

Contenidos básicos:

1. El proceso de limpieza:

- Limpieza, suciedad, desinfección e higiene.
- Residuos: Clasificación y tratamiento.
- Materiales de revestimiento de paramentos, suelos, alfombras, moquetas y techos: Tipos, tratamientos requeridos.
- Útiles y/o herramientas de limpieza: Tipos y modo de utilización.
- Aparatos electro-mecánicos de fácil manejo: Aspiradores, vaporetas y similares.
- Productos de limpieza: Tipos, manipulación, dosificación, almacenaje, etiquetado, etc.

2. Procedimientos y técnicas de limpieza:

- Barrido.
- Barrido húmedo.
- Aspirado.
- Uso de mopa.
- Desempolvado.
- Fregado.
- Secado.
- Abrillantado.
- Ventilación.
- Limpieza en seco para alfombras, moquetas, etc.

3. Organización del trabajo de limpieza en edificios y locales:

- Funciones de cada profesional.
- Horario establecido para cada actividad de limpieza.
- Tiempo estimado para desarrollar las tareas.
- Espacio destinado a la limpieza según los criterios de organización.
- Lugar a desarrollar la tarea de limpieza.



4. Seguridad e higiene en el trabajo:

- Normas de seguridad y salud laboral.
- Normativa vigente aplicable. Importancia. Implicaciones. Riesgos más frecuentes.
- Medidas de protección: Equipos personales.
- Primeros auxilios.
- Toxicidad de los productos.
- Sistemas de prevención y de extinción. Métodos y medios utilizados.

5. Protección medioambiental. Concepto. Finalidad:

- Métodos y tratamiento de residuos.
- Retirada y recogida selectiva de residuos.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realizar la limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales.

La definición de esta función contiene aspectos como:

- Conocer los elementos de un proceso de limpieza.
- Saber realizar los diferentes procedimientos y técnicas de limpieza.
- Saber utilizar los útiles y aparatos de limpieza.
- Conocer el lugar de trabajo y sus normas.
- Utilizar los equipos de protección individual.
- Controlar los residuos y basuras.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Ejercerá su actividad en el sector servicios. Desempeñará la ocupación de operario de limpieza, siempre bajo la supervisión de un profesional, como operario de limpieza en las Instituciones dependientes de organismos estatales o autonómicos y locales, y centros de titularidad privada, siempre bajo las directrices de otros profesionales.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Los criterios de selección y de limpieza para su posterior intervención.
- Las posibles aplicaciones de los diferentes útiles y maquinarias para un trabajo eficaz y de buena calidad.
- La revisión del trabajo realizado para una posible subsanación de errores.

**MÓDULO PROFESIONAL 2**

Denominación: Limpieza de mobiliario interior

Código: MP0996

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Se limpia el mobiliario que se encuentra en el espacio donde se interviene, controlando el tratamiento, útiles y productos que se aplican.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se han identificado las características del mobiliario decidiendo el tratamiento a aplicar.
- Se han retirado los residuos sólidos situados encima del mobiliario a limpiar, evitando mover cualquier objeto situado en los muebles, para respetar su ubicación.
- Se ha tenido en cuenta las personas que en el espacio se pueden encontrar y se ha valorado la actuación a realizar.
- Se ha aplicado el tratamiento y productos de limpieza teniendo en cuenta las cualidades del mobiliario.
- Se han eliminado los residuos de productos tóxicos atendiendo a las normas de protección medioambiental evitando así la contaminación.
- Se ha realizado un consumo equilibrado de agua y energía para optimizar la utilización de las mismas.
- Se ha verificado la limpieza del mobiliario realizada.

2. Realiza la limpieza de las papeleras comprobando su total vaciado para poder ser utilizadas de nuevo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se han observado los tipos de papeleras y residuos que contienen, para seleccionar el procedimiento para su vaciado y/o limpieza.
- Se ha vaciado la papeleras mediante un sistema de vuelco o por extracción de bolsa.
- Se ha comprobado el total vaciado de residuos de la papeleras.
- Se ha revisado la papeleras para ver si tiene rotura o residuos pegados.
- Se ha limpiado la papeleras para extraer cualquier residuo que tuviese.
- Se ha renovado la bolsa de basura.
- Se ha garantizado la higiene y disponibilidad posterior de la papeleras.

3. Realiza la limpieza de los aseos aplicando técnicas y productos para garantizar la higienización y desinfección.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se han limpiado los residuos que se encontraban en papeleras y en los sanitarios.



- Se han aplicado los productos desinfectantes cumpliendo el tiempo estipulado por el fabricante.
- Se han limpiado los espejos, los accesorios, los azulejos o paramentos que hay en el aseo y se han utilizado las técnicas de desinfección más apropiadas para cada uno de ellos.
- Se han limpiado e higienizado los sanitarios bajo las prescripciones de higiene.
- Se han utilizado para cada tipo de sanitarios unos productos de limpieza determinados, garantizando así su higienización.
- Se han revisado los dispensadores de papel higiénico, jabón u otros, para comprobar su disponibilidad y, en su caso, se ha respuesto el material en aquellos dispensarios en los que se ha comprobado que no había.
- Se ha fregado el suelo del aseo teniendo en cuenta el tipo y se ha aplicado el producto apropiado para su higiene, desinfección y conservación del mismo.
- Se han revisado los aseos una vez fregados y se ha comprobado su total limpieza y desinfección.
- Se han garantizado las condiciones de limpieza en la utilización de los aseos, verificando la pulcritud, higiene y desinfección. Complimentando las hojas de registro de tareas.
- Se han eliminado los residuos de los productos tóxicos cumpliendo con la normativa de protección medioambiental.
- Se ha utilizado el agua y la energía de forma responsable minimizando su consumo para optimizar, así, los recursos.

Duración: 90 horas.

Contenidos básicos:

1. El mobiliario y sus características:

- Concepto, tipos y formas de mobiliarios.
- Procedimiento de limpieza del mobiliario según su tipo.

2. El aseo y su limpieza:

- Concepto y tipos de aseos.
- Procedimiento de limpieza de aseos en: Sanitarios, accesorios y espejos.
- El alicatado y su limpieza.
- La importancia de la higienización y de la desinfección en el aseo.
- Las hojas de registro de tareas.

3. Material de limpieza para mobiliario y aseos:

- Herramientas, útiles y máquinas de limpieza.



- Productos de limpieza para mobiliarios y aseos.
- El proceso de manipulación y dosificación de los productos de limpieza.
- Características del almacén para productos de limpieza.

4. Las técnicas de limpieza de mobiliarios y aseos:

- Organización del trabajo y del tiempo.
- Normativas de convivencia y de funcionamiento en el trabajo.
- Planificación de los espacios.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de limpieza de todo tipo de mobiliario situado dentro del espacio a intervenir.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Conocer el mobiliario situado en el espacio donde se interviene.
- Reconocer los tipos de residuos que hay y su posterior eliminación.
- Limpiar papeleras y todo el mobiliario interior.
- Verificar la higiene y desinfección en la intervención.
- Saber utilizar los útiles, herramientas, maquinarias y productos teniendo en cuenta el tipo de mobiliario.
- Terminar la limpieza de un espacio interior atendiendo a las normas exigidas.
- Realizar un consumo equilibrado y responsable de agua y energía.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Ejercerá su actividad en el sector servicios. Desempeñará la ocupación de operario de limpieza, siempre bajo la supervisión de un profesional, como operario de limpieza en las Instituciones dependientes de organismos estatales o autonómicos y locales, y centros de titularidad privada, siempre bajo las directrices de otros profesionales.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Los distintos tipos de mobiliario y elementos de interior.
- Las técnicas para una limpieza del mobiliario de interiores de buena calidad.
- Los trabajos preparatorios de útiles, máquinas y productos a utilizar para un buen desarrollo del trabajo.
- Las técnicas de seguridad e higiene en el trabajo.

**MÓDULO PROFESIONAL 3**

Denominación: Limpieza de cristales en edificios y locales

Código: MP1087

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Realiza la limpieza de cristales, para ello, prepara el espacio y la superficie acristalada, y determina los productos, útiles y máquinas a utilizar.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se han atendido las actividades que presentan condiciones de riesgo, desde el punto de vista de la altura, para así reducirlos.
- Se han valorado las características de la superficie a limpiar.
- Se ha determinado el procedimiento a utilizar para una buena calidad en la limpieza.
- Se han seleccionado los productos, útiles y máquinas a utilizar para una limpieza eficaz.
- Se ha observado el espacio interior y se ha retirado aquel mobiliario que impide el buen desarrollo del trabajo, volviendo después a su reubicación.
- Se han utilizado herramientas para liberar al cristal de suciedad adherida, garantizando su transparencia.

2. Sigue las recomendaciones del fabricante para emplear los útiles, máquinas, accesorios y productos de limpieza, garantizando de este modo mayor eficacia y mantenimiento de los mismos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se han empleado los útiles, máquinas y accesorios cumpliendo con las recomendaciones del fabricante, garantizando el mantenimiento y la eficacia de los mismos.
- Se han utilizado los productos según las normas del fabricante, atendiendo a las dosis recomendadas, evitando riesgos producidos por su utilización.
- Se han realizado los trabajos de conservación y mantenimiento de maquinarias, útiles y accesorios de limpieza de cristales garantizando su disponibilidad.
- Se han guardado y almacenado los útiles, maquinarias, accesorios y productos de limpieza de cristales en sus lugares correspondientes cumpliendo con la normativa vigente.
- Se ha realizado la eliminación de los residuos de los productos tóxicos utilizados atendiendo a la normativa de protección del medio ambiente, evitando elementos que favorezcan la contaminación.
- Se ha realizado un consumo responsable de energía y de agua optimizando los recursos.



3. Selecciona el procedimiento y ejecuta la limpieza de cristales empleando útiles y productos para alcanzar los resultados previstos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha identificado el procedimiento de limpieza de cristales para obtener unos resultados óptimos.
- Se han revisado los marcos de los cristales eliminando la suciedad, si la hubiese, garantizando su pulcritud.
- Se han humedecido previamente los cristales, empleando útiles acordes a la superficie, para eliminar la suciedad adherida.
- Se han secado los cristales con las herramientas previstas, evitando restos de residuos o rayas en el cristal, siguiendo criterios de transparencia.
- Se ha realizado la recogida de productos sobrantes evitando manchar el mobiliario o el suelo.
- Se han utilizado equipos de protección individual en todo momento, cumpliendo con la normativa de seguridad y salud, evitando así, cualquier riesgo de accidente.

Duración: 41 horas.

Contenidos básicos:

1. La limpieza de cristales:

- Superficies acristaladas: Tipos, características de los cristales.
- Tipos de suciedad: Manchas de polvo, manchas adhesivas, manchas de pintura, manchas de productos, manchas de líquidos, etc.

2. Técnicas de limpieza de cristales de edificio y locales:

- Técnicas de limpieza: Interior y exterior.
- Limpieza de cristales especiales.
- Limpieza de cristales en locales de altura.

3. El equipamiento necesario para la limpieza de cristales:

- Equipamiento de limpieza: Maquinarias, accesorios, útiles y productos.
- Normas de utilización y manipulación de maquinarias, accesorios, útiles y productos.
- Procedimientos de conservación y mantenimiento del equipamiento de limpieza de cristales.
- Equipamiento individual y colectivo de limpieza: Ropa, botas, guantes, ropa de seguridad (arneses, cascos, etc.)...
- Técnica de control y revisión del material.



- Prevención de riesgos y protocolos de seguridad.
- Equipos de protección personal.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realizar la limpieza de cristales en edificios y locales.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Conocer las diferentes superficies acristaladas.
- Manejar los útiles, máquinas, accesorios y productos de limpieza.
- Conocer las recomendaciones de los fabricantes para la utilización de útiles, maquinarias, accesorios y productos.
- Saber el procedimiento a seguir para cada espacio acristalado.
- Ejecutar la limpieza de cristales para conseguir los resultados previstos.
- Conocer las normas de seguridad laboral en el trabajo.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Ejercerá su actividad en el sector servicios. Desempeñará la ocupación de operario de limpieza, siempre bajo la supervisión de un profesional, como operario de limpieza en las Instituciones dependientes de organismos estatales o autonómicos y locales, y centros de titularidad privada, siempre bajo las directrices de otros profesionales.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Las técnicas de preparación de espacios y superficies acristaladas.
- Los trabajos preparativos de los distintos útiles, maquinarias, accesorios y productos para la limpieza de cristales en locales y edificios.
- La preparación de los diferentes procedimientos de limpieza de cristales para edificios y locales.
- Las técnicas de seguridad e higiene en el trabajo.

MÓDULO PROFESIONAL 4

Denominación: Limpieza con maquinaria

Código: MP1088

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Realiza la limpieza y protección de superficies, determinando los procedimientos, maquinarias, accesorios, útiles y productos, consiguiendo así el efecto deseado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se han determinado los procedimientos a emplear en función del tipo de limpieza a efectuar y la superficie a tratar, garantizando de este modo la prevención de riesgos laborales.



- Se ha valorado la presencia de personas en el lugar de trabajo como aspecto condicionante del tipo de tratamiento y maquinarias a emplear.
- Se ha realizado la selección de maquinarias, accesorios y útiles atendiendo a la tarea, logrando tras su uso el efecto deseado.
- Se han determinado los productos específicos de limpieza aplicados con máquinas, evitando la excesiva concentración, para obtener el rendimiento que se espera en cada superficie tratada.

2. Maneja y utiliza la máquina barredora teniendo en cuenta el tipo de suelo, logrando la retirada de los residuos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha observado el tipo de suelo, adecuando la actuación del profesional a la intervención.
- Se ha elegido la máquina teniendo en cuenta la superficie a intervenir.
- Se han seleccionado los accesorios en función de la máquina elegida, logrando la efectividad en la tarea y cumpliendo las normas del fabricante.
- Se ha garantizado la limpieza de la superficie, utilizando la máquina adecuada.

3. Utiliza la máquina fregadora en función del tipo de suelo, garantizando la limpieza y conservación del pavimento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha identificado el tipo de suelo, eligiendo la máquina fregadora más acorde al mismo.
- Se han situado elementos de advertencia en el perímetro del suelo a trabajar, para evitar caídas o accidentes.
- Se han preparado los útiles, productos y accesorios de acuerdo al tipo de suelo y máquina, cumpliendo con las normas del fabricante.
- Se ha contrastado la eficacia de la máquina con anterioridad a su utilización, garantizando la satisfacción del cliente.
- Se ha utilizado la máquina garantizando sus resultados conforme a los parámetros de calidad.
- Se ha verificado la limpieza del suelo, comprobando su eficacia conforme a las prescripciones de higiene.

4. Prepara la superficie realizando el decapado para eliminar los restos de cera y/o suciedad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha delimitado el perímetro de limpieza colocando elementos visuales de advertencia, cumpliendo con las normas de seguridad.



- Se ha preparado el suelo facilitando el posterior proceso de decapado.
- Se han eliminado los restos de suciedad y/o de cera aplicando un decapante.
- Se ha verificado la tarea comprobando el resultado.
- Se ha respetado el tiempo de secado del suelo cumpliendo con las indicaciones de los productos y las características del suelo, garantizando así el efecto deseado.

5. Prepara el suelo aplicando cera para protegerlo y abrillantararlo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha realizado la preparación de la superficie eliminando los residuos y la suciedad, aplicando el tratamiento correspondiente.
- Se han seleccionado los útiles o herramientas atendiendo al tipo de suelo.
- Se ha garantizado la estanqueidad del suelo, tratándolo, si así lo requiere su porosidad o deterioro, con emulsión selladora.
- Se ha aplicado el producto de forma uniforme obteniendo el resultado especificado por el fabricante.
- Se ha establecido el tiempo de secado cumpliendo con las recomendaciones del fabricante.
- Se ha comprobado el resultado del trabajo verificando su consecución.

6. Realiza el abrillantado-cristalizado del suelo utilizando la máquina correspondiente para dar lucimiento al mismo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha preparado el suelo para el abrillantado o cristalizado verificando su estado.
- Se ha seleccionado la máquina de abrillantado o cristalizado en función del proceso, permitiendo su realización.
- Se han seleccionado los accesorios acordes a la máquina a utilizar, cumpliendo con las recomendaciones del fabricante.
- Se han seleccionado los productos de limpieza en relación a la máquina, asegurando la dosis y evitando riesgos para el trabajador y/o alteraciones de los materiales.
- Se ha utilizado la máquina con el producto adecuado, logrando el abrillantado y/o cristalizado.
- Se han eliminado los residuos de los productos tóxicos cumpliendo con la normativa de protección del medio ambiente.
- Se ha realizado el consumo de agua y energía de manera equilibrada optimizando los recursos existentes.
- Se ha verificado el resultado cumpliendo con los criterios de calidad exigidos.



7. Realiza la limpieza de superficies textiles y mobiliario para garantizar su limpieza e higiene aplicando la maquinaria al uso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha identificado la superficie o mobiliario a limpiar valorando su composición y determinando el tratamiento a aplicar.
- Se ha seleccionado en función del tipo de tratamiento a aplicar, la máquina para limpieza húmeda para adecuarse a la superficie de limpieza.
- Se han aplicado los accesorios, útiles, productos y máquinas consiguiendo los resultados de calidad establecidos.
- Se ha efectuado el aspirado de residuos en la superficie absorbiendo la suciedad.
- Se han eliminado los residuos de los productos tóxicos cumpliendo con la normativa de protección medioambiental.
- Se ha realizado un consumo equilibrado de agua y energía de forma responsable optimizando los recursos.

8. Revisa visualmente y almacena las máquinas utilizadas garantizando su funcionamiento acorde a sus características técnicas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha efectuado el mantenimiento y revisión de las máquinas después de su utilización, garantizando su uso posterior.
- Se ha solicitado la valoración de cualquier anomalía en la máquina, comunicándolo inmediatamente a su superior y si procede efectuar el traslado al servicio técnico.
- Se ha cumplido con las normas de seguridad en el trabajo evitando así riesgos laborales.

Duración: 162 horas.

Contenidos básicos:

1. Organización de los trabajos de limpieza con maquinaria:

- Organización y rendimiento con maquinarias de limpieza.
- Procedimiento de utilización de las maquinarias de limpieza.
- Espacios destinados a trabajos de limpieza con maquinarias.
- Tiempo de dedicación.

2. La maquinaria de limpieza:

- Los tipos de maquinarias: Barredora, fregadora, aspiradores, rotativas, maquinarias para moquetas, hidrolimpiadoras, máquinas de inyección-extracción, vapores y otras máquinas.



- Intervenciones con maquinaria de limpieza.
- Componentes y accesorios para cada tipo de máquina.
- Limpieza de máquina y accesorio correspondiente.
- Revisión visual y seguimiento de cada máquina.
- Modo, lugar y espacio de almacenaje de la máquina.

3. La limpieza y el tratamiento del suelo:

- Tipos: Duros (terrazo, granito, mármol, radiantes u otros) y blandos (plásticos, madera, textiles u otros).
- Tratamientos: De suelos cristalizables (decapado, cristalizado, secado, etc.), de suelos plásticos (decapado, lustrado, secado, abrillantado, mantenimiento, etc.) y de textiles (aspirado, lavado y secado).

4. Tratamientos de limpieza con maquinaria:

- Útiles, accesorios y herramientas de limpieza para superficies: Tipos, modelos, tratamientos de conservación, almacenaje, etc.
- Productos de limpieza: Manipulación, dosificación, almacenaje, puntos de venta, etc.
- Normas de seguridad y protección del medioambiente.

5. Prevención de riesgos en la utilización de maquinaria de limpieza:

- Ley de riesgos laborales.
- Medidas de prevención.
- Equipos de protección individual.
- Protocolo y normas de protección para el medioambiente.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realización de limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Limpiar y proteger las superficies de edificios y locales eligiendo la maquinaria y el procedimiento adecuado.
- Utilizar cada una de las maquinarias propias de la limpieza en edificios y locales.
- Eliminar residuos, limpiar, proteger y abrillantar los suelos para conseguir dar lucimiento al mismo.
- Limpiar las superficies textiles y mobiliarias.



- Revisar y realizar el seguimiento de las maquinarias.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Ejercerá su actividad en el sector servicios. Desempeñará la ocupación de operario de limpieza, siempre bajo la supervisión de un profesional, como operario de limpieza en las Instituciones dependientes de organismos estatales o autonómicos y locales, y centros de titularidad privada, siempre bajo las directrices de otros profesionales.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Los trabajos preparativos de máquinas, útiles, productos y accesorios de limpieza.
- Las técnicas de organización de útiles, accesorios, productos y máquinas.
- Los distintos sistemas y técnicas de utilización de maquinarias de limpieza de locales y edificios.
- Las técnicas y procedimientos de revisión y almacenamientos de máquinas.
- Las técnicas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Las técnicas de protección del medioambiente.

MÓDULO PROFESIONAL 5

Denominación: Lavado, planchado, remiendo de ropa y preparación de camas

Código: MP1332

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Lava y seca la ropa de hogar y de vestir garantizando su limpieza y conservación de la misma.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha clasificado la ropa en función del tejido y color, teniendo en cuenta siempre el etiquetado, garantizando su conservación.
- Se han valorado las manchas y grado de suciedad aplicando el producto adecuado.
- Se ha procedido a poner la ropa del revés retirando los posibles objetos que hubiese.
- Se ha preparado la prenda, cerrando cremalleras, desabrochando botones y atando cordones evitando así el posible deterioro de la prenda.
- Se ha introducido la ropa delicada en rejillas, evitando así deterioro de la ropa y/o máquina.
- Se ha programado la máquina atendiendo al grado de suciedad y en función de la ropa, garantizando su limpieza y conservación.
- Se ha lavado a mano la ropa que así lo ha requerido, garantizando su estado de conservación.



- Se ha retirado la ropa, una vez finalizado el lavado, y se ha depositado en un recipiente limpio estirándola para evitar las arrugas.
- Se ha tendido la ropa teniendo en cuenta criterios de colocación y ubicación, logrando su secado o utilizando la máquina secadora.
- Se ha valorado el secado de la ropa procediendo a su recogida y clasificación en función de la necesidad de planchado.

2. Plancha la ropa garantizando su higiene, conservación y estética para su posterior distribución.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha procedido al lavado de manos para planchar la ropa, evitando así ensuciarla.
- Se ha doblado la ropa que no necesita planchado colocándola en el armario de forma ordenada.
- Se ha preparado la tabla de planchado, plancha, productos y taburete si hiciera falta, adecuando el proceso a la persona protegiendo la espalda y evitando lesiones.
- Se ha valorado la etiqueta de la prenda según el fabricante, facilitando su conservación.
- Se ha procedido al planchado de la ropa teniendo en cuenta sus características, asentándola y dándole brillo.
- Se ha procedido a la distribución de la ropa en armarios o mobiliario permitiendo su utilización posterior.

3. Cose y/o remienda de forma básica la ropa utilizando útiles, técnicas y herramientas necesarias, garantizando su reparación y aspecto apropiado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha examinado la ropa de cama y la de vestir detectando cualquier remiendo que hubiera que realizarles.
- Se han aplicado los útiles y técnicas teniendo en cuenta el tejido, garantizando la reparación y aspecto apropiado.
- Se han guardado los útiles y herramientas utilizados en el lugar destinado manteniendo el orden y organización del costurero.

4. Prepara la cama facilitando el descanso, limpieza y orden para su posterior utilización.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha retirado la ropa de la cama para su aireación evitando que se ensucie.
- Se ha colocado la ropa siguiendo el orden establecido, consiguiendo que quede estirada, sin arrugas y las esquinas bien hechas.



- Se ha sustituido la ropa de la cama en el tiempo establecido, contribuyendo a la limpieza e higiene necesaria para el descanso.
- Se ha procedido a dar la vuelta al colchón en el tiempo y forma establecido, evitando su deformación y manteniendo sus propiedades.
- Se ha manipulado la cama, el colchón y la ropa previniendo riesgos para la salud e higiene en el trabajo.

Duración: 112 horas.

Contenidos básicos:

1. El lavado, secado y planchado de la ropa de hogar y prendas de vestir en el domicilio.
 - Las etiquetas y su información: Interpretación de iconos y actuaciones.
 - Los electrodomésticos y accesorios: Manual de instrucciones y utilización.
 - Los productos para el lavado, secado y planchado. Tipos, características y utilización.
 - Procedimiento de clasificación y preparación de la ropa.
 - Los espacios necesarios para el mantenimiento de la ropa.
2. El cosido y remiendo de las prendas de vestir y ropa de hogar.
 - Tejidos: Tipos y características.
 - Útiles de costura: Tipos, modo de utilización, modo de conservación, orden, etc.
 - Técnicas domésticas de costura: Hilvanar, rematar, subir el bajo, coser botones, coser corchetes, coser cremalleras, remiendos, entre otras.
3. Preparación de camas en el domicilio.
 - Camas: Tipos y actuación ante las mismas.
 - Ropa de cama: Tipos, complementos, etc.
 - Factores a tener en cuenta: Climatología, enfermedades, etc.
 - Colchones: Tipos, características principales e indicaciones de fabricantes.
4. Prevención de riesgos en el tratamiento de ropa de hogar y prendas de vestir en el domicilio.
 - Normativa sobre riesgos laborales.
 - Mantenimiento de las condiciones de seguridad.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realizar operaciones de lavado, planchado y remiendo de ropa y preparación de camas.



La definición de esta función incluye aspectos como:

- Conocer las técnicas de lavado, secado y planchado de ropa de vestir y de hogar.
- Clasificar la ropa según las necesidades de: Lavado, secado, planchado y cosido.
- Reparar la ropa de vestir y de hogar conociendo las técnicas de cosido y remiendo.
- Técnicas de realización de una cama.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Ejercerá su actividad en el sector servicios. Desempeñará la ocupación de operario de limpieza y empleo doméstico, siempre bajo la supervisión de un profesional, como operario de limpieza y empleado doméstico en las Instituciones dependientes de organismos estatales o autonómicos y locales, y centros de titularidad privada, siempre bajo las directrices de otros profesionales.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Los trabajos preparativos de lavado, secado y planchado de la ropa de vestir y de hogar.
- Las técnicas de organización de útiles, accesorios, productos y máquinas.
- Los distintos sistemas y técnicas de utilización de lavado, secado y planchado.
- Las técnicas y procedimientos de revisión, clasificación, remiendo y orden de la ropa de vestir o de hogar.
- Las técnicas y procedimientos para la realización de la cama.
- Las técnicas de seguridad e higiene en el trabajo.

MÓDULO PROFESIONAL 6

Denominación: Formación en centros de trabajo

Código: FCTSSC11

Incluye:

- La aplicación en un contexto real de los resultados de aprendizaje, completando las destrezas profesionales del puesto, o puestos de trabajo, relacionado con las competencias del programa.
- La inmersión en el ámbito de relaciones sociolaborales, completando el conocimiento de la organización empresarial y del sistema de relaciones sociolaborales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Prepara la superficie del centro de trabajo realizando las actividades básicas de limpieza, cumpliendo con las normas de higiene y asegurando así la calidad del proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha observado el centro de trabajo y las características del mismo para asegurar la calidad del proceso.



- Se ha limpiado la superficie considerando los aspectos condicionantes para su actuación.
- Se han ventilado los espacios identificando las puertas, ventanas o aberturas en el centro de trabajo.
- Se ha limpiado el suelo, paredes y techos eliminando la suciedad y los residuos.
- Se ha demostrado un interés constante en mejorar continuamente el trabajo, consiguiéndose una mayor profesionalidad y valía personal.

2. Limpia el mobiliario, papeleras y aseos cumpliendo con las normas de la empresa y consiguiendo eliminar los residuos y basuras de estos enseres.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha limpiado el mobiliario que se encuentra en el espacio donde se interviene controlando el tratamiento, útiles y productos que se aplican.
- Se han limpiado las papeleras comprobando su total vaciado para poder ser utilizadas de nuevo.
- Se han limpiado los aseos aplicando técnicas de higienización y desinfección y productos para garantizar la calidad de la limpieza.
- Se ha cumplido con las normas de limpieza de la empresa y con las normas de utilización de productos que recomienda el fabricante.
- Se ha demostrado responsabilidad ante errores y fracasos, no ocultándolos para conseguir una mejora constante de la calidad de la limpieza en el centro de trabajo.

3. Limpia los cristales utilizando de forma responsable las máquinas, productos, útiles y accesorios necesarios para una buena calidad de los resultados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se han limpiado cristales controlando la superficie y el espacio y determinando los productos, útiles y máquinas a utilizar.
- Se ha mantenido el buen uso de los útiles, maquinarias, accesorios y productos siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Se han limpiado los cristales seleccionando el procedimiento, útiles y productos necesarios para alcanzar los resultados previstos.
- Se han empleado los útiles de protección personal establecidos para las distintas operaciones realizando un uso adecuado de los mismos.

4. Utiliza las diferentes máquinas de limpieza, barredora, fregadora, abrillantadora, enceradora, etc.; garantizando la limpieza e higiene de superficies textiles, mobiliario y pavimentos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha realizado la limpieza y protección de superficies determinando los procedimientos, maquinarias, accesorios, útiles y productos, consiguiendo el efecto deseado.



- Se ha manejado y utilizado la máquina barredora teniendo en cuenta el tipo de suelo, logrando la retirada de los residuos.
- Se ha utilizado la máquina fregadora en función del tipo de suelo, garantizando la limpieza y conservación del pavimento.
- Se ha preparado la superficie realizando el decapado para eliminar los restos de cera y/o suciedad.
- Se ha preparado el suelo aplicando cera para protegerlo y abrillantarlos.
- Se ha realizado el abrillantado-cristalizado del suelo utilizando la máquina correspondiente para dar lucimiento al mismo.
- Se ha realizado la limpieza de superficies textiles y mobiliario con máquinas al uso garantizando la limpieza e higiene.
- Se ha revisado visualmente y almacenado las máquinas utilizadas garantizando su funcionamiento y características técnicas.

5. Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa, identificando factores y situaciones de riesgo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se han observado las normas de seguridad en el manejo de máquinas convencionales, accesorios, útiles y productos sin que máquinas, personas o elementos del mobiliario sufran daños.
- Se han observado las normas de seguridad relativas al uso de productos, maquinarias, accesorios y útiles siguiendo la normativa vigente.
- Se ha participado de forma activa en los simulacros de incendios, evacuación y salvamentos realizados en la empresa consiguiendo desempeñar la tarea específica que le ha sido asignada.
- Se ha respetado el plan de seguridad de la empresa, acatando las señalizaciones de seguridad en las máquinas e instalaciones, proponiendo a la empresa las posibles mejoras observadas resultado de su actividad diaria.
- Se han empleado los útiles de protección personal establecidos para las distintas operaciones, realizando un uso adecuado de los mismos.
- Se ha participado de forma activa en los cursos sobre seguridad o primeros auxilios que se han impartido en la empresa, adoptando una actitud de protección y cuidado de los compañeros.
- Se han tomado en todo momento las medidas de protección necesarias para la seguridad en la realización de una tarea aún cuando ésta no esté dictaminada por la empresa, por desidia, falta de medios o desconocimiento de la normativa de seguridad.



6. Actúa de forma responsable integrándose en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Se ha cumplido con las tareas asignadas en orden de prioridad y finalizando el trabajo en un tiempo razonable siguiendo criterios de productividad, seguridad y calidad.
- Se ha demostrado una actitud de respeto a las personas, a los procedimientos y a las normas establecidas analizando las repercusiones de su actitud en el puesto de trabajo.
- Se ha demostrado un buen hacer profesional siguiendo las indicaciones del encargado, mostrando un interés en la tarea y en el resultado, consiguiendo una actitud de constante mejora personal y profesional.
- Se han realizado propuestas de mejoras en las tareas realizadas en el ámbito personal o técnico demostrando una implicación en el progreso de la empresa.
- Se ha trabajado en equipo manteniendo una actitud constante de vigilancia y previsión de las necesidades de los compañeros.
- Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa.

Duración: 75 horas.

A N E X O I I I

ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS RECOMENDADOS

Los espacios y equipamientos recomendados para el desarrollo de las enseñanzas de este Programa de Cualificación Profesional Inicial son las que a continuación se relacionan:

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m ²	
	15 alumnos	10 alumnos
Aula polivalente	60	40
Aula taller de limpieza	120	100



Equipamientos:

Espacio formativo	Equipamientos
Aula Polivalente	<ul style="list-style-type: none"> •Mobiliario común.
Taller de limpieza y tareas domésticas	<ul style="list-style-type: none"> •Mobiliario: sanitarios, cristaleras, espejos, mesas de diferentes materiales (madera, PVC, aglomerado, cristal, etc.), sillas y sillones con diferentes tapizados (tela, piel, enea, etc.), alfombras, moquetas suelos de diferentes tratamientos (mármol, terrazo, granito, etc.) papeleras, cama, centro de planchado, tendedero, armario, etc. •Máquinas: barredora, fregadora, aspiradora, enceradora, rotativas, vaporetto, máquinas para moquetas, hidrolimpiadoras, máquina de inyección-extracción, aspiradora, lavadora, secadora, plancha, máquina de coser, etc. •Herramientas manuales: plumeros, dosificadores, rascavidrios, bayetas, cepillos, fregona, cubos, fregadero, conexión al agua de red, etc. •Productos: limpiacristales, limpia muebles, quitamanchas, desengrasantes, lejía, detergentes, detergentes de ropa, productos de planchado, etc. •Material neutro: estanterías, armarios, taquillas, botiquín.
Espacios Anexos	<ul style="list-style-type: none"> •Espacios anexos físicamente delimitados: almacén, vestuarios, sanitarios, etc.

ANEXO IV

DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS MÓDULOS ESPECÍFICOS

Denominación del módulo específico	Horas totales	Horas semanales orientativas
Limpieza en edificios y locales.	90	3
Limpieza de mobiliario interior.	90	3
Limpieza de cristales en edificios y locales.	41	1
Limpieza con maquinarias.	162	5
Lavado, secado, planchado y realización de cama.	112	3
Formación en centros de trabajo.	75	--

ANEXO V

CORRESPONDENCIA DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA PARA SU ACREDITACIÓN, CONVALIDACIÓN O EXENCIÓN

Unidades de competencia	Denominación del módulo
UC0972_I: Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales.	MP 0972: Limpieza en edificios y locales.
UC0996_I: Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir.	MP 0996: Limpieza de mobiliario interior.
UC1087_I: Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales.	MP 1087: Limpieza de cristales en edificios y locales.
UC1088_I: Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria.	MP 1088: Limpieza con maquinaria.
UC_1332_I: Efectuar el proceso de lavado, planchado y remiendo y/o costura de prendas de vestir y ropa de hogar, y la preparación de camas en domicilio particular.	MP 1332: Lavado, planchado, remiendo de ropa y preparación de camas.

**ANEXO VI****ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES**

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
Limpeza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales	Servicios a la Comunidad	Profesor Técnico de Formación profesional
Limpeza del mobiliario interior.	Servicios a la Comunidad	Profesor Técnico de Formación profesional
Limpeza de cristales en edificios y locales.	Servicios a la Comunidad	Profesor Técnico de Formación profesional
Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria.	Servicios a la Comunidad	Profesor Técnico de Formación profesional
Lavado, planchado y remiendo de ropa y preparación de camas.	Servicios a la Comunidad	Profesor Técnico de Formación profesional
Formación en centros de trabajo.	Servicios a la Comunidad	Profesor Técnico de Formación profesional

TITULACIONES EQUIVALENTES A EFECTOS DE DOCENCIA

Cuerpos	Especialidad	Titulaciones
Profesor Técnico de Formación Profesional.	Servicios a la comunidad.	Licenciado en Pedagogía. Licenciado en Psicología. Licenciado en Psicopedagogía. Maestro, en todas sus especialidades. Diplomado en Educación Social. Diplomado en Trabajo Social.

ANEXO VII**TITULACIONES REQUERIDAS PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL PARA LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA O PÚBLICA Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS A LA EDUCATIVA**

Módulos Profesionales	Titulaciones
Limpeza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales. Limpeza del mobiliario interior. Limpeza de cristales en edificios y Locales. Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinarias. Lavado, planchado, remiendo de ropa y preparación de camas.	- Título de Técnico Superior o equivalente. - Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Diplomado o el título de grado equivalente, cuyo perfil académico se corresponda con la formación asociada a los módulos profesionales del programa de cualificación profesional inicial.

• • •



RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, por la que se establece el Programa de Cualificación Profesional Inicial de Auxiliar de Almacenes de Alimentación en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2008063148)

El artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que corresponde a las Administraciones Educativas organizar Programas de Cualificación Profesional Inicial.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en su artículo 12 que las Administraciones Educativas podrán realizar ofertas formativas adaptadas a las necesidades específicas de los jóvenes con fracaso escolar, personas con discapacidad, minorías étnicas, parados de larga duración, y en general, personas con riesgo de exclusión social, y que dichas ofertas, además de incluir módulos asociados al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán incorporar módulos apropiados para la adaptación a las necesidades específicas del colectivo beneficiario.

El Decreto 83/2007, de 24 de abril, por el que se establece y ordena el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 52, de 5 de mayo de 2007), en su artículo 17, define los Programas de Cualificación Profesional Inicial, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.

El Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de determinadas cualificaciones profesionales de la Familia Profesional de Industrias Alimentarias, regula las cualificaciones profesionales de nivel 1 de Operaciones auxiliares de mantenimiento y transporte interno en la industria alimentaria.

La Orden de 18 de junio de 2008, de la Consejería de Educación, regula los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Extremadura. En su artículo 8.3 señala que la Consejería de Educación publicará, mediante Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, el currículo, así como las características y orientaciones metodológicas necesarias, de los módulos específicos, referidos a las unidades de competencia incluidas en el correspondiente perfil profesional. Dicha Resolución contendrá, asimismo, la competencia general, las competencias personales, profesionales y sociales, la relación de cualificaciones y unidades de competencia incluidas, el entorno profesional, la atribución docente y titulaciones del profesorado y cualquier otro aspecto que se considere necesario para la definición del perfil profesional.

Por todo ello, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

RESUELVO :

Primero. Establecer el Programa de Cualificación Profesional Inicial con el perfil profesional de Auxiliar en Almacenes de Alimentación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Segundo. Incluir los Anexos I a VII a esta Resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.3 de la Orden de 18 de junio de 2008, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Mérida, a 26 de septiembre de 2008.

La Directora General de Formación
Profesional y Aprendizaje Permanente,
M.^a DEL CARMEN PINEDA GONZÁLEZ

ANEXO I

DENOMINACIÓN, COMPETENCIA GENERAL, COMPETENCIAS PERSONALES, SOCIALES Y PROFESIONALES, RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIAS, MÓDULOS PROFESIONALES DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL DE AUXILIAR EN ALMACENES DE ALIMENTACIÓN

Identificación.

El Programa de Cualificación Profesional Inicial denominado "Auxiliar en Almacenes de Alimentación" queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Auxiliar en Almacenes de Alimentación.

Nivel: 1.

Duración: 570 horas.

Familia Profesional: Industrias Alimentarias.

Competencia general.

La competencia general de este Programa de Cualificación Profesional Inicial consiste en realizar operaciones auxiliares de recepción, conservación y expedición de materias primas y productos alimentarios, conociendo y utilizando los documentos necesarios y manejando carretillas y dispositivos de transporte interno adecuados, tomando las precauciones y medidas necesarias para la seguridad de personas y materias y para el cumplimiento de las normas de higiene y calidad alimentarias. Realizar operaciones de limpieza e higiene de equipos e instalaciones, así como de ayuda al mantenimiento de primer nivel.

Competencias personales, sociales y profesionales.

Las competencias personales, sociales y profesionales de este Programa de Cualificación Profesional Inicial son las que se relacionan a continuación:

- a) Manejar los documentos necesarios para la recepción y expedición de productos en el almacén, siguiendo las instrucciones recibidas.
- b) Colaborar en la recepción, etiquetado, ubicación y expedición de productos en el almacén, siguiendo los procedimientos establecidos.



- c) Realizar la carga o descarga de materiales o productos con carretillas manuales o automotoras, siguiendo las órdenes y procedimientos establecidos, observando las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.
- d) Realizar las tareas rutinarias de limpieza y desinfección general de áreas de trabajo, instalaciones, maquinarias y equipos en la industria alimentaria, siguiendo los manuales y las instrucciones.
- e) Actuar en todo momento siguiendo las normas de higiene establecidas en las guías de buenas prácticas y en la legislación vigente, para garantizar la salubridad y seguridad de los productos alimentarios.
- f) Participar en las operaciones de preparación y mantenimiento básico de equipos e instalaciones de la industria alimentaria siguiendo las instrucciones recibidas y utilizando los manuales de instrucción de las máquinas.
- g) Contribuir a la adopción, a su nivel, de las medidas de protección necesarias para garantizar la seguridad y las normas que aseguren la calidad y salubridad alimentaria.
- h) Trabajar individualmente o como parte de un equipo, siguiendo los principios de orden, limpieza, puntualidad, responsabilidad y coordinación.
- i) Cumplir las instrucciones del supervisor o responsable de la tarea en las diferentes áreas de trabajo.
- j) Cumplir las normas de seguridad en el puesto de trabajo anticipándose y previniendo los posibles riesgos personales, en los productos, en maquinaria o en las instalaciones.
- k) Actuar con el máximo respeto hacia el medio ambiente.
- l) Tener un trato correcto y educado con los compañeros, encargados y clientes.

Cualificaciones profesionales completas:

- Operaciones auxiliares de mantenimiento y transporte interno en la industria alimentaria. INA173-1 (R.D. 1228/2006), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0546_1: Realizar operaciones de limpieza y de higiene general en equipos e instalaciones y de apoyo a la protección ambiental en la industria alimentaria, según las instrucciones recibidas.

UC0547_1: Ayudar en el mantenimiento operativo de máquinas e instalaciones de la industria alimentaria, siguiendo los procedimientos establecidos.

UC0432_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras.

Cualificaciones profesionales incompletas:

- Actividades auxiliares de almacén. COM 411_1 (R.D. 1179/2008), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1325_1: Realizar operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.



UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

ANEXO II

ENTORNO PROFESIONAL, MÓDULOS PROFESIONALES, CURRÍCULO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

Entorno profesional.

1. Este profesional ejercerá su actividad en almacenes de la industria alimentaria de pequeño, mediano o gran tamaño. También en hipermercados, supermercados, pequeñas empresas y empresas distribuidoras de productos alimentarios donde exista un almacén. Se integra en un equipo de trabajo con otras personas donde desarrolla tareas normalizadas de apoyo a la recepción, conservación y expedición de productos, así como la limpieza y mantenimiento básico de máquinas e instalaciones. Trabaja siempre bajo instrucciones y con elemental autonomía técnica.
2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:
 - Mozo/operario de almacén.
 - Carretillero.
 - Preparador de pedidos.
 - Verificador de pedidos.
 - Operario de logística.
 - Auxiliar de limpieza.
 - Auxiliar de mantenimiento en industria alimentaria.

Módulos profesionales.

Los módulos profesionales de este Programa de Cualificación Profesional Inicial son los que a continuación se relacionan:

1. Operaciones auxiliares de almacenaje.
2. Preparación de pedidos.
3. Limpieza e higiene general en la industria alimentaria.
4. Mantenimiento básico de equipos e instalaciones.
5. Transporte interno en industrias alimentarias.
6. Formación en centros de trabajo.

**MÓDULO PROFESIONAL 1**

Denominación: Operaciones auxiliares en el almacén

Código: MP1325

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Colabora en la recepción de los productos alimentarios realizando operaciones de comprobación, desconsolidación y desembalaje de cargas, de acuerdo con las instrucciones recibidas y procedimientos establecidos, utilizando los medios adecuados en condiciones de seguridad y salud.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha identificado cuál es el momento y punto de recepción y descarga de productos, a partir de las órdenes recibidas.
- b) Se ha observado un perfecto estado de la carga, comunicando a los responsables, las posibles anomalías.
- c) Se ha comprobado que las cargas a recepcionar se corresponden con las reflejadas en el albarán, comunicando las diferencias observadas al responsable de almacén.
- d) Se ha realizado manualmente o utilizando útiles adecuados la desconsolidación de la carga y, en caso necesario, su desembalaje, respetando las características específicas de manipulación de los productos.
- e) Se ha identificado en el albarán el destino de la carga, comunicando a los responsables las posibles anomalías.
- f) Se ha realizado el proceso de recepción con celeridad y seguridad de acuerdo con el protocolo establecido en el almacén y se ha identificado toda la información necesaria para su registro, tales como fecha de entrada, características u otras.

2. Realiza el marcado y etiquetado de la carga existente, comprobando los datos de identificación y codificación, utilizando el equipo y/o herramientas específicas de etiquetado y marcaje, con el fin de facilitar su localización y garantizar su trazabilidad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha obtenido, de los responsables y sistemas informáticos generadores, la etiqueta necesaria para el marcaje o identificación de la carga, comprobando la exactitud y correspondencia de la codificación y datos que contiene el producto.
- b) Se ha informado con prontitud a los superiores, siguiendo el procedimiento establecido, los posibles errores de correspondencia entre la etiqueta y la carga, registrando la información en el sistema o documentación del almacén.
- c) Se ha realizado el marcado y etiquetado con prontitud, de forma manual o utilizando el equipo de etiquetado, siguiendo las normas internas de la organización y colocando la etiqueta en lugar visible de forma que se facilite la lectura del código y la identificación de los productos a simple vista sin necesidad de mover el paquete o bultos.



3. Realiza el recuento de productos utilizando el equipo adecuado, con la periodicidad e instrucciones recibidas, para detectar huecos, necesidades de aprovisionamiento y mantener actualizada la información periódica de stocks del almacén.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha realizado el recuento de productos e inventario periódico del almacén siguiendo las instrucciones recibidas del superior, de acuerdo con los niveles de precisión y periodicidad determinada y utilizando el equipo de identificación y recuento disponible tales como: lectores de códigos de barras o PDAs entre otros.
 - b) Se ha detectado con efectividad y prontitud los huecos, desabastecimiento y roturas de stocks del almacén, registrando los datos según el procedimiento o instrucciones recibidas.
 - c) Se ha comunicado de acuerdo al procedimiento establecido, a los superiores, registrándola en el documento de control o en la aplicación informática correspondiente.
4. Coloca los productos en el lugar asignado, optimizando el tiempo y el espacio, utilizando el equipo adecuado, siguiendo criterios de organización y colocación establecidos, respetando las normas de seguridad e higiene.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha identificado el destino o lugar de almacenaje de los productos interpretando la información de la documentación o etiqueta utilizando, en su caso, el equipo de identificación y localización de los productos.
- b) Se han registrado la ubicación y destino real de los productos existentes en los documentos o sistema de información del almacén.
- c) Se han colocado los productos con efectividad, prontitud y facilitando manipulaciones posteriores, respetando las normas de manipulación y conservación de los productos, criterios de colocación y almacenaje establecidos y respetando las normas de seguridad e higiene.
- d) Se ha utilizado el equipo de manipulación y colocación del almacén con destreza y adoptando las medidas de higiene postural y usando el equipo de protección individual adecuado.
- e) Se han agrupado y ordenado los productos, en el lugar asignado del almacén, atendiendo a sus características, optimizando el espacio disponible de acuerdo con los criterios de colocación, almacenaje y normas de seguridad y compatibilidad de los productos.
- f) Se han abastecido las zonas de "picking", estanterías, líneas de producción y áreas de depósito siguiendo los criterios establecidos e instrucciones recibidas, reponiendo de forma ágil e inmediata, cuando las cantidades existentes estén por debajo de las cifras indicadas en las instrucciones existentes al respecto.
- g) Se ha realizado la colocación o estiba de las mercancías en el contenedor, unidad de transporte o vehículo, atendiendo a sus características y optimizando el espacio disponible, utilizando el equipo disponible, anclajes u otras herramientas que garanticen la



estabilidad de la carga de acuerdo con los criterios de estiba y normas de seguridad y salud establecidos.

5. Verifica los elementos y condiciones de expedición de los productos de acuerdo a los procedimientos establecidos e instrucciones recibidas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha verificado el "packing list" de la expedición observando y contrastando las cargas a expedir y la información sobre las mismas contenidas en las etiquetas.
- b) Se ha comprobado la veracidad y exactitud de los datos de destino de la carga en el albarán de salida comunicando al superior las incidencias y discrepancias observadas.
- c) Se han comprobado las adecuadas condiciones de expedición de las cargas con la orden de expedición, albarán o documento de transporte, siguiendo las instrucciones y los procedimientos establecidos.
- d) Se ha preservado la integridad de los productos comprobando que se cumplen los procedimientos establecidos para la expedición de cargas.

Duración: 100 horas.

Contenidos básicos:

Organización en almacenes de productos alimentarios.

- Principios básicos de organización del almacén: Concepto y funciones.
- Disposición de áreas, zonas de trabajo y flujos de mercancías.
- Tipología del almacén según tamaño, tipos de productos o funciones.
- Procesos y operaciones auxiliares del almacén. Flujos de mercancías e información.

Documentación básica del almacén.

- Documentos de la compraventa: Pedido, albarán y factura.
- Otros documentos: Hoja de transporte, ticket de venta y nota de abono.
- Documentos de pago/cobro: Recibo, cheque y letra de cambio.

Utilización de equipos y medios en las operaciones auxiliares de almacén.

- Instalaciones y equipos del almacén.
- Unidades de manipulación, almacenaje y transporte de mercancías. Tipología y normalización.
- Sistemas de identificación y localización de productos.
- Codificación y etiquetado de productos alimentarios.
- Procedimientos de utilización de instalaciones y equipos en el almacén.
- Normas básicas de actuación en caso de emergencias.



Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de realizar operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas o productos en el almacén.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Diferenciar las distintas zonas de recepción, expedición, "picking" y movimiento entre otras.
- Señalar el circuito que siguen los productos en el almacén desde su entrada hasta su expedición.
- Identificar los elementos y equipos propios del almacén.
- Interpretar los datos contenidos en las fichas de almacén y documentación básica: Albaranes, notas de entrega, órdenes de trabajo correspondientes a los productos expedidos.
- Identificar el lugar y situación de los productos a partir de los datos que contiene la orden de trabajo, albarán y/o etiqueta del producto.
- Determinar las condiciones de conservación, manipulación y movimiento de los productos a partir de las etiquetas y símbolos de manipulación y transporte.
- Interpretar correctamente la orden de recepción diferenciando lugar y punto de recepción, medio de llegada, hora prevista y características de los productos a recibir y destino de los mismos.
- Interpretar correctamente la orden de expedición diferenciando lugar y punto de expedición, medio de salida, hora prevista, condiciones de expedición y destino de la misma.
- Realizar la manipulación manual de productos tomando las medidas de seguridad y salud.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Pequeños, medianos y grandes almacenes alimentarios.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Las operaciones de recepción, etiquetado y ubicación de los productos del almacén.
- El manejo de los documentos utilizados en estas operaciones.
- La organización correcta del almacén.

MÓDULO PROFESIONAL 2

Denominación: Preparación de pedidos

Código: MP1326

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Realiza el "picking" de los productos de forma efectiva, ordenada y segura, en el tiempo establecido, siguiendo las instrucciones recibidas y respetando las normas de seguridad y salud.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se ha interpretado el documento del pedido, identificando las características propias de los productos: Referencia, ubicación, cantidad, peso, condiciones de manipulación y conservación entre otras.
 - b) Se ha realizado la búsqueda de las referencias que componen el pedido optimizando el tiempo y seleccionando el recorrido más rápido y efectivo atendiendo al orden predefinido de colocación de los productos en la unidad de pedido, caja o palé.
 - c) Se han extraído los productos que conforman el pedido manualmente en la cantidad establecida, en función del peso, altura o características, utilizando el equipo de protección individual o ayudas mecánicas necesaria y aplicando los criterios y normas de seguridad y salud establecidos.
 - d) Se ha registrado la información de los productos que se incorporan a la unidad de pedido, en los documentos de control o en la aplicación informática correspondiente utilizando, en su caso, herramientas de control y validación tales como escáner, lectores de códigos de barras, "tags" electrónicos o "picking" por voz, entre otros.
 - e) Se ha colocado el producto en la unidad de pedido, caja o palé respetando de forma rigurosa las normas y simbología contenida en la etiqueta de su envase y embalaje y los criterios de estabilidad, robustez, volumen, peso y fragilidad.
 - f) Se han colocado los productos en la unidad de pedido, caja o palé, de forma que se aproveche la capacidad de la misma, se asegure su estabilidad y visibilidad de las referencias de los productos que lo componen.
 - g) Se han utilizado correctamente los equipos de protección individual y de manipulación de mercancías en cada situación siguiendo las normas de prevención de riesgos laborales establecidas.
2. Verifica la correspondencia de los productos que forman parte del pedido, con lo consignado en la orden de preparación utilizando herramientas y equipos de control y peso de mercancías.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha verificado que la composición de la unidad de pedido coincide con la orden de pedido utilizando las herramientas de control y validación establecidas tales como escáner, lectores de códigos de barras, "tags" electrónicos o "picking" por voz.
 - b) Se ha preservado la integridad de la carga comprobando que se cumplen los procedimientos establecidos durante la expedición.
3. Embala la unidad de pedido, caja o palé, utilizando el material, herramientas y equipos de embalaje adecuados, siguiendo las instrucciones recibidas, en condiciones de seguridad y salud, a fin de preservar la conservación y estabilidad del pedido hasta su destino final.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha empleado la cantidad de material adecuada para realizar el embalaje en función de las características de los productos —volumen, peso y seguridad requerida—, el destino del pedido y/o modo de transporte.



- b) Se ha realizado el embalado de la mercancía manualmente, o utilizando el equipo de embalaje específico, respetando las normas de seguridad y salud y utilizando el equipo de protección individual en caso necesario.
- c) Se han colocado los elementos necesarios para garantizar la estabilidad, seguridad y conservación de la unidad de pedido —flejes, embalajes secundarios u otros— manualmente o utilizando el equipo mecánico adecuado, siguiendo las instrucciones y las normas de seguridad y salud.
- d) Se ha etiquetado la unidad de pedido, preparada para su expedición o destino final, manualmente o utilizando herramientas específicas de etiquetado, de acuerdo con las instrucciones o la orden de preparación recibida verificando la exactitud de los datos contenidos.
- e) Se ha comprobado en el caso de palé o unidades de pedido normalizadas, la dimensión final del mismo y que se encuentra dentro de los márgenes indicados en las instrucciones recibidas y recomendaciones sobre unidades de carga eficientes siguiendo el procedimiento establecido.

Duración: 100 horas.

Contenidos básicos:

Documentación y operativa básica en la preparación de pedidos.

- Documentación básica en la preparación de pedidos.
- Consideraciones básicas. Tipos de productos, tipos de pedido, unidad de pedido y embalaje.
- Optimización de la unidad de pedido y tiempo de preparación del pedido.
- Métodos de preparación de pedidos: Manual, semiautomática y automática.
- Otros sistemas: "Picking" por voz.
- Verificación del pedido. Registro y comprobación del pedido.

Técnicas y equipos de "picking" y preparación de pedidos.

- Equipo y medios habituales para la preparación de pedidos.
- Normas y recomendaciones básicas en el "picking". Pesaje, colocación y visibilidad.
- Interpretación de simbología básica en la presentación y manipulación de productos.
- Colocación y disposición de productos en la unidad de pedido.
- Complementariedad de productos y características de conservación y manipulación de productos.
- Finalización del pedido: Presentación y embalado para su transporte o entrega.
- Embalado manual y mecánico. Utilización de distintos materiales y equipos de embalaje.



Prevención, seguridad y salud en las operaciones de preparación de pedidos.

- Higiene postural: Recomendaciones básicas en la manipulación manual de cargas y exposición a posturas forzadas.
- Accidentes y riesgos habituales en la preparación de pedidos.
- Normas de prevención de riesgos laborales aplicadas a la preparación de pedidos.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de preparar pedidos de productos en el tiempo y la forma establecidos.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Interpretar correctamente los datos contenidos en una orden de pedido o albarán de entrega de una determinada operación de expedición de productos.
- Interpretar la simbología necesaria para la presentación y recomendaciones de acondicionamiento y manipulación de los productos.
- Realizar el "picking", organizando las mercancías en una caja o unidad de pedido de forma rápida, ordenada y efectiva aprovechando el espacio disponible.
- Pesar o medir las cantidades solicitadas en el pedido, utilizando los equipos necesarios.
- Realizar las operaciones de manipulación manual o mecánica de productos alimentarios utilizando los equipos de protección individual y aplicando las normas de prevención de riesgos laborales.
- Realizar distintos tipos de embalados manualmente o con equipos de embalado.
- Realizar la manipulación manual de mercancías tomando las medidas necesarias de seguridad y salud.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Pequeños, medianos y grandes almacenes alimentarios.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- La preparación del pedido de forma efectiva, ordenada y segura, con los equipos adecuados.
- Los sistemas de embalaje utilizando el material, herramientas o equipos adecuados.
- Prevención de los accidentes o riesgos habituales en la preparación de pedidos.

MÓDULO PROFESIONAL 3

Denominación: Limpieza e higiene general en la industria alimentaria

Código: MP0546

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Actúa siguiendo las normas de higiene establecidas en las guías de buenas prácticas y en la legislación vigente, garantizando la salubridad y seguridad de los productos alimentarios.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se ha utilizado la ropa de trabajo adecuada y se ha mantenido en las condiciones de higiene estipuladas.
 - b) Se ha observado un perfecto estado de higiene personal antes de pasar a manipular alimentos.
 - c) Se han reproducido hábitos higiénicos correctos en la manipulación de alimentos y se han corregido los hábitos y comportamientos de riesgo detectados.
 - d) Se ha colaborado en el cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene alimentaria, así como, en la aplicación de las guías de prácticas correctas de higiene.
2. Realiza tareas rutinarias de limpieza y desinfección general de áreas de trabajo, instalaciones, maquinaria y equipos siguiendo los manuales e instrucciones del procedimiento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han utilizado los productos de higiene y desinfección previamente preparados siguiendo lo establecido en las instrucciones de trabajo.
 - b) Se ha comprobado al terminar o iniciar cada jornada, turno o lote, el estado de limpieza y desinfección del puesto de trabajo.
 - c) Se ha colaborado en la limpieza y desinfección de equipos y utensilios según las especificaciones e instrucciones de trabajo establecidas.
 - d) Se ha comprobado después de la limpieza y desinfección que no quedan restos de utilidades anteriores y que todo se encuentra en perfecto estado para su posterior utilización.
 - e) Se ha comprobado, finalizadas las operaciones de limpieza y desinfección, que los productos y materiales utilizados se han depositado en el lugar establecido, para evitar riesgos y confusiones.
 - f) Se ha colaborado tanto en las operaciones de limpieza manuales como en las operaciones a través de módulos de limpieza automáticos.
 - g) Se han tomado las muestras de distintas superficies asegurando la perfecta elección de los productos utilizados para la limpieza y desinfección.
 - h) Se ha cooperado en el mantenimiento de un ambiente higiénico en el área de trabajo.
 - i) Se han adoptado las medidas de seguridad establecidas en las normas para la aplicación de los diferentes productos de limpieza y/o desinfección.
3. Contribuye a la realización de las operaciones de recogida, depuración y vertido de residuos garantizando la protección del medio ambiente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha ayudado con la recogida de los distintos tipos de residuos o desperdicios generados en el proceso productivo siguiendo los procedimientos establecidos para ello.



- b) Se ha colaborado en el almacenamiento de los residuos, en el lugar específico y de la forma establecida, según la norma legal.
- c) Se ha cooperado en el proceso de depuración, especialmente en lo concerniente al funcionamiento de los equipos y a las condiciones de depuración de residuos.
- d) Se han tomado las muestras de carácter rutinario necesarias en la forma, puntos y cuantía indicados, de acuerdo al procedimiento establecido.

Duración: 100 horas.

Contenidos básicos:

Higiene general.

- Manipulación de alimentos. Alteración de los alimentos. Riesgos para la salud. Toxiinfecciones alimentarias.
- Normas básicas de higiene de los manipuladores.
- Características higiénicas de las instalaciones, maquinaria y utensilios.

Limpieza y desinfección.

- La suciedad. Concepto. Estado de la suciedad. Clasificación de la suciedad. Naturaleza y propiedades de la suciedad.
- Concepto de limpieza y desinfección. Diferencia entre ambas.
- Tipos de detergentes y desinfectantes. Productos comerciales. Aplicación a los diferentes sectores de la industria alimentaria.

Métodos de limpieza y desinfección.

- Principios generales. Niveles de riesgo. Etapas.
- Métodos manuales y mecánicos. Locales y mobiliario. Materiales.
- Plan de limpieza y desinfección. Inventario. Protocolos. Ficha resumen de las operaciones. Instrucciones de trabajo. Registros.

Plan de control.

- Control de superficies "in situ". Controles químicos, visuales y microbiológicos.
- Registro de los controles.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de realizar operaciones de limpieza en equipos, materiales e instalaciones cumpliendo la normativa de seguridad e higiene alimentaria.



La definición de esta función incluye aspectos como:

- Cumplir correctamente las normas de higiene alimentaria.
- Trabajar con hábitos higiénicos en la manipulación de los alimentos.
- Utilizar la ropa de trabajo adecuada.
- Identificar “in situ” el tipo de suciedad existente en las distintas áreas, materiales, maquinaria, instrumental.
- Aplicar los productos de limpieza y desinfección adecuados al tipo de suciedad.
- Realizar operaciones de limpieza y desinfección tanto manuales como con módulos automáticos.
- Guardar los productos y materiales utilizados en el lugar establecido.
- Realizar la eliminación selectiva de los distintos residuos generados.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Pequeños, medianos y grandes almacenes alimentarios.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Las operaciones de limpieza y desinfección adecuadas a cada área de trabajo, maquinaria y equipos.
- Las técnicas de seguridad e higiene en el trabajo.

MÓDULO PROFESIONAL 4

Denominación: Mantenimiento básico de equipos e instalaciones

Código: MP0547

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Realiza tareas básicas de preparación y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipos siguiendo los manuales e instrucciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha ayudado en la preparación y en el mantenimiento operativo de los equipos e instalaciones, en la forma y con la periodicidad indicada en los manuales de procedimiento.
- b) Se han realizado las operaciones de parada y arranque según las secuencias establecidas en los manuales de procedimiento.
- c) Se ha comprobado al finalizar cada jornada, turno o lote, el perfecto estado de la maquinaria para su posterior uso notificando las posibles anomalías al superior responsable.
- d) Se ha colaborado en la selección y preparación de las cámaras y equipos, según el programa establecido.



- e) Se ha colaborado en la comprobación de la operatividad y manejo de los equipos e instalaciones a utilizar.
 - f) Se han utilizado en todo momento los mandos de accionamiento precisos respetando las normas y mecanismos de seguridad establecidos.
 - g) Las herramientas y útiles de trabajo se han recogido y ordenado conforme a las instrucciones recibidas.
 - h) Se ha colaborado en la comprobación de los elementos de control y regulación, sistemas de cierre, ventilación, niveles de refrigerante de los equipos detectando posibles anomalías en el funcionamiento.
 - i) Se ha ayudado, en los casos en que haya sido preciso, en pequeñas reparaciones y arreglos en la maquinaria y servicios auxiliares, siempre bajo las instrucciones de un responsable superior.
2. Ayuda a mejorar las condiciones de seguridad en el puesto de trabajo, colaborando en el cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene específica.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han adoptado las medidas preventivas necesarias en el manejo y mantenimiento de la maquinaria a utilizar.
- b) Se ha observado la normativa de seguridad, colaborando en los procedimientos específicos de prevención de accidentes propios del puesto de trabajo.
- c) Se han utilizado los equipos de protección personal adecuados para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo y se respeta la señalización de seguridad.
- d) Se ha colaborado en la comprobación de que todas las instalaciones disponen de la señalización, equipos y medios de seguridad y emergencia reglamentarios antes de empezar a trabajar.
- e) Se ha colaborado en las aplicaciones de las medidas preventivas correctoras o de emergencia recogidas en los planes de seguridad de la empresa.
- f) Se ha prestado apoyo, en caso de accidente, en la aplicación de los primeros auxilios y en las actuaciones necesarias.

Duración: 135 horas.

Contenidos básicos:

Mantenimiento general.

- Concepto de mantenimiento.
- El mantenimiento industrial.
- Tipos y niveles de mantenimiento.
- El mantenimiento preventivo y correctivo.



- Mantenimiento básico mecánico y eléctrico.

Planes de mantenimiento.

- Planes de mantenimiento.
- Interpretación de órdenes de trabajo de mantenimiento y de manuales de instrucción de las máquinas.
- Elementos de regulación y control de equipos, máquinas e instalaciones.

Factores y situaciones de riesgo en la industria alimentaria.

- Riesgos más comunes en la industria alimentaria.
- Legislación y normativa legal básica.
- Planes de seguridad y emergencia.
- Medidas de prevención y protección. Instalaciones, equipos de protección personal.
- Actuaciones en situaciones de emergencia.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de realizar operaciones de mantenimiento básico en la industria alimentaria cumpliendo la normativa de seguridad e higiene alimentaria.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Identificar los tipos y niveles de mantenimiento.
- Interpretar las órdenes de trabajo relativas a los documentos del plan de mantenimiento.
- Comprender el lenguaje técnico de los manuales de instrucciones de las máquinas.
- Aplicar el mantenimiento electromecánico preventivo adecuado a cada máquina y equipo.
- Identificar los riesgos más comunes que pueden surgir en la industria alimentaria y los procedimientos específicos de prevención de accidentes.
- Trabajar siguiendo las medidas de seguridad establecidas en las normas.
- Conocer los planes de seguridad y emergencia.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Pequeños, medianos y grandes almacenes alimentarios.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- El mantenimiento básico electromecánico preventivo y nociones sencillas sobre reparación de máquinas.



- La interpretación de órdenes de trabajo de mantenimiento y de manuales de instrucciones de las máquinas.
- Los factores y situaciones de riesgo más comunes y actuar ante ellos.
- Las técnicas de seguridad e higiene en el trabajo.

MÓDULO PROFESIONAL 5

Denominación: Transporte interno en industrias alimentarias

Código: MP0432

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Identificar las condiciones básicas de manipulación de materiales y productos para su carga o descarga en relación con su naturaleza, estado, cantidades, protección y medios de transporte utilizado.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha reconocido e interpretado la documentación presentada en diferentes soportes.
 - b) Se ha identificado si el tipo embalaje o envase es el correcto.
 - c) Se ha observado si la carga cumple las dimensiones y el peso previstos de acuerdo con el entorno integral de trabajo.
 - d) Se ha reconocido si el equipo de manipulación seleccionado es el adecuado a la carga.
2. Clasifica y describe los distintos tipos de paletización, relacionándolos con la forma de constitución de la carga a transportar.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han identificado las formas básicas de constituir las unidades de carga.
 - b) Se ha reconocido si la carga cumple las dimensiones y el peso previsto de acuerdo con el entorno integral de trabajo.
 - c) Se ha reconocido si el equipo de manipulación seleccionado es el adecuado a la carga.
 - d) Se ha localizado la situación física de la carga después de interpretar la información facilitada.
 - e) Se ha comprobado que los embalajes, envases, así como, los materiales o productos reúnen las condiciones de seguridad para constituir la unidad de carga.
 - f) Se ha comprobado que el tipo de paleta o pequeño contenedor metálico seleccionado es el más adecuado para la manipulación y transporte de la unidad de carga, en condiciones de seguridad.
3. Aplica la normativa referente a la prevención de riesgos laborales y de la salud de los trabajadores, interpretando la simbología utilizada en las señalizaciones del entorno y los medios de transporte.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se ha identificado el equipo de protección individual (EPI) más adecuado.
 - b) Se han reconocido los riesgos derivados del manejo de la carga y de la conducción de los medios de transporte utilizados.
 - c) Se han detallado las posibles situaciones de emergencia que se puedan presentar.
 - d) Se han identificado las señales y placas informativas obligatorias que hacen referencia a la carga, así como otras señales (luminosas o acústicas) de información que debe llevar la carretilla.
 - e) Se han identificado e interpretado las señales normalizadas que deben delimitar las zonas específicas de trabajo, las reservadas a peatones y otras situadas en las vías de circulación.
 - f) Se han enumerado las precauciones básicas a tener en cuenta, cuando se transportan o elevan cargas peligrosas.
4. Manipula cargas y/o conduce carretillas, teniendo en cuenta las medidas de seguridad, prevención de riesgos y señalización del entorno.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha clasificado e identificado los diferentes tipos básicos de carretillas.
- b) Se ha identificado sobre carretillas (o maquetas) los mandos, sistemas y elementos de conducción y manipulación, así como los indicadores de combustible, nivel de carga de la batería y otros incluidos en el tablero de control de la carretilla.
- c) Se ha determinado si existen averías cuya reparación supera su responsabilidad y deben ser objeto de comunicación a quien corresponda.
- d) Se han realizado las operaciones de mantenimiento que corresponde a su nivel de responsabilidad.
- e) Se ha explicado las condiciones básicas de estabilidad de las cargas y posibilidades de vuelco en maniobra.
- f) Se ha identificado las principales características de los soportes o equipos que habitualmente se utilizan para recoger la información de los movimientos de carga.

Duración: 60 horas.

Contenidos básicos:

Normativa comunitaria y española.

- Aspectos fundamentales sobre: normativa que desarrolla la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, estableciendo las disposiciones mínimas de seguridad y salud.
- Directivas comunitarias y normativa española por la que se aprueban los reglamentos de manipulación de la carga.
- Normas UNE y NTP del Instituto Nacional Seguridad e Higiene en el Trabajo.



Paletización de la carga.

- Mantenición: Conceptos básicos. Equipos.
- La unidad de carga.
- Paletización de la carga. Sistemas de paletización. Tipos de paletas. Contenedores, bidones y otros. Mantenciones especiales. Mercancías peligrosas.
- Estabilidad de la carga. Nociones de equilibrio. Tipos. Centro de gravedad de la carga.
- Pérdida de estabilidad de la carretilla descargada y cargada. Causas: Vuelcos, exceso de velocidad, sobrecarga, carga mal colocada, aceleraciones, maniobras incorrectas.

Carretillas de mantenimiento automotora y manual.

- Clasificación y tipos. Manejo y conducción de carretillas.
- Seguridad y prevención de riesgos.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de realizar el transporte interno de productos alimentarios en almacenes.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Manipulación de equipos para el traslado de mercancías.
- Identificar el lugar y la forma donde deben depositarse o trasladarse los materiales sobrantes, desechos o paquetes defectuosos.
- Conducir carretillas automotoras y manuales.
- Registrar anomalías en los documentos establecidos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Pequeños, medianos y grandes almacenes alimentarios.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Normativa de prevención de riesgos laborales y de salud de los trabajadores.
- Las posibles aplicaciones de cada útil y máquina para un trabajo de buena calidad.

MÓDULO PROFESIONAL 6

Denominación: Formación en centros de trabajo

Código: FCTINA12

Incluye:

- La aplicación en un contexto real de los resultados de aprendizaje, completando las destrezas profesionales del puesto o puestos de trabajo relacionados con las competencias del programa.



- La inmersión en el ámbito de relaciones sociolaborales, completando el conocimiento de la organización empresarial.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Colabora en la recepción, etiquetado y ubicación de los productos manejando los documentos adecuados y siguiendo los procedimientos establecidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha identificado el punto de recepción y descarga de la carga y se ha observado un perfecto estado de ésta y que corresponde con lo reflejado en el albarán, comunicando a los responsables, las posibles anomalías.
- b) Se ha realizado el marcado y etiquetado de la carga existente, comprobando los datos de identificación y codificación, utilizando el equipo específico de etiquetado, con el fin de facilitar su localización y garantizar su trazabilidad.
- c) Se ha realizado el recuento de productos utilizando el equipo adecuado, con la periodicidad e instrucciones recibidas, para detectar huecos, necesidades de aprovisionamiento y mantener actualizada la información periódica de stocks.
- d) Se han colocado los productos en el lugar asignado, optimizando el tiempo y espacio, utilizando el equipo adecuado, siguiendo criterios de organización y colocación establecidos, respetando las normas de seguridad e higiene.

2. Colabora en la preparación y embalado de los pedidos de forma efectiva siguiendo las instrucciones recibidas y respetando las normas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha realizado el "picking" de los productos de forma efectiva, ordenada y segura, en el tiempo establecido, siguiendo las instrucciones recibidas y respetando las normas de seguridad y salud.
- b) Se ha verificado la correspondencia de los productos que forman parte del pedido, con lo consignado en la orden de preparación utilizando herramientas y equipos de control.
- c) Se ha embalado la unidad de pedido, caja o palé, utilizando el material, herramientas y equipos adecuados, siguiendo las instrucciones recibidas a fin de preservar la conservación y estabilidad del pedido hasta su destino final.

3. Realiza las operaciones de transporte interno de materiales y productos alimentarios con carretillas manuales o automotoras, siguiendo las órdenes y procedimientos establecidos, observando las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha reconocido si la carga cumple las dimensiones y el peso previsto de acuerdo con el entorno integral de trabajo.
- b) Se ha realizado la manipulación y transporte de cargas cumpliendo las medidas de seguridad y de prevención de posibles riesgos.



4. Realiza las operaciones de limpieza e higiene de las instalaciones, equipos y materiales de acuerdo a las instrucciones de trabajo de la empresa cumpliendo las normas de higiene, calidad y seguridad alimentaria.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha actuado siguiendo las normas de higiene establecidas por la empresa garantizando la seguridad y salubridad de los productos alimentarios.
 - b) Se han realizado tareas rutinarias de limpieza y desinfección general de las instalaciones, equipos y materiales siguiendo los manuales del procedimiento adecuado.
 - c) Se ha colaborado en las operaciones de recogida, almacenamiento y vertido de los distintos residuos de la empresa en el lugar y forma establecidos garantizando la protección del medio ambiente.
5. Realiza tareas básicas de preparación y mantenimiento de equipos e instalaciones siguiendo los manuales e instrucciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han detectado posibles anomalías en el funcionamiento de los equipos e instalaciones y en caso de avería se han evaluado las posibles causas y se ha avisado al responsable.
 - b) Se han preparado y puesto a punto con habilidad los equipos e instalaciones encomendadas.
 - c) Se ha ayudado en reparaciones sencillas y en arreglos y mejoras de equipos e instalaciones de procesos.
6. Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa, identificando factores y situaciones de riesgo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han observado las normas de seguridad en el manejo de máquinas convencionales, herramienta eléctrica y manual sin que máquinas, elementos montados, personas o elementos arquitectónicos sufran daños.
- b) Se han observado las normas de seguridad relativas al transporte de mercancías siguiendo su legislación específica.
- c) Se ha participado de forma activa en los simulacros de incendios, evacuación y salvamentos realizados en la empresa consiguiendo desempeñar la tarea específica que le ha sido asignada.
- d) Se ha respetado el plan de seguridad de la empresa, acatando las señalizaciones de seguridad en las máquinas e instalaciones.
- e) Se han empleado los útiles de protección personal establecidos para las distintas operaciones realizando un uso adecuado de los mismos.
- f) Se ha participado de forma activa en los cursos sobre manipulación de alimentos, seguridad o primeros auxilios que se han impartido en la empresa adoptando una actitud de protección y cuidado de los compañeros.



7. Actúa de forma responsable, integrándose en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha cumplido con las tareas asignadas en orden de prioridad y finalizando el trabajo en un tiempo razonable siguiendo criterios de productividad, seguridad y calidad.
- b) Se ha demostrado una actitud de respeto a las personas, a los procedimientos y a las normas establecidas analizando las repercusiones de su actitud en el puesto de trabajo.
- c) Se ha demostrado un buen hacer profesional siguiendo las indicaciones del encargado, mostrando un interés en la tarea y en el resultado consiguiendo una actitud de constante mejora personal y profesional.
- d) Se ha trabajado en equipo manteniendo una actitud constante de vigilancia y previsión de las necesidades de los compañeros.
- e) Se ha transmitido información de manera ordenada, estructurada y clara.

Duración: 75 horas.

ANEXO III

ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS RECOMENDADOS

Los espacios y equipamientos recomendados para el desarrollo de las enseñanzas de este Programa de Cualificación Profesional Inicial son los que a continuación se relacionan:

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m²	
	15 alumnos	10 alumnos
Aula polivalente	40	30
Almacén	120	100
Espacios anexos	50	30

Equipamientos:

Espacio formativo	Equipamientos
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none">• Mobiliario común.• Pcs instalados en red, cañón e internet.• Medios audiovisuales.



Almacén	<ul style="list-style-type: none">• Equipos de transporte interno: carretillas, transpalet...• Equipos portátiles de transmisión de datos.• Equipos para el marcado y etiquetado.• Equipos de mantenimiento y limpieza del almacén.• Unidades de almacenaje: Palés, cajas...• Estanterías adecuadas a la tipología de carga.• Equipos de control y validación de mercancías: Lectores de códigos de barras, PDAs.• Etiquetas identificativas.• "Tags" electrónicos.• Embalajes. Equipos de embalaje.• Equipos de protección individual.
Espacios anexos	<ul style="list-style-type: none">• Vestuarios, sanitarios...

ANEXO IV

DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS MÓDULOS ESPECÍFICOS

Denominación del módulo específico	Horas totales	Horas semanales orientativas
Operaciones auxiliares de almacenaje	100	3
Preparación de pedidos	100	3
Limpieza e higiene general en industrias alimentarias	100	3
Mantenimiento básico de equipos e instalaciones	135	4
Transporte interno en industrias alimentarias	60	2
Formación en centro de trabajo	75	-----

ANEXO V

CORRESPONDENCIA DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA PARA SU ACREDITACIÓN, CONVALIDACIÓN O EXENCIÓN

Unidad de competencia	Denominación del módulo
UC1325_I: Realizar operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.	MP1325: Operaciones auxiliares en el almacén
UC1326_I: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.	MP1326: Preparación de pedidos.
UC0546-I: Realizar operaciones de limpieza e higiene de equipos y de apoyo a protección ambiental en la industria alimentaria, según las instrucciones recibidas.	MP 0546: Limpieza e higiene general en la industria alimentaria.



UC0547_I: Ayudar en el mantenimiento operativo de máquinas e instalaciones de la industria alimentaria, siguiendo los procedimientos establecidos.	MP 0547: Mantenimiento básico de equipos e instalaciones.
UC0432.-I: Manipular cargas con carretillas elevadoras.	MP 0432: Transporte interno en almacenes.

ANEXO VI

**ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS
MÓDULOS PROFESIONALES**

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
Operaciones auxiliares de almacenaje.	Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimentarios.	Profesor técnico de Formación Profesional.
Preparación de pedidos.	Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimentarios.	Profesor técnico de Formación Profesional.
Limpieza e higiene general en industrias alimentarias	Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimentarios.	Profesor técnico de Formación Profesional.
Mantenimiento básico de equipos e instalaciones.	Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimentarios.	Profesor técnico de Formación Profesional.
Transporte interno en almacenes.	Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimentarios.	Profesor técnico de Formación Profesional.

TITULACIONES EQUIVALENTES A EFECTOS DE DOCENCIA

Cuerpos	Especialidades	Titulaciones
Profesores Técnicos de Formación Profesional	Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimentarios.	Técnico Superior en Industria Alimentaria.

ANEXO VII

**TITULACIONES REQUERIDAS PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES
QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL PARA LOS
CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA O PÚBLICA Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES
DISTINTAS A LA EDUCATIVA**

Módulos profesionales	Titulaciones
Operaciones auxiliares de almacenaje	- Título de Técnico Superior o equivalente. - Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o diplomado o el título de grado equivalente, cuyo perfil académico se corresponda con la formación asociada a los módulos profesionales del programa de cualificación profesional inicial.
Preparación de pedidos.	
Limpieza e higiene general en industrias alimentarias	
Mantenimiento básico de equipos e instalaciones	
Transporte interno en almacenes	
Formación en centros de trabajo	

**CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO**

RESOLUCIÓN de 10 de octubre de 2008, de la Consejera, por la que se conceden las ayudas "Francisco de Zurbarán" a artistas plásticos convocadas por Orden de 28 de mayo de 2008. (2008063164)

De Conformidad con lo dispuesto en la Orden de 28 de mayo de 2008 (DOE n.º 109, de 6 de junio de 2008), de esta Consejería de Cultura y Turismo y a la vista de las actas del jurado designado al efecto,

RESUELVO :

Conceder las Ayudas "Francisco de Zurbarán" a Artistas Plásticos para el año 2008 a las siguientes personas:

Juan José Guerra Valiente y Sara Pérez Mínguez:	8.600 euros.
Áurea Muñoz del Amo:	8.000 euros.
Laura Covarsí Zafrilla:	7.000 euros.
Domingo Martínez Rosario:	7.000 euros.
Rafael Gómez Miguel:	6.000 euros.
Juan Carlos Martínez Jiménez:	4.200 euros.
José Manuel González Martínez:	3.200 euros.
Ana M. ^a Hernández del Amo:	3.000 euros.
Felipe Ortega Regalado:	3.000 euros.

Mérida, a 10 de octubre de 2008.

La Consejera de Cultura y Turismo,
LEONOR FLORES RABAZO

• • •



RESOLUCIÓN de 10 de octubre de 2008, de la Consejera, por la que se conceden ayudas a galerías de arte convocadas por Orden de 28 de mayo de 2008. (2008063165)

De Conformidad con lo dispuesto en la Orden de 28 de mayo de 2008 (DOE n.º 109, de 6 de junio), de esta Consejería de Cultura y Turismo y a la vista de las actas del jurado designado al efecto,

RESUELVO :

Conceder las Ayudas a Galerías de Arte para el año 2008 a las siguientes galerías:

G. María Llanos:18.000 euros.

G. Ángeles Baños Zapata:18.000 euros.

G. La Tea:9.000 euros.

Mérida, a 10 de octubre de 2008.

La Consejera de Cultura y Turismo,
LEONOR FLORES RABAZO



CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN de 21 de julio de 2008, de la Dirección General de Deportes, por la que se dispone la publicación de la modificación del Reglamento Electoral de la Federación Extremeña de Atletismo. (2008063128)

En ejercicio de las competencias conferidas por el artículo 7.g) de la Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura, el Director General de Deportes, mediante Resolución de fecha 21 de julio de 2008, ha aprobado la modificación del Reglamento Electoral de la Federación Extremeña de Atletismo.

En cumplimiento de lo prevenido en el artículo 26.3 de la Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura y en el artículo 16.2 del Decreto 27/1998, de 17 de marzo, por el que se regulan las federaciones deportivas extremeñas, procede la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Estatuto, Reglamentos y sus modificaciones.

En virtud de lo anterior, esta Dirección General de Deportes acuerda:

Disponer la publicación de la modificación del Reglamento Electoral de la Federación Extremeña de Atletismo, contenido en el Anexo a la presente Resolución.

Mérida, a 21 de julio de 2008.

El Director General de Deportes,
FABIÁN QUESADA GÓMEZ

A N E X O

D. PEDRO TALAVERA TALAVERA, CON DNI N.º 6.970.520, SECRETARIO GENERAL DE LA FEDERACIÓN EXTREMEÑA DE ATLETISMO, CON SEDE EN LA AVENIDA DE EL BROCCENSE, S/N., 10002, CÁCERES.

C E R T I F I C O :

Que en la Asamblea General Extraordinaria, celebrada el 29 de febrero de 2008 en la localidad de Llerena (Badajoz), se aprobó el Reglamento de Elecciones a miembros de la Asamblea General y Presidente de la Federación Extremeña de Atletismo, con el cambio del artículo 2, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 2. Composición de la Asamblea General.

La Asamblea General de la Federación Extremeña de Atletismo estará compuesta por 15 miembros, representantes de los estamentos de Entidades Deportivas, Deportistas, Técnicos y Jueces y Árbitros, a los que corresponderán el siguiente número de representantes:

Entidades Deportivas = 40.00% = 6 miembros.



Deportistas = 33.33% = 5 miembros.

Técnicos = 13.33% = 2 miembros.

Jueces y Árbitros = 13.33% = 2 miembros.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido el presente certificado en Cáceres, a diecinueve de marzo de 2008.

• • •



RESOLUCIÓN de 29 de septiembre de 2008, del Consejero, por la que se resuelve conceder ayudas a entidades deportivas para el año 2008. (2008063154)

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de 28 de febrero de 2008 (DOE n.º 55, de 19 de marzo), por la que se convocan ayudas a entidades deportivas extremeñas para el año 2008 y a la vista de la propuesta que presenta el Director General de Deportes,

R E S U E L V O :

Primero. Conceder las ayudas que se especifican en el Anexo I, separadas por Programas.

Segundo. Desestimar las solicitudes que se especifican en el Anexo II, por los motivos que se indican en cada una de ellas.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Consejería de los Jóvenes y del Deporte, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, tal y como disponen 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.

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

Mérida, a 29 de septiembre de 2008.

El Consejero de los Jóvenes y del Deporte,
CARLOS J. RODRÍGUEZ JIMÉNEZ



ANEXO I

AYUDAS CONCEDIDAS

CIF	Población	Entidad	Programa I	Programa II	Total Ayuda
G06274443	Alburquerque	Asociación Deportiva Alburquerque (ADAL)	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06406151	Alburquerque	A. D. Castillo de Alburquerque	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06406169	Alburquerque	Asociación Deportiva Encina Blanca	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06408272	Alburquerque	Club Deportivo José María Pámpano	615,00 €	940,00 €	1.555,00 €
G10254621	Alcántara	Club de Piragüismo Alcántara	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06220701	Alconchel	Club de Fútbol Alconchel	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G10252393	Alcuéscar	Club Polideportivo Jara-Imsero	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10275139	Aldeanueva de la Vera	Aldeanueva Club de Fútbol	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10200087	Aliseda	Asociación Deportiva Sierra de Algibe	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10163756	Almaraz	A. D. Tennis de Mesa Almaraz	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06330500	Almendralejo	Agrupación Deportiva Las Mercedes	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06313126	Almendralejo	Asociación Deportiva Voleibol Almendralejo	1.315,00 €	740,00 €	2.055,00 €
G06208243	Almendralejo	Club Atlético San José Promesas	1.840,00 €	1.440,00 €	3.280,00 €
G06119366	Almendralejo	Club Atletismo Almendralejo	790,00 €	0,00 €	790,00 €
G06123541	Almendralejo	Club Baloncesto Almendralejo	1.000,00 €	840,00 €	1.840,00 €
G06140396	Almendralejo	Club Natación Almendralejo	1.665,00 €	0,00 €	1.665,00 €
G06488886	Almendralejo	Club Polideportivo Almendralejo	1.840,00 €	0,00 €	1.840,00 €
G06208383	Almendralejo	Club Tennis de Mesa Almendralejo	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06337828	Almendralejo	Escuela de Salvamento Almendralejo	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06512057	Almendralejo	Los Almendros Junior Team Tennis de Mesa	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06476378	Almendralejo	Los Almendros Tennis de Mesa	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10050565	Arroyo de la Luz	Club Polideportivo Arroyo	615,00 €	1.140,00 €	1.755,00 €
G06533814	Arroyo de San Serván	Asociación Deportiva Oliva de Mérida	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06363378	Arroyo de San Serván	A. D. Sierra de Arroyo de San Serván	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06533822	Arroyo de San Serván	A.D. Torremejía Puerta de Tierra de Barros	790,00 €	0,00 €	790,00 €
G06251375	Arroyo de San Serván	Club Deportivo San Serván	790,00 €	840,00 €	1.630,00 €
G06288187	Badajoz	A. D. Cerro de Reyes Badajoz Atlético	1.140,00 €	1.340,00 €	2.480,00 €
G06150122	Badajoz	Agrupación Polideportiva Santa Isabel	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06449268	Badajoz	Asociación Baloncesto Pacense (A.B.P)	1.840,00 €	740,00 €	2.580,00 €
G06414346	Badajoz	A. D. Club Pacense Voleibol	965,00 €	1.140,00 €	2.105,00 €
G06446215	Badajoz	Club Baloncesto Ciudad de Badajoz	1.315,00 €	840,00 €	2.155,00 €
G06298731	Badajoz	Club Baloncesto Femenino Badajoz	2.715,00 €	1.040,00 €	3.755,00 €
G06175822	Badajoz	Club Balonmano Badajoz	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06263115	Badajoz	Club de Ajedrez Círculo Pacense	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06208359	Badajoz	Club Deportivo Apaceba	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06236293	Badajoz	Club Deportivo Baled Aix	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06123855	Badajoz	Club Deportivo Puerta Palmas	2.015,00 €	1.240,00 €	3.255,00 €
G06281489	Badajoz	Club Deportivo San Roque	1.315,00 €	840,00 €	2.155,00 €
G06447031	Badajoz	Club Gimnástico Artística Pacense (ARPA)	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06399687	Badajoz	Club Petanca Badajoz	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06119333	Badajoz	Club Polideportivo Don Bosco	2.015,00 €	1.340,00 €	3.355,00 €
G06141386	Badajoz	Club Polideportivo Flecha Negra	2.015,00 €	1.240,00 €	3.255,00 €
G06279509	Badajoz	Club Polideportivo Judo Centro Badajoz	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06209092	Badajoz	Club Polideportivo La Paz	615,00 €	840,00 €	1.455,00 €
G06061055	Badajoz	Club Tiro Olímpico Badajoz	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06507586	Badajoz	Club Triatlón Guadiana	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06438857	Badajoz	E. P. Fundación Magdalena Moriche	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06319115	Badajoz	Escuela Pacense de Ciclismo	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06424725	Badajoz	Santa Teresa Club Deportivo	1.140,00 €	0,00 €	1.140,00 €
G10380319	Batán, El	El Batán Fútbol Sala	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06382444	Berlanga	Club Deportivo Berlanga	615,00 €	940,00 €	1.555,00 €
G06521066	Bienvenida	Unión Deportiva Bienvenida	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G10270171	Brozas	Asociación Deportiva Las Brozas	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10174787	Brozas	Club Polideportivo Brocense	1.140,00 €	0,00 €	1.140,00 €
G06433262	Burguillos del Cerro	Club Baloncesto Amigo Burguillos	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06452551	Burguillos del Cerro	Club Deportivo Burguillos	965,00 €	940,00 €	1.905,00 €
G06270219	Burguillos del Cerro	Hockey Club Burguillos	790,00 €	840,00 €	1.630,00 €
G06147284	Cabeza del Buey	Asociación Deportiva La Almagrera	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06148472	Cabeza del Buey	Club Deportivo Cabeza del Buey	440,00 €	940,00 €	1.380,00 €
G10342731	Cáceres	A. Club Deportivo Sagrado Corazón	1.490,00 €	0,00 €	1.490,00 €
G10191492	Cáceres	Asociación Deportiva Cacereña Baloncesto	1.000,00 €	740,00 €	1.740,00 €



CIF	Población	Entidad	Programa I	Programa II	Total Ayuda
G10145472	Cáceres	A. D. Extremadura Fútbol-Sala	965,00 €	0,00 €	965,00 €
G10209088	Cáceres	Asociación Deportiva Natación Cáceres	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10350528	Cáceres	Cáceres Ciudad del Baloncesto	1.315,00 €	840,00 €	2.155,00 €
G10271773	Cáceres	Club Amigos del Rugby Cáceres	965,00 €	840,00 €	1.805,00 €
G10339141	Cáceres	Club Balonmano Cáceres	1.315,00 €	740,00 €	2.055,00 €
G10030856	Cáceres	Club Cacereño de Ajedrez	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10036259	Cáceres	Club de Tiro Cáceres	790,00 €	0,00 €	790,00 €
G10107894	Cáceres	Club Deportivo Colegio Diocesano	1.840,00 €	840,00 €	2.680,00 €
G10243368	Cáceres	Club Deportivo Los Ranos	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10247989	Cáceres	C. D. Petanca Cacereña Moctezuma	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10265726	Cáceres	Club Deportivo Sagrada Cena	790,00 €	840,00 €	1.630,00 €
G10263812	Cáceres	C. Multidep Deporte Especial Aspainca	440,00 €	0,00 €	440,00 €
A10008860	Cáceres	Club Polideportivo Cacereño S.A.D.	965,00 €	1.040,00 €	2.005,00 €
G10276954	Cáceres	Club Polideportivo Estudiantes Nazaret	965,00 €	1.040,00 €	2.005,00 €
G10055028	Cáceres	Club Polideportivo Paideuterion	1.665,00 €	940,00 €	2.605,00 €
G10165926	Cáceres	Club Voleibol Nuestra Señora de la Luz	1.140,00 €	740,00 €	1.880,00 €
G06269971	Calamonte	Asociación Deportiva Siglo XXI	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06428981	Calamonte	Servicio Municipal Deportes Calamonte	2.540,00 €	1.040,00 €	3.580,00 €
G06516033	Calzadilla de los Barros	Unión Deportiva Calzadilla de los Barros	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10369072	Carcaboso	Unión Deportiva Carcaboso	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06143895	Carmonita	A. D. Nuestra Señora de Carmonita	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G10304012	Casar de Cáceres	Agrupación Deportiva Casar de Cáceres	790,00 €	0,00 €	790,00 €
G10247880	Casar de Cáceres	Club de Fútbol Casar de Cáceres	790,00 €	840,00 €	1.630,00 €
G06335723	Casas de Don Pedro	Club de Ajedrez Casareño	300,00 €	0,00 €	300,00 €
G06314819	Castilblanco	Sociedad Polideportiva Castilblanco	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06150395	Castuera	Club Baloncesto Castuera	965,00 €	0,00 €	965,00 €
G10173581	Cilleros	Asociación Deportiva Cilleros	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06322648	Codosera, La	Club Deportivo La Codosera	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10273902	Coria	A. D. Independientes Caurienses	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G10291037	Coria	Asociación Deportiva Serfinex-Coria	790,00 €	0,00 €	790,00 €
G10336618	Coria	Club Voleibol Medina Cauria	965,00 €	740,00 €	1.705,00 €
G06308274	Don Álvaro	Club Deportivo Don Álvaro	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06513600	Don Benito	A. D. Don Benito Fútbol Sala	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06208771	Don Benito	Club Cruces Aprosuba 4	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06311153	Don Benito	C. D. Natación Don Benito-Acuarún	1.140,00 €	0,00 €	1.140,00 €
G06022917	Don Benito	Club Polideportivo Don Benito	1.490,00 €	1.340,00 €	2.830,00 €
G06311468	Don Benito	Don Benito Balompié Asociación Deportiva	1.665,00 €	0,00 €	1.665,00 €
G06143994	Don Benito	Peña Ciclista Guadiana	965,00 €	0,00 €	965,00 €
G06273130	Entrerrios	Sociedad de Columbicultura "Tamborrios"	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06534838	Fuente de Cantos	Tenis de Mesa Fuente de Cantos	790,00 €	0,00 €	790,00 €
G06208219	Fuente de Cantos	Unión Deportiva Fuente de Cantos	965,00 €	940,00 €	1.905,00 €
G10232866	Garrovillas	Club Polideportivo Garrovillas	440,00 €	940,00 €	1.380,00 €
G06369938	Gévora	Club Deportivo Gévora	790,00 €	840,00 €	1.630,00 €
G06276869	Granja Torrehermosa	Asociación Deportiva Balonmano Granja	615,00 €	940,00 €	1.555,00 €
G06148548	Guareña	Club Polideportivo Guareña	790,00 €	940,00 €	1.730,00 €
G06137764	Herrera del Duque	Sociedad Polideportiva Herrera	440,00 €	1.040,00 €	1.480,00 €
G06188916	Hornachos	Unión Deportiva Fornacense	1.140,00 €	0,00 €	1.140,00 €
G10323806	Hoyos	Asociación Deportiva Sierra de Gata	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10358463	Huertas de Ánimas	Escuela Ciclista Francisco Pizarro	1.315,00 €	0,00 €	1.315,00 €
G10380277	Jaraíz de la Vera	Escuela de Deportes Jaraíz de la Vera	790,00 €	940,00 €	1.730,00 €
G10379832	Jaraíz de la Vera	Escuela de Fútbol Jaraíz	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10310936	Jarandilla	Club Polideportivo Jarandilla	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06288872	Jerez de los Caballeros	Jerez Club de Fútbol	790,00 €	1.140,00 €	1.930,00 €
G06294946	Llerena	Agrupación Deportiva Llerenense	1.490,00 €	1.140,00 €	2.630,00 €
G06446595	Lobón	Club de Petanca Balcón de Extremadura	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10371300	Madrigalejo	Unión Deportiva Plus Ultra	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G10238491	Madroñera	Agrupación Deportiva Madroñera	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G10230886	Majadas	Asociación Deportiva Majadas	440,00 €	840,00 €	1.280,00 €
G10326221	Malpartida de Cáceres	Agrupación Pesca Peñas del Tesoro	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10149300	Malpartida de Cáceres	Agrupación Deportiva La Solera	790,00 €	840,00 €	1.630,00 €
G10361103	Malpartida de Plasencia	Club Deportivo Tenis de Mesa Chinato	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10291805	Malpartida de Plasencia	Club Escuela de Atletismo Monfragüe	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10128346	Malpartida de Plasencia	Club Polideportivo Chinato	1.140,00 €	0,00 €	1.140,00 €



CIF	Población	Entidad	Programa I	Programa II	Total Ayuda
G06179253	Mérida	Agrupación Emeritense de Montañismo	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06486179	Mérida	Asociación Baloncesto Lusitania	1.490,00 €	740,00 €	2.230,00 €
G06235634	Mérida	Asociación Baloncesto Mérida	1.140,00 €	840,00 €	1.980,00 €
G06254809	Mérida	Asociación Deportiva Mérida Bike	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06207781	Mérida	Cibeles Club de Ajedrez	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06439780	Mérida	Club Cicloturista Airbag Bikers Mérida A.D.	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06415574	Mérida	Club de Ajedrez La Galería	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06352660	Mérida	Club de Ajedrez Magic	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06259923	Mérida	Club de Orientación, Deporte y Aventura en la Naturaleza (C.O.D.A.N.)	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06208730	Mérida	Club Deportivo Medea	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06201180	Mérida	Club Deportivo Nueva Ciudad	1.315,00 €	940,00 €	2.255,00 €
G06170419	Mérida	Club Fútbol Pizarro	615,00 €	840,00 €	1.455,00 €
G06409486	Mérida	Club Gimnasia Extremadura	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06058275	Mérida	Club Polideportivo luxtanam	965,00 €	0,00 €	965,00 €
G06146187	Mérida	Escuela de Ciclismo Monteoro	790,00 €	0,00 €	790,00 €
G06371801	Mérida	Escuela de Fútbol Emérita Augusta	2.540,00 €	1.240,00 €	3.780,00 €
G06166409	Mérida	Imperio de Mérida C.P.	1.490,00 €	1.040,00 €	2.530,00 €
G06517163	Mérida	Judo Club Stabia	1.490,00 €	0,00 €	1.490,00 €
G06515977	Mérida	Mérida Club de Fútbol	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06009013	Mérida	Sociedad Mixta de Pescadores y Cazadores Emerita	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G10346393	Miajadas	Servicio Municipal Deportes Miajadas	965,00 €	0,00 €	965,00 €
G06134340	Montijo	Club de Fútbol Peña Real Madrid Montijo	1.140,00 €	840,00 €	1.980,00 €
G06127856	Montijo	Club de Tennis Montijo	790,00 €	0,00 €	790,00 €
G06494447	Montijo	Club Tennis Mesa Montijo	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06424964	Montijo	Gimnasio Corpore	1.665,00 €	0,00 €	1.665,00 €
G10185817	Moraleja	A. D. Moraleja Club Baloncesto	1.315,00 €	740,00 €	2.055,00 €
G10122885	Moraleja	Club Ciclista Moraleja	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06521223	Nava de Santiago, La	Asociación Deportiva Santa Quiteria	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10336261	Navaconcejo	Asociación Deportiva San Jorge	790,00 €	0,00 €	790,00 €
G10124980	Navalmoral de la Mata	Club Deportivo Escuela Morala de Fútbol	2.190,00 €	0,00 €	2.190,00 €
G10246254	Navalmoral de la Mata	Club Deportivo Navalmoral	440,00 €	940,00 €	1.380,00 €
G10060994	Navalmoral de la Mata	Club Natación Moralo	965,00 €	0,00 €	965,00 €
G06513790	Navalvillar de Pela	Olympic Peleño Club de Fútbol	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06338131	Oliva de la Frontera	Club Polideportivo Oliva	790,00 €	0,00 €	790,00 €
G06267256	Oliva de la Frontera	Sociedad de Pesca Deportiva Zaos	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06429575	Olivenza	Club Atlético Oliventino	615,00 €	1.140,00 €	1.755,00 €
G06396980	Olivenza	Club Atletismo Olivenza	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06472161	Olivenza	Unión Deportiva San Francisco de Olivenza	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06502553	Orellana la Vieja	Club Deportivo Embalse de Orellana	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06258529	Orellana la Vieja	Fubao-Escuela de Fútbol Base Orellana	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G10300473	Plasencia	Asociación Deportiva Ciudad del Xerte	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10200384	Plasencia	Asociación Deportiva Gredos Buceo	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10199214	Plasencia	Ciudad de Plasencia Club de Fútbol	1.665,00 €	1.340,00 €	3.005,00 €
G10101699	Plasencia	Club Baloncesto Ambroz	1.665,00 €	1.340,00 €	3.005,00 €
G10345775	Plasencia	Club Baloncesto Nardeiros Plasencia	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10162733	Plasencia	Club Balonmano Plasencia	1.665,00 €	1.000,00 €	2.665,00 €
G10327732	Plasencia	C. D. Orientación Via de la Plata	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10311611	Plasencia	Club Deportivo La Data	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10106102	Plasencia	Club Escuela Atletismo Plasencia	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G10342319	Plasencia	Club MTB Integral Bike	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10061299	Plasencia	Club Natación Plasencia	965,00 €	0,00 €	965,00 €
G10191765	Plasencia	Club Polideportivo Miralvalle	2.015,00 €	740,00 €	2.755,00 €
G10060739	Plasencia	Escuela Placentina de Piragüismo	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10123172	Plasencia	Peña Cicloturista Placentina	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10117034	Plasencia	Sociedad de Pescadores Virgen del Puerto	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06147052	Puebla de Alcocer	Agrupación Deportiva Puebla de Alcocer	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06284046	Puebla de la Calzada	Club de Tennis Puebla	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06515076	Puebla de la Calzada	Escuela de Fútbol Puebla de la Calzada	1.315,00 €	1.040,00 €	2.355,00 €
G06138903	Puebla de Obando	Asociación Deportiva Obandina	965,00 €	840,00 €	1.805,00 €
G06369128	Quintana de la Serena	Shotokan Quintana	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06207237	Ribera del Fresno	Sociedad Polideportiva Ribereña	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06413157	Ruecas	Club Deportivo Ruecas	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06521041	Salvatierra de los Barros	Club Deportivo Alfar Salvatierra	615,00 €	0,00 €	615,00 €



CIF	Población	Entidad	Programa I	Programa II	Total Ayuda
G06463814	Santa Marta	Club Ciclista Santa Marta	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06232623	Santa Marta	Club Deportivo Santa Marta	1.140,00 €	940,00 €	2.080,00 €
G10110484	Sierra de Fuentes	Club Polideportivo Forma-Amanecer	965,00 €	840,00 €	1.805,00 €
G06443857	Talavera la Real	Baloncesto Badajoz Sport	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06262422	Talavera la Real	Club Baloncesto Talavera	790,00 €	740,00 €	1.530,00 €
G10330934	Torrejoncillo	Asociación Deportiva Batalla de Pavia	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G10257053	Torrejoncillo	Club de Atletismo Torrejoncillo	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10269595	Torreorgaz	Club Deportivo Tres Balcones	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10325025	Torrequemada	Club Deportivo Torrequemada	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06324800	Torviscal, El	Club Deportivo Torviscal	440,00 €	840,00 €	1.280,00 €
G06279806	Torviscal, El	Sociedad de Columbicultura El Pilar	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10211175	Trujillo	A. D. Trujillo Bodegas Las Granadas	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06322564	Usagre	Club Deportivo Usagre	500,00 €	0,00 €	500,00 €
G06369359	Valdelacalzada	Club Deportivo Valdelacalzada	1.140,00 €	940,00 €	2.080,00 €
G06505929	Valdetorres	Club Deportivo Valdetorres	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06254395	Valdivia	Sociedad de Columbicultura San Isidro	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G10135333	Valencia de Alcántara	Club Polideportivo Valencia de Alcántara	615,00 €	1.000,00 €	1.615,00 €
G06344576	Villafranca de los Barros	Club de Atletismo Perceiana	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06413611	Villafranca de los Barros	Club Petanca Tierra de Barros	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06484877	Villafranca de los Barros	Club Tenis Mesa Villafranca de los Barros	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06484869	Villafranca de los Barros	Club Tenis de Mesa Villafuentes	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06425052	Villagarcía de la Torre	Asociación Deportiva Villagarcía	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06448211	Villalba de los Barros	Camino a la Perdición	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06370068	Villanueva de la Serena	A. D. de Columbicultura La Cruz	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06319776	Villanueva de la Serena	Asociación Deportiva Karate el Cristo	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06269716	Villanueva de la Serena	C. B. Femenino San José Villanueva	790,00 €	1.040,00 €	1.830,00 €
G06384168	Villanueva de la Serena	Club Baloncesto Franjul Villanueva	615,00 €	0,00 €	615,00 €
G06254833	Villanueva de la Serena	Club Ciclista La Serena	965,00 €	0,00 €	965,00 €
G06110563	Villanueva de la Serena	Doncel Club Polideportivo La Serena	965,00 €	840,00 €	1.805,00 €
G06243505	Villanueva de la Serena	Unión Deportiva La Cruz Villanovense	2.365,00 €	1.340,00 €	3.705,00 €
G10301398	Villanueva de la Vera	Asociación Deportiva Cura Mora	965,00 €	0,00 €	965,00 €
G06270151	Villar del Rey	Club Deportivo Peña del Aguila	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06132179	Zafra	Agrupación Cicloturista Zafra	790,00 €	0,00 €	790,00 €
G06433445	Zafra	Asociación de Petanca Los Pelapollos	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06346084	Zafra	Asociación Deportiva de Tiro Zafra	1.490,00 €	0,00 €	1.490,00 €
G06516124	Zafra	Club Baloncesto Sajra	790,00 €	0,00 €	790,00 €
G06106652	Zafra	Club Ciclista Trialsin Zafra	1.665,00 €	0,00 €	1.665,00 €
G06395578	Zahínos	Agrupación Deportiva Castro Fuerte	790,00 €	840,00 €	1.630,00 €
G06291066	Zalamea de la Serena	Asociación Deportiva Calderón de la Barca	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06226948	Zurbarán	Asociación Deportiva el Machal	440,00 €	0,00 €	440,00 €
G06226534	Zurbarán	Asociación Deportiva Zurbarán	790,00 €	0,00 €	790,00 €
TOTAL CONCEDIDO					249.770,00 €

**ANEXO II****SOLICITUDES DENEGADAS**

<u>LOCALIDAD</u>	<u>ENTIDAD</u>	<u>MOTIVO</u>
Alburquerque	Club Polideportivo Alburquerque	C
Alcántara	Unión Deportiva Alcántara	E
Almaraz	Club Deportivo Wado Ryu Almaraz	C
Almendralejo	Asociación Deportiva Rallyal Racing	D
Almendralejo	Club de Ajedrez Almendralejo	C
Azuaga	Club Deportivo Azuaga	A
Azuaga	Patronato Municipal de Deportes Azuaga	E
Badajoz	Badajoz Voleibol Club	D
Badajoz	Club Atletismo Badajoz	D
Badajoz	Club Extremeño de Tiro Olímpico	D
Badajoz	Asociación Deportiva Triatlón Pacense	C
Badajoz	Club El Corzo	C
Badajoz	Club Natación Badajoz	C
Badajoz	Club Piragüismo Badajoz	C
Baños de Montemayor	Club de Ajedrez Norte de Extremadura	C
Barbaño	Club Deportivo Barbaño	C
Cabezuela del Valle	Club de Piragüismo Cabezuela Vao	D
Cabezuela del Valle	Peñas Albas Asociación Deportiva	D
Cáceres	Club Deportivo Cacereño Atlético Veracruz	D
Cáceres	Club Deportivo Ciudad de Cáceres	D
Cáceres	Club Polideportivo San Antonio de Padua	E
Cáceres	Asociación Deportiva Al-Qazeres	C
Cáceres	Club Baloncesto Femenino Cáceres	C
Cáceres	Club de Fútbol Femenino Cáceres	C
Cáceres	Club Deportivo La Sierrilla	C
Cáceres	Club Natación Cáceres Los Delfines	C
Cadalso	Asociación Deportiva Los Cachones	D
Calamonte	Club Deportivo Calamonte	C
Calamonte	Escuela de Fútbol San José	C
Calera de León	Club Deportivo Tentudía	A
Casas de Don Pedro	Entidad Físico Deportiva de Casas de Don Pedro	A
Don Benito	Tiendas Pavo Don Benito Club Fútbol Sala	C
Gargáligas	Unión Deportiva Gargáligas	C
Hernán Cortés	Club Deportivo Hernán Cortés	C
Hervás	Club Polideportivo Hervás	D
Jarandilla	Escuela de Fútbol Jarandilla	C
La Roca de la Sierra	Club Deportivo La Roca	C
Llerena	Club Baloncesto Campiña Sur	E
Losar de la Vera	Club Polideportivo Losareño	C
Membrío	Agrupación Deportiva Membrío	C
Mérida	Sociedad Tiro de Pichón y Proserpina	B
Mérida	Club Polideportivo Emeritae	D
Mérida	Asociación Deportiva Peña Nuestra Señora La Antigua	E
Mérida	Club Deportivo Ajoblanco	E
Mérida	Club de Petanca Jesús Delgado Valhondo	C
Mérida	Club Escuelas Deportivas Mérida	C
Mérida	Mérida Unión Deportiva	F
Montehermoso	Club Polideportivo Montehermoso	A
Montijo	Asociación Deportiva Hotel Gran Sol Montijo	D



Montijo	Club de Atletas Montijo	D
Montijo	Unión Deportiva Montijo	E
Moraleja	Club de Vela Barlovento	C
Moraleja	Club Polideportivo Moraleja	C
Navalvillar de Pela	P.M.D. Navalvillar de Pela	A
Olivenza	Asociación Deportiva de Pesca Puente Ajuda	E
Olivenza	Club de Petanca Olivenza	E
Olivenza	Olivenza Club Polideportivo	C
Orellana la Vieja	Orellana Costa Dulce	C
Palazuelo	Club Deportivo Palazuelo Fútbol Sala	C
Piornal	Club de Fútbol Piornal	C
Plasencia	Unión Polideportiva Plasencia	D
Quintana de la Serena	Club Cicloturista Quintana Es Natural	C
Rena	Club Polideportivo Rena	C

MOTIVOS DE DENEGACIÓN:

- A) Incumple el artículo 4.1 de la convocatoria (no figura inscrita en el Registro de Entidades Deportivas de Extremadura).
- B) Incumple el artículo 4.1 de la convocatoria (no figura inscrita en el Registro de Entidades Deportivas de Extremadura, en las modalidades deportivas para las que solicitan ayuda).
- C) Incumple el artículo 5.2 de la convocatoria (tras ser requerido al efecto, no envió toda la documentación solicitada, por lo que se le declara desistido de su petición).
- D) Incumple el artículo 5.1.c) de la convocatoria (solicitud fuera de plazo).
- E) Incumple el artículo 5.2 de la convocatoria (tras ser requerido al efecto, no envió la documentación solicitada dentro del plazo concedido de diez días, por lo que se le declara desistido de su petición).
- F) Incumple el artículo 4.5 de la convocatoria (no se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias con el Estado, o con la Seguridad Social o con la Hacienda de la Comunidad Autónoma).

**V ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE FOMENTO**

CORRECCIÓN de errores a la Resolución de 17 de septiembre de 2008, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación de las obras de "Adecantamiento del aspecto exterior de las 250 viviendas de promoción pública en el polígono Nueva Ciudad, en Mérida". Expte.: OBR0208205. (2008063172)

Advertido el error en el que incurría el anuncio publicado en el DOE núm. 186, de 25 de septiembre de 2008, con la referencia Resolución de 17 de septiembre de 2008, de la Secretaría General, por la que se convoca por procedimiento abierto, la contratación de "Adecantamiento del aspecto exterior de las 250 viviendas de promoción pública en el polígono Nueva Ciudad, en Mérida". Expediente: OBR0208205, se procede a subsanar las deficiencias detectadas:

En el apartado 7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Donde dice:

"a) Clasificación: Grupo: C; Subg.: 4; Categ.: C".

Debe decir:

"a) Clasificación: Grupo: C; Subg.: 4; Categ.: D".

En el apartado 8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

Donde dice:

"a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 horas del día 27 de octubre de 2008".

c) Lugar de presentación:

2.ª Domicilio: Paseo de Roma, s/n."

Debe decir:

"a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 horas del día 21 de noviembre de 2008.

c) Lugar de presentación:

2.ª Domicilio: Avda. de las Comunidades, Parcela "C" s/n., Urbanización La Paz".

En el apartado 9.- APERTURAS DE LAS OFERTAS:

Donde dice:

"Documentación Administrativa:

b) Paseo de Roma, s/n."

d) Fecha: 5 de noviembre de 2008".



Debe decir:

"Documentación Administrativa:

b) Avda. de las Comunidades, Parcela "C", s/n., Urbanización La Paz.

d) Fecha: 27 de noviembre de 2008".

Donde dice:

"Apertura de Ofertas económicas:

b) Paseo de Roma, s/n".

d) Fecha 12 de noviembre de 2008".

Debe decir:

"Apertura de Ofertas económicas:

b) Avda. de las Comunidades, Parcela "C", s/n., Urbanización La Paz.

d) Fecha 5 de diciembre de 2008".

Donde dice:

"Propuesta adjudicación: Se realizará en acto público en la siguiente fecha, hora y lugar.

a) Entidad: Consejería de Fomento.

b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 19 de noviembre de 2008.

e) Hora: 11,30".

Debe decir:

"El resultado de las Mesas de contratación, así como la fecha y hora de la 3.ª sesión de la Mesa de Contratación por la cual se formula la adjudicación provisional serán comunicadas a través del Perfil del Contratante, pág. web: <http://contratacion.juntaextremadura.net>".

Mérida, a 15 de octubre de 2008. El Secretario General, ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

• • •

RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se declara desierto el procedimiento abierto para la contratación de la obra de "Construcción de 4 viviendas de promoción pública en Torre de Santa María". Expte.: 062034OBR. (2008063173)

Mediante Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Fomento de fecha 9 de octubre de 2008 se declara desierto por no presentarse ningún licitador al concurso para la contratación de las obras de construcción de 4 viviendas de promoción pública en Torre de Santa María. Expediente 062034OBR y publicado en el DOE n.º 153, de 7 de agosto de 2008.

Mérida, a 9 de octubre de 2008. El Secretario General, ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

• • •



RESOLUCIÓN de 14 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la obra de "Repintado de marcas viales en varias carreteras de la Junta de Extremadura, año 2008".

Expte.: OBR052008066. (2008063118)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Fomento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: OBR052008066.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obra.
- b) Descripción del objeto: "Repintado de marcas viales en varias carreteras de la Junta de Extremadura. Año 2008".
- c) Lotes: No procede.
- d) Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Número 59, de 27 de marzo de 2008.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

900.000,00 € (IVA incluido).

5.- MODALIDAD DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma de Extremadura.

6.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 9 de septiembre de 2008.
- b) Contratista: Señalizaciones Extremeñas, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 698.400,00 € (IVA incluido).

Mérida, a 14 de octubre de 2008. El Secretario General (P.D. 24/07/07, DOE n.º 87, de 28/07/07), ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.



RESOLUCIÓN de 14 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la asistencia técnica para la "Dirección, control y vigilancia de las obras de EDAR y colectores en Bienvenida". Expte.: DCV052008049. (2008063120)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Fomento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: DCV052008049.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Consultoría y asistencia técnica.
- b) Descripción del objeto: "Dirección, control y vigilancia de las obras de EDAR y colectores en Bienvenida".
- c) Lotes: No procede.
- d) Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Número 63, de 2 de abril de 2008.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

171.000,00 € (IVA incluido).

5.- MODALIDAD DE FINANCIACIÓN:

Programa Operativo FEDER 2007-2013.

6.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 11 de septiembre de 2008.
- b) Contratista: UTE Groma Ingeniería, S.L. – Medios Técnicos Extremeños, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 128.250,00 € (IVA incluido).

Mérida, a 14 de octubre de 2008. El Secretario General (P.D. 24/07/07, DOE n.º 87, de 28/07/07), ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.



RESOLUCIÓN de 14 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la obra de "EDAR y colectores en Santa Amalia". Expte.: OBR052008048. (2008063121)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Fomento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: OBR052008048.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obra.
- b) Descripción del objeto: "EDAR y colectores en Santa Amalia".
- c) Lotes: No procede.
- c) Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Número 53, de 17 de marzo de 2008.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

3.580.000,00 € (IVA incluido).

5.- MODALIDAD DE FINANCIACIÓN:

Fondos Comunitarios. Programa Operativo FEDER 2007-2013.

6.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 1 de octubre de 2008.
- b) Contratista: UTE Codesa Construcciones y Reparaciones, S.A. – Magetasan, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 2.542.810,08 € (IVA incluido).

Mérida, a 14 de octubre de 2008. El Secretario General (P.D. 24/07/07, DOE n.º 87, de 28/07/07), ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.



CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de 18 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la interposición del recurso contencioso-administrativo que ha dado lugar al procedimiento abreviado n.º 384/2008, instado ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y se realiza el consecuente emplazamiento. (2008084142)

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y por parte de D. David Iglesias Vázquez, se ha interpuesto un recurso contencioso-administrativo (identificado como procedimiento abreviado 384/2008) contra la resolución administrativa del expediente de indemnización de daños causados por especies cinegéticas seguido con el número RP-CC-AJ-07/142.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE n.º 167, de 14 de julio de 1998), por el presente Anuncio se concede un plazo quince días para la personación ante el órgano judicial ya citado de quienes tengan interés legítimo en sostener la conformidad a Derecho del acto impugnado.

Mérida, a 18 de septiembre de 2008. El Director General del Medio Natural, GUILLERMO CRESPO PARRA.

• • •

ANUNCIO de 18 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la interposición del recurso contencioso-administrativo que ha dado lugar al procedimiento abreviado n.º 427/2008, instado ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y se realiza el consecuente emplazamiento. (2008084143)

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y por parte de D. Roberto Hernández Blanco, se ha interpuesto un recurso contencioso-administrativo (identificado como procedimiento abreviado 427/2008) contra la resolución administrativa del expediente de indemnización de daños causados por especies cinegéticas seguido con el número RP-CC-AJ-07/057.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE n.º 167, de 14 de julio de 1998), por el presente Anuncio se concede un plazo quince días para la personación ante el órgano judicial ya citado de quienes tengan interés legítimo en sostener la conformidad a Derecho del acto impugnado.

Mérida, a 18 de septiembre de 2008. El Director General del Medio Natural, GUILLERMO CRESPO PARRA.

• • •



ANUNCIO de 18 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la interposición del recurso contencioso-administrativo que ha dado lugar al procedimiento abreviado n.º 430/2008, instado ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y se realiza el consecuente emplazamiento. (2008084145)

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y por parte de D. Juan Manuel Correa Cabrito, se ha interpuesto un recurso contencioso-administrativo (identificado como procedimiento abreviado 430/2008) contra la resolución administrativa del expediente de indemnización de daños causados por especies cinegéticas seguido con el número RP-CC-AJ-07-041.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE n.º 167, de 14 de julio de 1998), por el presente Anuncio se concede un plazo quince días para la personación ante el órgano judicial ya citado de quienes tengan interés legítimo en sostener la conformidad a Derecho del acto impugnado.

Mérida, a 18 de septiembre de 2008. El Director General del Medio Natural, GUILLERMO CRESPO PARRA.

• • •

ANUNCIO de 18 de septiembre de 2008 por el que se hace pública la interposición del recurso contencioso-administrativo que ha dado lugar al procedimiento abreviado n.º 446/2008, instado ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y se realiza el consecuente emplazamiento. (2008084144)

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y por parte de D. Macario León Muñoz, se ha interpuesto un recurso contencioso-administrativo (identificado como procedimiento abreviado 446/2008) contra la resolución administrativa del expediente de indemnización de daños causados por especies cinegéticas seguido con el número RP-CC-AJ-08/006.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE n.º 167, de 14 de julio de 1998), por el presente Anuncio se concede un plazo quince días para la personación ante el órgano judicial ya citado de quienes tengan interés legítimo en sostener la conformidad a Derecho del acto impugnado.

Mérida, a 18 de septiembre de 2008. El Director General del Medio Natural, GUILLERMO CRESPO PARRA.

• • •



ANUNCIO de 8 de octubre de 2008 por el que se somete a información pública el estudio de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento del recurso de la Sección A) denominado "La Dehesilla", n.º 00908-00, en el término municipal de Puebla de la Calzada. (2008084149)

Para dar cumplimiento al artículo 9 del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos y al artículo 15 del Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental, se comunica al público en general que el estudio de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento del recurso de la Sección A) "La Dehesilla", n.º 00908-00, podrá ser examinado, durante treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, situadas en el polígono industrial "El Nevero", Avenida Miguel de Fabra, 4, de Badajoz.

El Proyecto, que se incluye dentro del Anexo I, Grupo 2, Industria Extractiva, del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos, siendo los datos del proyecto.

Objeto: Aprovechamiento de áridos.

Localización: Paraje "La Dehesilla", polígono 1, parcela 45, del término municipal de Puebla de la Calzada (Badajoz).

Promotor: UTE Ave Montijo (Gea-21, S.A. y AGG Occidental Empresa Constructora, S.A).

Superficie afectada: 2,3 ha.

Profundidad: No sobrepasará el nivel freático en ningún momento.

Volumen de explotación: 20.000 m³.

Acceso: Se realizaría a través de la carretera que une Puebla de la Calzada con Valdelacalzada. A unos 800 m de Puebla de la Calzada, en dirección Valdelacalzada en el margen izquierdo de la carretera.

Periodo estimado de ejecución: 12 meses.

Las personas interesadas en este estudio, podrán presentar sus observaciones, alegaciones y consultas, dentro del plazo citado anteriormente, en el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, polígono industrial "El Nevero", Avenida Miguel de Fabra, 4, de Badajoz, por cualquiera de los medios que a tal efecto determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El órgano sustantivo competente para resolver sobre la autorización administrativa es el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz. El órgano competente para resolver sobre la declaración de impacto ambiental, es la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, Avenida de Portugal, s/n., en Mérida.

Lo que se comunica a los efectos oportunos y para el conocimiento general.

Badajoz, a 8 de octubre de 2008. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, JUAN CARLOS BUENO RECIO.



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

EDICTO de 2 de octubre de 2008 por el que se cita a las partes al acto de conciliación ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Cáceres, en el expediente n.º 1547/08. (2008ED0735)

Por el presente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del Real-Decreto Ley 5/1979, de 26 de enero, sobre creación del Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación (BOE de 6 de febrero), y en relación con el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (BOE de 11 de abril), se cita al demandado en ignorado paradero, al Acto de Conciliación:

Expediente n.º: 1547/08.

Demandante: Juan Andrés Escribano Ortega.

Demandado: Cisnero Aragón Abel.

Motivo: Cantidad.

Lugar: C/ Gómez Becerra, 21, en Cáceres.

Día: 06-11-2008.

Hora: 09,30.

Mérida, a 2 de octubre de 2008. El Director General de Trabajo, JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR.

• • •

EDICTO de 2 octubre de 2008 por el que se notifica el Acta n.º I102008000066157. (2008ED0736)

Ante la imposibilidad de notificar —por ausencia o ignorado paradero del interesado— el acta de infracción que se indica en la relación que a continuación se inserta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27/11/92), se procede a notificar la misma mediante inserción del presente Anuncio en el Diario Oficial de Extremadura y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento correspondiente a su último domicilio.

El expediente podrá ser examinado por el interesado en las Oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, situadas en la Avenida Miguel Primo de Rivera, n.º 9, de Cáceres.

Se advierte a la empresa que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento General sobre Procedimientos para la imposición de sanciones en el orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo (BOE de 3 de junio), podrá presentar escrito de alegaciones en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio,



dirigido al órgano competente para resolver el expediente, que de conformidad con lo establecido en el Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (DOE de 27/02/96), reformado por Decreto 131/1997, de 4 de noviembre (DOE de 11/11/97), y demás disposiciones de aplicación, es el siguiente: Sr. Jefe de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Cáceres, de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura (polígono industrial de las Capellanías, Travesía A, 15; 10005 Cáceres).

Número del Acta: I102008000066157. Sujeto responsable: Multiserpla, S.L. Domicilio: C/ Coria, n.º 27, 10600 Plasencia (Cáceres). Importe de la sanción: 40 €.

Cáceres, a 2 de octubre de 2008. El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, GONZALO GONZÁLEZ TEJEDOR.

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

ANUNCIO de 6 de octubre de 2008 por el que se hace pública la adjudicación del modificado n.º 1 de las obras de "Construcción de residencia de mayores dependientes y de Alzheimer en Villafranca de los Barros". Expte.: O-05/006. (2008084075)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura, Consejería de Sanidad y Dependencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: O-05/006.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Modificado n.º 1 de las obras de construcción de residencia de mayores dependientes y de Alzheimer en Villafranca de los Barros.
- c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: No procede.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
- c) Forma:

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 134.981,07 € (IVA incluido).

**5.- ADJUDICACIÓN:**

- a) Fecha: 12 de agosto de 2008.
- b) Contratista: Ferroviaal-Agroman, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 134.981,07 € (IVA incluido).

Mérida, a 6 de octubre de 2008. La Secretaria General, P.D. 27/07/07 (DOE de 04/08/07), ANA GEMA SÁNCHEZ PEÑA.

• • •

ANUNCIO de 8 de octubre de 2008 sobre notificación de propuesta de resolución del expediente sancionador n.º 178/2008 en materia de salud pública. (2008084085)

Intentada sin efecto en el domicilio de su destinatario la notificación de propuesta de resolución del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre de 1992). Asimismo se remite al Excmo. Ayuntamiento de Badajoz para que sea expuesta en el tablón de edictos.

Denunciado: Mariscos Badajoz, S.C.

Último domicilio conocido: Mercabadajoz, Módulo E-1, Badajoz.

Expediente n.º: 178/2008.

Tipificación de la Infracción:

- Ley 10/2001, de 28 de junio (DOE n.º 76, de 3 de julio), de Salud de Extremadura: Art. 52.1 en relación con el art. 52.3 b.5). ("La realización de cualquier actividad sin previa autorización administrativa, al amparo de autorización no en vigor, o infringiendo las condiciones de la concedida, siempre que ésta sea preceptiva") y en concordancia con el art. 35 B) 1.º de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

Normativa Infringida:

- Reglamento (CE) n.º 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004 (DOCE de 25 de junio de 2004), relativo a la higiene de los productos alimenticios: Artículo 6.
- Real Decreto 1712/1991, de 29 de noviembre (BOE n.º 290, de 4 de diciembre), por el que se regula el Registro General Sanitario de Alimentos: Artículos 1 y 2. 1. a).

Sanción: 3.001 euros.



Plazo de interposición de alegaciones: Diez días contados a partir del siguiente de su publicación.

Órgano competente para resolver: El Director General de Atención Sociosanitaria y Salud del Servicio Extremeño de Salud.

Órgano Instructor: María Soledad Giralt Martínez.

Badajoz, a 8 de octubre de 2008. El Jefe de Sección de Procedimiento, FERNANDO RUIZ VEGA.

• • •

ANUNCIO de 8 de octubre de 2008 sobre notificación de propuesta de resolución del expediente sancionador n.º 195/2008 en materia de salud pública. (2008084086)

Intentada sin efecto en el domicilio de su destinatario la notificación de propuesta de resolución del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre de 1992). Asimismo se remite al Excmo. Ayuntamiento de Valdivia para que sea expuesta en el tablón de edictos.

Denunciado: Lácteos La Sirena, S.L.U.

Último domicilio conocido: Ronda Este, 19. Valdivia.

Expediente n.º: 195/2008.

Tipificación de la Infracción:

- Ley 10/2001, de 28 de junio (DOE n.º 76, de 3 de julio), de Salud de Extremadura: Art. 52.1 en relación con el art. 52.3 a.3). ("Las que en razón de los criterios contemplados en este artículo, merezcan la calificación de leves o no proceda su calificación como graves o muy graves") y en concordancia con el art. 35 A) 3.º de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
- Ley 10/2001, de 28 de junio (DOE n.º 76, de 3 de julio), de Salud de Extremadura: Art. 52.1 en relación con el art. 52.3 b). 5 ("La realización de cualquier actividad sin previa autorización administrativa, al amparo de autorización no en vigor, o infringiendo las condiciones de la concedida, siempre que ésta sea preceptiva") y en concordancia con el art. 35 B) 1.º de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

Normativa Infringida:

- Reglamento (CE) n.º 178/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo de 28 de enero de 2002 (DOCE de 1 de febrero de 2002), por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria.



- Reglamento (CE) n.º 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004 (DOCE de 25 de junio de 2004), relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- Reglamento (CE) n.º 853/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004 (DOCE de 25 de junio de 2004), por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal.
- Real Decreto 1712/1991, de 29 de noviembre (BOE n.º 290, de 4 de diciembre), por el que se regula el Registro General Sanitario.
- Real Decreto 1334/1999, de 31 de julio, por la que se aprueba la norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios.
- Real Decreto 1113/2006, de 29 de septiembre, por la que se aprueban las Normas de Calidad para quesos y quesos fundidos.

Sanción: 3.601 euros.

Plazo de interposición de alegaciones: Diez días contados a partir del siguiente de su publicación.

Órgano competente para resolver: El Director General de Atención Sociosanitaria y Salud del Servicio Extremeño de Salud.

Órgano Instructor: María José Alcaraz Fuentes.

Badajoz, a 8 de octubre de 2008. El Jefe de Sección de Procedimiento, FERNANDO RUIZ VEGA.

• • •

ANUNCIO de 8 de octubre de 2008 sobre notificación de acuerdo de inicio y pliego de cargos del expediente sancionador n.º 234/2008 en materia de salud pública. (2008084084)

Intentada sin efecto en el domicilio de su destinatario la notificación de acuerdo de inicio y pliego de cargos del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre de 1992). Asimismo se remite al Excmo. Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa para que sea expuesta en el tablón de edictos.

Denunciado: Elías Israel Ruiz Bella.

Último domicilio conocido: Plaza La Paz, 7. Granja de Torrehermosa.

Expediente n.º: 234/2008.



Tipificación de la Infracción:

- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad del tabaco (BOE n.º 309, de 27 de diciembre): Art. 19.2 a). ("Fumar en los lugares en que exista prohibición total o fuera de las zonas habilitadas al efecto").

Normativa Infringida:

- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad del tabaco (BOE n.º 309, de 27 de diciembre): Artículo 7.r).

Sanción: 30 euros.

Plazo de interposición de alegaciones: Diez días contados a partir del siguiente de su publicación.

Órgano competente para resolver: El Director General de Atención Sociosanitaria y Salud del Servicio Extremeño de Salud.

Órgano Instructor: María José Alcaraz Fuentes.

Badajoz, a 8 de octubre de 2008. El Jefe de Sección de Procedimiento, FERNANDO RUIZ VEGA.

• • •

ANUNCIO de 15 de octubre de 2008 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, de la contratación de "Adquisición e instalación de electrodomésticos para centros dependientes de la Consejería de Sanidad y Dependencia". Expte.: S.08-035. (2008084138)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Sanidad y Dependencia de la Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: S.08-035.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Suministro "Adquisición e instalación de electrodomésticos para centros dependientes de la Consejería de Sanidad y Dependencia".
- b) División por lotes y número: No procede.
- c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Plazo de ejecución: 15 días contados a partir de la fecha de formalización del contrato.

**3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

- Importe sin IVA: 126.633,62 euros.
- Importe total: 146.895,00 euros.
- Reparto anualidades:
- Año: 2008.
- Importe: 146.895,00 euros.

5.- GARANTÍA:

- Provisional: No procede.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Junta de Extremadura, Consejería de Sanidad y Dependencia, Servicio de Contratación Administrativa.
- b) Domicilio: C/ Adriano, n.º 4, 3.ª Plta.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 924 004100.
- e) Telefax: 924 004204.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La fecha límite de presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación, en su caso (grupos, subgrupos y categoría): No Procede.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente a la publicación del presente Anuncio en el correspondiente Diario Oficial de Extremadura. Cuando el último día de plazo sea inhábil o sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- b) Documentación a presentar: La especificada en el punto 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Registro General de la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Junta de Extremadura.
 - 2.ª Domicilio: C/ Adriano, n.º 4.
 - 3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.



- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): 3 meses.
- e) Admisión de variantes (concurso): No Procede.
- f) En su caso, número previsto (o número máximo y mínimo) de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No procede.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Mesa de Contratación-Consejería de Sanidad y Dependencia.
- b) Domicilio: C/ Antonio Pacheco, n.º 2.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: Apertura de la documentación sobre "B" el sexto día hábil a partir del día siguiente a la finalización de presentación de ofertas (si este fuera sábado o inhábil, pasaría al siguiente día hábil). Apertura de la documentación de sobre "A": El sexto día natural a partir del día siguiente a la fecha de apertura de la documentación del sobre "B" (si este fuera sábado o inhábil, pasaría al siguiente día hábil).
- e) Hora: 9 horas.

Propuesta de adjudicación: El acto por el cual la Mesa de Contratación formule la propuesta de adjudicación será comunicado a los licitadores admitidos, mediante fax enviado al número indicado por el licitador en los sobres, señalándose en el mismo la fecha, hora y lugar de celebración a los efectos establecidos en el art. 87 del RGLCAP.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

La notificación de los defectos y omisiones subsanables de la documentación administrativa se efectuará mediante publicación en el tablón de anuncios de contratación, sito en la 3.ª planta de la Consejería (C/ Adriano n.º 4, de Mérida), el mismo día de la apertura del sobre "B". También se comunicará verbalmente a los interesados que se personen ante la Mesa de Contratación el día de la apertura de la documentación administrativa. Se podrán utilizar facultativamente otros procedimientos de notificación si se estima pertinente.

11.- GASTOS DE ANUNCIO:

Correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA (EN SU CASO):

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://contratacion.juntaextremadura.net/>

Mérida, a 15 de octubre de 2008. La Secretaria General, P.O. 27-07-07 (DOE de 04-08-07), ANA GEMA SÁNCHEZ PEÑA.



CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO

RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la resolución del concurso de "Arquitectura, con intervención de jurado, para la definición del Archivo General de Extremadura, en Mérida". Expte.: OB082AT05018. (2008063178)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Servicio de Obras y Proyectos).
- c) Número de expediente: OB082AT05018.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Concurso de arquitectura, con intervención de jurado, para la definición del archivo general de Extremadura.
- c) Lote: No procede.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 138, de 17 de julio de 2008.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Concurso de arquitectura con intervención de jurado.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

No procede.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 14 de octubre de 2008.
- b) Lema ganador del concurso: "Icaria".
- c) Autor: Carlos Joaquín Meri Cucart.
- d) Nacionalidad: Española.

Mérida, a 16 de octubre de 2008. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.



AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA

ANUNCIO de 10 de octubre de 2008 sobre Estudio de Detalle. (2008084157)

El Pleno de esta Corporación, por Acuerdo adoptado en la sesión ordinaria, del día 3 de octubre 2008, ha aprobado definitivamente el Estudio de Detalle, presentado por D. Manuel Recio Díaz, actuando en nombre y representación de Gevicon, S.L., para el cambio de alineaciones de la parcela situada entre la carretera de Serrejón núm. 3 y el Callejón Toro.

Contra el Acuerdo del Pleno, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Villa del Campo, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, o 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 a la publicación del presente Anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Casatejada, a 10 de octubre de 2008. El Alcalde, FRANCISCO JAVIER GARCÍA GONZÁLEZ.

CENTRO DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS DE EXTREMADURA

ANUNCIO de 17 de octubre de 2008 sobre invitación a la presentación de ofertas en el procedimiento abierto de contratación. Expte.: 80262301. (2008084148)

Con fecha de 17 de octubre de 2008, el Centro de Estudios Socioeconómicos de Extremadura (CESEX), actuando en nombre propio pero por encargo y cuenta de la Junta de Extremadura, invita a la presentación de ofertas en el procedimiento abierto siguiente:

<i>N.º Expediente</i>	<i>Denominación del Contrato</i>	<i>Importe Máximo de Adjudicación (Sin Impuesto sobre el Valor Añadido)</i>	<i>Importe del Impuesto sobre el Valor Añadido</i>	<i>Importe Máximo de Adjudicación (Con Impuesto sobre el Valor Añadido)</i>
80262301	Adquisición de Equipamiento Técnico en la Planta Piloto de Biocombustibles del Centro de Investigación Finca La Orden-Valdesequera	137.586,20 €	22.013,80 €	159.600,00 €



Las bases y documentos necesarios para la presentación de las ofertas expresadas podrán ser descargados en www.cesex.com y <http://contratacion.juntaextremadura.net/>. El plazo de presentación de las ofertas será de 15 días naturales a partir de su publicación en el DOE, y deberán presentarse en la dirección: Oficina Técnica de CESEX, C/ Constantino, 63, de Mérida, conforme a lo establecido en las bases. Las empresas interesadas podrán obtener cuantas aclaraciones fueren precisas en la dirección de correo electrónico oficinatecnica@cesex.com o en el fax 924 388252, de lunes a viernes en horario de 8,00 a 15 horas.

Mérida, a 17 de octubre de 2008. La Responsable del Departamento de Consultoría de CESEX, ÁNGELA FLORENCIO CARDENAL.

COLEGIO PROFESIONAL DE TÉCNICOS SUPERIORES DE IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO DE EXTREMADURA

ANUNCIO de 10 de octubre de 2008 sobre convocatoria de Asamblea General ordinaria y extraordinaria. (2008084159)

El Ilmo. Sr. D. José María Castaño en representación del Colegio Profesional de Técnicos Superiores en Imagen para el Diagnóstico de Extremadura y en cumplimiento de la legislación vigente y de los Estatutos y del acuerdo de la Junta de Gobierno de 9 de junio de 2008.

Convoca:

Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Colegiados. A celebrar el día ocho de noviembre de 2008, a las 11,00 horas en primera convocatoria y a las 11,30 en segunda convocatoria, en el Complejo Alcántara, carretera de Olivenza, 3, Badajoz. El orden del día estará a disposición de los colegiados a partir del 25 de octubre en la Sede del Colegio sita en la calle Gómez Becerra, 2, 3.º C, de Cáceres.

Cáceres, a 10 de octubre de 2008. El Decano, JOSÉ MARÍA CASTAÑO CARRETERO.

PARTICULARES

ANUNCIO de 16 de octubre de 2008 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D.ª Purificación Vasco Lancharro. (2008084146)

Se hace público el extravío del título de Graduado Escolar de D.ª Purificación Vasco Lancharro, cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de Educación de Badajoz, en el plazo de treinta (30) días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Mérida, a 16 de octubre de 2008. La Interesada, PURIFICACIÓN VASCO LANCHARRO.

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Administración Pública y Hacienda

Secretaría General

Paseo de Roma, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005012

e-mail: doe@juntaextremadura.net