

ANEXO I: RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

Referencia	Denominación	Metodología	Horas	Alumnos
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA				
260010010	ACCESIBILIDAD WEB Y DOCUMENTOS ACCESIBLES	Presencial	10	15
260010011	ACCESIBILIDAD WEB Y DOCUMENTOS ACCESIBLES	Presencial	10	15
260010020	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: CERTIFICADOS, FIRMA ELECTRÓNICA Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	E-learning	20	30
260010030	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	E-learning	20	30
260010031	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	E-learning	20	30
260010040	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: TAREAS BÁSICAS	E-learning	20	30
260010050	APLICACIÓN DE LA LOPD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	E-learning	20	30
260010140	PLATAFORMA CONTRATACIÓN DEL ESTADO (INTEGRACIÓN CON GESTIONA)	E-learning	20	30
260010141	PLATAFORMA CONTRATACIÓN DEL ESTADO (INTEGRACIÓN CON GESTIONA)	E-learning	20	30
260010150	PLATAFORMA GESTIONA	E-learning	20	30
260010151	PLATAFORMA GESTIONA	E-learning	20	30
260011750	SIGEP - GESTIÓN DE NÓMINAS Y RR HH	Presencial	40	8
260011760	INTEROPERABILIDAD Y ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (ENS)	Presencial	20	20
260011770	INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y AUTOMATIZACIÓN EN LA TRAMITACIÓN PÚBLICA	B-learning	30	20
260011780	PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	B-learning	30	30
RECURSOS HUMANOS				
260020230	EL DESGASTE PROFESIONAL: HERRAMIENTAS PARA SU PREVENCIÓN Y SUPERACIÓN	Presencial	15	15
260020250	GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD. METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LA PLANIFICACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	E-learning	30	40
260020260	LA GESTIÓN DE EQUIPOS: LIDERAZGO EFECTIVO Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	B-learning	30	20
260020270	LA INTELIGENCIA EMOCIONAL APLICADA EN EL ENTORNO LABORAL	B-learning	30	30
260021790	DESARROLLO PERSONAL Y BIENESTAR	Presencial	40	50
NUEVAS TECNOLOGÍAS. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
260030360	MICROSOFT EXCEL AVANZADO	Presencial	20	15



260030361	MICROSOFT EXCEL AVANZADO	Presencial	20	15
260030370	MICROSOFT EXCEL BÁSICO	Presencial	20	15
260030371	MICROSOFT EXCEL BÁSICO	Presencial	20	15
260030380	MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO	Presencial	20	15
260030381	MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO	Presencial	20	15
260030770	INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA EN CONTEXTOS DE FORMACIÓN	B-learning	50	50
260036030	INTRODUCCIÓN A LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	B-learning	25	25
260036040	IA GENERATIVA PARA TAREAS ADMINISTRATIVAS Y FORMATIVAS	E-learning	20	20
260036050	CIBERSEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	E-learning	20	25
260036051	CIBERSEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	E-learning	20	25
ESPECÍFICO DE DETERMINADOS COLECTIVOS				
260040490	COLABORACIÓN DE POLICÍA LOCAL EN INCENDIOS DE EDIFICIOS	E-learning	25	30
260040510	CONTROL E INSPECCIÓN DE CASAS DE APUESTAS Y SALONES DE JUEGOS	E-learning	25	30
260040530	CURSO AVANZADO DE RESCATE VERTICAL	Presencial	21	20
260040540	CURSO BÁSICO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS	Presencial	30	15
260040750	HIMENÓPTEROS: INTERVENCIONES CON ABEJAS Y AVISPAS	Presencial	21	15
260040751	HIMENÓPTEROS: INTERVENCIONES CON ABEJAS Y AVISPAS	Presencial	21	15
260040760	INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA SEGURIDAD VIAL	E-learning	25	30
260040780	INTERVENCIONES EN TENTATIVA DE SUICIDIO	Presencial	16	20
260040840	MECÁNICA BÁSICA EN VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y ELÉCTRICOS	Presencial	6	12
260040841	MECÁNICA BÁSICA EN VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y ELÉCTRICOS	Presencial	6	12
260040842	MECÁNICA BÁSICA EN VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y ELÉCTRICOS	Presencial	6	12
260040843	MECÁNICA BÁSICA EN VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y ELÉCTRICOS	Presencial	6	12
260040910	RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y ACCESO A RECURSOS DEL SAAD SEGÚN RD 675/2023 DE 18 DE JULIO	E-learning	30	40
260040920	RIEGO POR ASPERSIÓN	Presencial	20	15
260040950	SEGURIDAD Y TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN DE RESCATE EN EL MEDIO ACUÁTICO	Presencial	21	15



260040980	TALLER TEÓRICO PRÁCTICO DE MECANIZADO Y SOLDADURA APLICADA AL MANTENIMIENTO	Presencial	20	10
260041550	ACCESIBILIDAD COGNITIVA	E-learning	25	30
260046060	DELITOS DE ACUSACIÓN, DENUNCIA FALSA Y SIMULACIÓN.	E-learning	30	30
260047150	APRENDIZAJE-SERVICIO Y DESARROLLO DE APPS COMO UN PRODUCTO DE UN PROYECTO ApS.	B-learning	50	60
260047160	LA NUEVA LEY DE FORMACIÓN PROFESIONAL. DISEÑO DE SITUACIONES DE APRENDIZAJE DESDE EL ENFOQUE DUA.	B-learning	50	60
260047170	HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA AL DISEÑO Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO.	B-learning	50	40
260047180	LIDERAZGO DE EQUIPOS Y PRODUCTIVIDAD: CLAVES Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO.	B-learning	50	60
ECONÓMICO PRESUPUESTARIA				
260051050	CONTABILIZACIÓN EN SICALWIN DE LAS OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO A CORTO Y LARGO PLAZO. RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO	Presencial	20	15
260051060	CONTABILIZACIÓN IRPF EN SICALWIN	Presencial	5	15
260051070	CONTABILIZACIÓN IVA Y MODELO 347 EN SICALWIN	Presencial	10	15
260051080	CONTABILIZACIÓN RELACIONES DE TRANSFERENCIA EN SICALWIN	Presencial	5	15
260051100	EXPEDIENTES CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES FINANCIADOS CON FONDOS NEXT GENERACIÓN. NIVELES DE CONTROL.	Presencial	20	15
260051101	EXPEDIENTES CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES FINANCIADOS CON FONDOS NEXT GENERACIÓN. NIVELES DE CONTROL.	Presencial	20	15
260051120	JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS	B-learning	25	25
260051121	JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS	B-learning	25	25
260051150	SICALWIN. EJECUCION GASTOS, INGRESOS Y NO PRESUPUESTARIA	Presencial	20	15
260051160	SICALWIN. PRESUPUESTO, PRORROGA Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	Presencial	20	15
260051170	SICALWIN. PROYECTOS DE GASTO Y SUBVENCIONES	Presencial	20	15
260051180	STIMA Y SICALWIN. ENTREGAS A CUENTA Y LIQUIDACIÓN DEL OARGT. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTABILIZACIÓN	Presencial	10	15
260051190	VUELTA A LAS REGLAS FISCALES	Presencial	20	15



260056070	CONTRATACIÓN BÁSICO (MOOC)	E-learning	30	50
260057100	CONTRATACIÓN INTERMEDIO (MOOC)	E-learning	30	50
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO				
260061200	CALIDAD DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y GESTIÓN EN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	E-learning	20	30
260061220	TALLER PRÁCTICO DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO	Presencial	15	15
260066020	RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DIFÍCILES EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	E-learning	20	30
260067140	USO DEL REGISTRO TELEMÁTICO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	B-learning	20	25
260067141	USO DEL REGISTRO TELEMÁTICO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	B-learning	20	25
JURÍDICO-PROCEDIMENTAL				
260071260	CURSO BÁSICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	B-learning	25	30
260071261	CURSO BÁSICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	B-learning	25	30
260071270	EMPLEO PÚBLICO: ACCESO, PROVISIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Presencial	25	15
260071271	EMPLEO PÚBLICO: ACCESO, PROVISIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Presencial	25	15
260071280	GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	E-learning	20	30
260071310	LAS LEYES ADMINISTRATIVAS: UNA RUTA A TRAVÉS DE SUPUESTOS PRÁCTICOS	Presencial	20	15
260071330	NUEVO REAL DECRETO DE SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN	Presencial	25	15
260071340	PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, SEGÚN LA NORMATIVA ESTATAL Y DE EXTREMADURA	E-learning	20	30
260076080	TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS Y BUEN GOBIERNO	B-learning	25	25
260076081	TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS Y BUEN GOBIERNO	B-learning	25	25
260076100	REDACCIÓN JURÍDICA TÉCNICA FORMATIVA	Presencial	20	20
DIRECCIÓN Y GERENCIA PÚBLICA				
260086110	DIRECCIÓN PÚBLICA Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	B-learning	30	20
URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE				
260097110	GESTIÓN URBANÍSTICA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	B-learning	25	25
260097120	MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD LOCAL	B-learning	25	25
260097130	CAMBIO CLIMÁTICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA	E-learning	20	25



260097131	CAMBIO CLIMÁTICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA	E-learning	20	25
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SALUD LABORAL				
260101410	CURSO BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	B-learning	50	40
260101450	HIGIENE POSTURAL Y SALUD DE LA ESPALDA	Presencial	25	15
260101451	HIGIENE POSTURAL Y SALUD DE LA ESPALDA	Presencial	25	15
260101470	PRIMEROS AUXILIOS Y GESTIÓN DE BOTIQUINES	Presencial	10	25
260101510	SEGURIDAD EN EL USO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	Presencial	5	25
IDIOMAS/LENGUAS				
260111850	PORTUGUÉS BÁSICO	E-learning	50	50
RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL				
260121590	ECONOMÍA CIRCULAR EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	E-learning	25	30
260121600	AGENDA 2030 Y OBJETIVOS ODS	B-learning	30	20
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO				
260131610	MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	B-learning	20	25
260131640	FORMACIÓN PARA EVALUADORES	B-learning	20	20
260131650	DESARROLLO PROFESIONAL Y MEJORA CONTINUA	E-learning	20	30
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES				
260141570	JORNADAS DE GESTIÓN DEL ACOSO EN MATERIA DE IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIAS SEXUALES EN LAS ORGANIZACIONES	Presencial	5	40
260141630	POLÍTICAS LOCALES DE IGUALDAD DE GÉNERO. LÍNEAS DE ACCIÓN Y CUMPLIMIENTO LEGAL	Presencial	20	40
TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO				
260151660	LEY 19/2013 Y NORMATIVA AUTONÓMICA DE TRANSPARENCIA	B-learning	25	25
260151670	GOBIERNO ABIERTO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	B-learning	25	25
UNIÓN EUROPEA				
260161680	GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	B-learning	30	25
260161690	CAPTACIÓN DE FINANCIACIÓN Y PROYECTOS	E-learning	25	30
UTILIZACIÓN EFICIENTE DE RECURSOS PÚBLICOS				
260171700	GESTIÓN EFICIENTE DEL GASTO PÚBLICO	Presencial	20	25
260171710	CONTRATACIÓN PÚBLICA Y COMPRAS SOSTENIBLES	B-learning	25	25
INNOVACION Y CREATIVIDAD EN LAS ORGANIZACIONES				
260181720	GESTIÓN DEL CAMBIO Y CULTURA INNOVADORA	B-learning	25	25
260181730	METODOLOGÍAS ÁGILES Y PROYECTOS INNOVADORES	B-learning	25	25

ANEXO II: NORMAS DE PARTICIPACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES.

DESTINATARIOS DEL PLAN

El Plan de formación está dirigido a todas las personas pertenecientes a la Diputación Provincial, sus organismos autónomos y las entidades locales de la provincia de Cáceres y podrán solicitar participar en las actividades formativas incluidas en el Plan de Formación que se publica, los empleados públicos pertenecientes a estas entidades que cumplan con los requisitos que se definen en las presentes normas.

- El personal solicitante deberá hallarse en situación de servicio activo o bien en excedencia por cuidados familiares. La baja por incapacidad temporal impide la participación en acciones formativas, por lo que deberá renunciar por el procedimiento que se indique.

- El personal podrá participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidados de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos de participación deben cumplirse al inicio de la acción formativa y mantenerse durante su desarrollo.

CONVOCATORIAS

El desarrollo del plan se realizará a través de distintas convocatorias de acciones formativas que se irán dictando mediante resolución y publicándose en la página web del Plan y/o en el BOP.

Las convocatorias podrán dictar normas particulares a las mismas, atendiendo a su propia naturaleza.

En las convocatorias se establecerán el número máximo de solicitudes que se podrán presentar, los plazos de solicitud y la forma de establecer la prioridad de participación.

SOLICITUDES

Las solicitudes tendrán carácter voluntario y se realizarán mediante los procedimientos que se indiquen en las distintas resoluciones de convocatorias dictadas al efecto.

La solicitud de participación supone la aceptación de las presentes normas de participación y de las específicas que se establezcan en las distintas acciones.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección del alumnado será realizada por el Departamento de Formación según los siguientes criterios generales aprobados por la Comisión de Formación:

- Vinculación entre competencias que se pueden adquirir a través de la acción formativa y las necesidades del puesto desempeñado.
- Prioridad de las acciones formativas.
- Participación del solicitante en las acciones formativas realizadas en los dos últimos años.
- Equilibrio de organismos e instituciones.
- Interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

De acuerdo con el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos.

ADMISIÓN

Realizada la selección, el Departamento de Formación comunicará su condición de seleccionado en la acción formativa solicitada, que deberá ser confirmada a través de la sede electrónica, siendo responsabilidad del alumnado contar con la autorización por parte de quien ostente dicha competencia en su unidad administrativa. La autorización del superior deberá remitirse al Departamento de Formación antes de la aceptación del participante a través de los medios que disponga el departamento.

El Departamento de Formación podrá tomar medidas de exclusión en acciones formativas futuras sobre aquellas personas que habiendo confirmado su participación no asistan a la misma sin causa justificada. Estas normas podrán publicarse en la página web de Diputación de Formación y/o en el BOP.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

La encuesta de satisfacción que tiene carácter obligatorio, se convierte en un requisito previo a la obtención del certificado de asistencia/aprovechamiento siendo accesible a todos los participantes. Se abre el acceso a la misma mediante el envío de circular vía e-mail y/o SMS a los Admitidos y se dispondrá de un máximo de tres días desde la finalización de la acción formativa.

CERTIFICACIÓN

Se emitirá certificado de asistencia a los empleados públicos que hayan asistido con regularidad al menos al 90% del curso. La ausencia deberá ser justificada. Se emitirá certificado de aprovechamiento, si así lo definen las condiciones del curso, cuando el empleado supere los criterios de aprovechamiento fijados por el equipo docente y queden acreditados documentalmente.

FINANCIACIÓN

Las inscripciones a las acciones formativas serán gratuitas.

Con carácter general, los gastos de manutención o desplazamiento no serán asumidos por el Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres, salvo en aquellas acciones formativas en las que así se especifique.

EQUIPO DOCENTE

Podrán participar como docentes de las acciones formativas todas aquellas personas físicas o jurídicas que se encuentren registradas en el fichero de docentes del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres, cuyas bases están publicadas en el BOP de fecha de 10 de febrero de 2016. Los baremos de remuneraciones por colaboración en actividades docentes serán las recogidas en la Resolución Presidencial de 9 de mayo de 2022.

La selección de docentes se hará de acuerdo con las bases establecidas en la citada convocatoria, a fin de garantizar al máximo un alto grado de calidad de las acciones formativas.

MODALIDADES DE FORMACIÓN

Las acciones formativas podrán desarrollarse en alguna de las siguientes modalidades de formación:

- Formación presencial.
- Método mixto, presencial y en línea o B_Learning.
- Método en línea o E-Learning.
- Grupos de trabajo/Talleres.
- Itinerarios formativos.
- Webseminarios.

ANEXO III. BASES DE CONVOCATORIA DEL PLAN DE FORMACIÓN 2025

Se realiza convocatoria de las acciones formativas aprobadas dentro del Plan de Formación 2026, conforme a las siguientes bases:

PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La presentación de solicitudes se realizará mediante procedimiento electrónico publicado en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres. El acceso a este procedimiento electrónico se realizará mediante alguno de los métodos de identificación válidos en esa sede: certificado digital o usuario y contraseña de la Intranet. Las claves de acceso a la Intranet provincial están a disposición de los empleados públicos en su correspondiente entidad local.

Las solicitudes, en un máximo de siete, se harán teniendo en cuenta que el orden de selección de las mismas indicará la prioridad que le estamos dando a las acciones formativas. Al formalizar la solicitud la misma pasará al estado Solicitado.

El documento de autorización del superior jerárquico será obligatorio adjuntarlo por los medios que se dispongan para poder confirmar la participación en acciones formativas en las que haya resultado seleccionado/a.

La formalización de la solicitud supone la aceptación expresa de las normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes de las acciones formativas incluidas en esta convocatoria será de 20 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el BOP de Cáceres, sin perjuicio de que en aquellas acciones formativas donde el número de solicitudes no sea suficiente se mantendrá abierto el plazo de inscripción.

SELECCIÓN

Revisadas las solicitudes recibidas en base a los criterios de selección establecidos, el Departamento de Formación comunicará a través de correo-e y SMS la condición de preseleccionado en la acción formativa solicitada.

Una vez recibida la comunicación la persona dispondrá de un plazo de tres días hábiles para formalizar la aceptación o renuncia de la propuesta, realizando las siguientes tareas:

- Acceder a la sede electrónica y revisar el programa de la acción formativa, donde se reflejan fechas, horario y lugar de desarrollo de la misma, así como las condiciones de participación.

- El lugar de desarrollo de las acciones formativas, en los casos donde no esté especificado se publicará posteriormente, una vez recibidas las solicitudes atendiendo a criterios de cercanía del lugar de trabajo de los solicitantes.
- Cumplimentar el formulario propuesto, indicando la autorización o denegación de su superior, así como la aceptación o renuncia para la participación en la acción formativa. Este documento lo aportará el alumnado obligatoriamente antes de confirmar su participación.
- Marcar la casilla de declaración responsable para indicar que los datos son ciertos.

En la sede quedará reflejado el estado en el que se encuentra el alumno con respecto a cada acción formativa

El alumnado recibirá un correo-e y SMS indicándole su estado de situación final: aceptada, denegada o renuncia.

RENUNCIAS

Cuando se renuncia a una actividad formativa, en la que se encuentra en estado de Admitido, deberá comunicarla al Departamento de Formación a través de sede electrónica, y el motivo de la renuncia mediante notificación a la dirección de correo electrónico formacion@dip-caceres.es, al menos cinco días hábiles antes del inicio de la misma para poder ofertar la plaza vacante de la lista de reservas.

CAMBIOS EN LAS ACCIONES FORMATIVAS

Cualquier cambio que se produzca en la programación de una actividad formativa, suspensión, cambio de fecha de celebración, lugar, duración, etc. será publicado en la página web del departamento www.dip-caceres.es/formacion, con anterioridad suficiente a la fecha inicialmente indicada en su ficha técnica.