DOE
DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA
LUNES, 2
de marzo de 2015
NÚMERO 41

[SUMARIO]

I DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Actividades taurinas. Subvenciones. Decreto 21/2015, de 24 de febrero, por el que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones dirigidas al apoyo y fomento de la cultura taurina en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y la primera convocatoria de estas ayudas 5941

Consejería de Educación y Cultura

Educación. Decreto 24/2015, de 24 de febrero, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración en la Comunidad Autónoma de Extremadura 5964

Formación Profesional. Decreto 25/2015, de 24 de febrero, por el que se regulan los Centros Integrados de Formación Profesional y se establece su organización y funcionamiento en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura 5998

Consejería de Salud y Política Sociosanitaria

Farmacia. Horario. Decreto 26/2015, de 24 de febrero, por el que se regulan los horarios y los servicios de urgencia de las oficinas de farmacia de la Comunidad Autónoma de Extremadura 6035

Consejo Asesor sobre Enfermedades Cardiovasculares. Decreto 27/2015, de 24 de febrero, por el que se regula la composición y el funcionamiento del Consejo Asesor sobre Enfermedades Cardiovasculares de Extremadura 6046

Farmacia. Personal. Decreto 28/2015, de 24 de febrero, por el que se regulan las condiciones y requisitos del personal de las Oficinas Farmacia de Extremadura 6053

Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales

Voluntariado. Subvenciones. Decreto 22/2015, de 24 de febrero, por el que se modifica el Decreto 93/2013, de 4 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se realiza la primera convocatoria para el ejercicio 2013 6071

II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Tribunales. Orden de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 6095

Tribunales. Orden de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.....6104

Tribunales. Orden de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 6117

Tribunales. Orden de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.....6121

Tribunales. Orden de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.....6125

Tribunales. Orden de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso de personas con discapacidad intelectual originada por retraso mental a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Subalterno, Especialidad Subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.....6129

Tribunales. Orden de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 6132

Tribunales. Orden de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes del Grupo II de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 6135

Tribunales. Orden de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes del Grupo III de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 6140

Tribunales. Orden de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes del Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 6145

Tribunales. Orden de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes del Grupo V de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 6156

Tribunales. Orden de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso de personas con discapacidad intelectual originada por retraso mental a puestos vacantes de personal laboral del Cuerpo V, Categoría Ordenanza de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.....6162

III OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Convenios. Resolución de 17 de febrero de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración Educativa para la realización de prácticas académicas externas entre la Universidad de Valladolid y el Servicio Extremeño de Salud 6165

Convenios. Resolución de 17 de febrero de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Acuerdo de Prórroga para el año 2015 del Convenio de Colaboración por el que se formaliza la encomienda de gestión de la Dirección General de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado a la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de gestión de prestaciones sanitarias 6173

Relaciones de puestos de trabajo. Resolución de 18 de febrero de 2015, del Consejero, por la que se hacen públicas las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral del Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de Extremadura (CICYTEX) 6176

Radiodifusión. Resolución de 19 de febrero de 2015, del Consejero, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura relativo a la adjudicación definitiva de una emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, de carácter comercial, en la localidad de "Malpartida de Cáceres", con la frecuencia 103.1 Mhz, a "Sociedad Española de Radiodifusión, SL" 6193

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Autorización ambiental. Resolución de 3 de febrero de 2015, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada al proyecto de planta de reciclado de residuos plásticos, promovido por Sistemas y Producciones Ecológicas, SL, en el término municipal de Badajoz 6196

Autorización ambiental. Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada para una balsa de evaporación de aguas oleosas procedentes de una almazara, promovido por Aceites Obreo, CB, en Fuente del Maestre 6206

Aguas. Resolución de 29 de enero de 2015, de la Dirección General de Industria y Energía, por la que se declara como "Agua Mineral Natural" el agua denominada "Las Abejeras" n.º AB060012, situada en el término municipal de Alburquerque 6219

Servicio Extremeño de Salud

Recursos. Emplazamientos. Resolución de 17 de febrero de 2015, de la Secretaría General, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento abreviado n.º 23/2015 e in-

terpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y se emplaza a los posibles interesados en el mismo 6225

V ANUNCIOS

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Procedimiento de concurrencia. Anuncio de 27 de febrero de 2015 por el que se da publicidad a la Resolución del Consejero de Hacienda y Administración Pública y del Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud, de renuncia al procedimiento de concurrencia para la selección de una mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social para la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal al servicio de la Junta de Extremadura 6226

Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo

Información pública. Anuncio de 23 de enero de 2015 sobre construcción de almacén de gases petrolíferos licuados. Situación: parcela 6 del polígono 4. Promotor: D. José Luis Jiménez Álvarez, en Campo Lugar 6228

Información pública. Anuncio de 29 de enero de 2015 sobre construcción de planta de hormigón y punto de almacenamiento de residuos de interés. Situación: parcelas 66, 68 y 69 del polígono 511. Promotor: Silos Cortés Servicios y Contratas, SLU, en Guareña 6229

Información pública. Anuncio de 3 de febrero de 2015 sobre rehabilitación de edificio existente para vivienda. Situación: parcelas 414 y 416 del polígono 13. Promotores: D. Teodoro Rodríguez Gómez y D.ª M.ª Concepción Gómez Díaz, en Serradilla.....6230

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Información pública. Anuncio de 23 de enero de 2015 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada del proyecto de gestión de residuos, promovido por Suministros y Reciclajes, SL (SUMYREC), en Zafra 6230

Notificaciones. Corrección de errores del Anuncio de 26 de enero de 2015 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente sancionador n.º SA/0061/13, en materia de industria 6232

Información pública. Anuncio de 27 de enero de 2015 por el que se someten a información pública la solicitud de autorización ambiental integrada, el estudio de impacto ambiental y la documentación relativa al procedimiento de calificación urbanística del proyecto de instalación de explotación avícola de engorde de pollos, promovido por Granja Montero, CB, en el término municipal de Acehúche.....6233

Impacto ambiental. Anuncio de 29 de enero de 2015 por el que se somete a información pública el estudio de impacto ambiental sobre el proyecto de "Puesta en riego de 31,43 ha. de la finca "El Cardoso Leonés", en el término municipal de Campo Lugar. Expte.: IA15/064 6236

Información pública. Anuncio de 29 de enero de 2015 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada de un proyecto de explotación avícola de cebo de pollos, promovido por D. Manuel Garrido Martín, en el término municipal de Carcaboso 6237

Servicio Extremeño Público de Empleo

Notificaciones. Anuncio de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1072-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido 6238

Notificaciones. Anuncio de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1303-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido 6240

Notificaciones. Anuncio de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1354-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido 6241

Notificaciones. Anuncio de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1538-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido 6242

Notificaciones. Anuncio de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1563-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido 6243

Notificaciones. Anuncio de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1607-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido 6244

Notificaciones. Anuncio de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente n.º FEI-1251-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido 6245

Notificaciones. Anuncio de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de resolución de pérdida del derecho al cobro en el expediente n.º FEI-0629-C2, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido 6247

I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DECRETO 21/2015, de 24 de febrero, por el que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones dirigidas al apoyo y fomento de la cultura taurina en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y la primera convocatoria de estas ayudas. (2015040026)

La Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre Potestades Administrativas en materia de espectáculos taurinos, establece en su artículo 4 que la Administración podrá adoptar medidas destinadas a fomentar y proteger los espectáculos taurinos en atención a la tradición y vigencia cultural de la fiesta de los toros.

Recientemente entró en vigor la Ley 18/2013, de 12 de noviembre, para la regulación de la Tauromaquia como patrimonio cultural (BOE n.º 272, de 13 de noviembre), estableciéndose en la letra e) de su artículo 5.2 que el Gobierno nacional adoptará medidas de conservación y promoción de la Tauromaquia como patrimonio cultural de todos los españoles tales como el impulso y fomento, en colaboración con las restantes Administraciones públicas, de los mecanismos de transmisión de los conocimientos y actividades artísticas, creativas y productivas que confluyen en la corrida de toros y el arte de lidiar, así como potenciar otras medidas de identificación, documentación, investigación, valoración y transmisión de este patrimonio en sus distintos aspectos.

El artículo 7.2 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, en su redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, (DOE extraordinario n.º 1, de 29 de enero) recoge como uno de los principios rectores de los poderes públicos regionales el fomento de los valores de los extremeños y el afianzamiento de su identidad a través de la investigación, desarrollo y difusión de los rasgos sociales, históricos, lingüísticos y culturales de Extremadura en toda su variedad y extensión. Asimismo, el Estatuto de Autonomía, en su artículo 9.1.43ª y 47ª, atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de cultura en cualquiera de sus manifestaciones, de folclore, fiestas y tradiciones populares, y de espectáculos y actividades recreativas.

En la Comunidad Autónoma de Extremadura se encuentra muy arraigada la cultura taurina y ello tiene su reflejo en que en la misma se celebran todos los años más de seiscientos espectáculos taurinos llegando, incluso, hasta casi los novecientos en algunas temporadas. Asimismo, cuenta con cuarenta y ocho plazas de toros permanentes y en ella se forma a futuros profesionales del toreo y pacen y se asientan importantes ganaderías de reses bravas.

El hecho de contar con este rico patrimonio, fue causa de que por las instituciones autonómicas se apreciara la necesidad de crear un instrumento que posibilitase la participación de los agentes taurinos (aficionados, profesionales, ganaderos, órganos competentes de las Administraciones públicas, etc.) en la toma de decisiones sobre la materia. En base a ello, por Decreto 151/2001, de 9 de octubre, se creó el Consejo de Asuntos Taurinos de Extremadura, como órgano consultivo de instancia y participación.

Asimismo y en cumplimiento de los principios rectores previstos en el Estatuto de Autonomía de Extremadura, por la Consejería competente en materia de espectáculos públicos, a través de su Dirección General competente en la materia, se vienen desarrollando distintas actividades de fomento de la fiesta y cultura de los toros, con la celebración de jornadas, cursos y publicaciones sobre la materia. Esta actividad de fomento se completó con una línea de subvenciones tendente a contribuir al mantenimiento y potenciación del mundo taurino como bien cultural de Extremadura. Así, mediante Decreto 78/2006, de 2 de mayo (DOE n.º 52, de 4 de mayo), se modificó el Decreto 74/2005, de 12 de abril (DOE n.º 43, de 16 de abril), por el que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones de la entonces Consejería de Presidencia, actual Consejería de Hacienda y Administración Pública, a fin de incluir entre las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de la citada Consejería las relativas al apoyo y fomento de las actividades taurinas.

En consecuencia, mediante diversas órdenes del titular de la Consejería competente en materia de espectáculos taurinos se efectuaron convocatorias de subvenciones a fin de apoyar y fomentar las actividades taurinas en la Comunidad Autónoma de Extremadura en las anualidades de 2006 (DOE n.º 62, de 27 de mayo), 2007 (DOE n.º 27, de 6 de marzo), 2008 (DOE n.º 42, de 29 de febrero), 2009 (DOE n.º 63, de 1 de abril) y 2010 (DOE n.º 48, de 11 de marzo).

No obstante, la aprobación de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 59, de 25 de marzo), ha supuesto la introducción de significativos cambios en el ordenamiento jurídico regulador de las medidas de fomento del sector público autonómico.

Dicha norma advierte, en el apartado segundo de su disposición transitoria, de la obligatoriedad de adaptar a las previsiones de la misma las distintas bases reguladoras de concesión de subvenciones establecidas antes de la entrada en vigor de la Ley, como condición previa para realizar nuevas convocatorias. Esta adecuación normativa ha operado, en parte, con la disposición adicional octava de la Ley 18/2010, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2011, si bien la concreción definitiva debe efectuarse por vía reglamentaria.

De acuerdo con lo anterior y con la seguridad jurídica como principio a salvaguardar, y la accesibilidad y claridad de la norma como medios de garantizarlo, se ha optado por derogar referido Decreto 78/2006, de 2 de mayo (DOE n.º 52, de 4 de mayo), por el que se modificó el Decreto 74/2005, de 12 de abril (DOE n.º 43, de 16 de abril), por el que se establecían las bases reguladoras de concesión de subvenciones de la Consejería de Presidencia, así como los preceptos de ésta afectados por referida modificación.

Igualmente, la entrada en vigor del Decreto del Presidente 15/2011, de 8 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE extraordinario n.º 2, de 9 de julio), y del Decreto 138/2014, de 1 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (DOE n.º 127, de 3 de julio), obligan a la adaptación de la normativa existente con anterioridad.

En virtud de lo expuesto, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 16 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así

como en los artículos 23.h) y 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 35, de 26 de marzo), previo informe del Consejo de Asuntos Taurinos de Extremadura, a propuesta del Consejero de Hacienda y Administración Pública y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en su sesión de 24 de febrero de 2015,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y finalidad.

El objeto de este decreto se concreta en la aprobación de las bases reguladoras que han de regir las convocatorias de concesión de subvenciones para financiar proyectos de ámbito regional dirigidos al fomento y apoyo de la tauromaquia, con la finalidad de potenciar esta manifestación cultural en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2. Proyectos subvencionables.

1. Se subvencionarán con cargo a estas ayudas proyectos de ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto en su programación como en los destinatarios y en las actividades a ejecutar, que se dirijan a potenciar, fomentar, apoyar y difundir la cultura taurina en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Los solicitantes sólo podrán presentar un único proyecto, que podrá desarrollar uno o varios ejes y, dentro de éstos, una o varias de sus correspondientes actividades.

   EJE 1: Trabajos con rigor científico, técnico, profesional o de investigación relacionados con la cultura taurina en la Comunidad Autónoma de Extremadura: en este eje se encuadran actividades tales como libros, trabajos o estudios de esta naturaleza y rigor.

   EJE 2: Aprendizaje profesional en el mundo taurino: en este eje se encuadran los elementos y material didáctico necesario para realizar las actividades incluidas en los planes de enseñanza de las Escuelas de Tauromaquia registradas y establecidas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

   EJE 3: Formación profesional en el ámbito de la tauromaquia: en este eje se encuadran actividades tales como cursos o jornadas formativas de naturaleza docente dirigidas a los diferentes profesionales, colaboradores y autoridades que intervienen en los festejos taurinos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

   EJE 4: Divulgación de la cultura taurina en la Comunidad Autónoma de Extremadura: en este eje se encuadran actividades tales como jornadas de naturaleza no docente, conferencias, coloquios, mesas redondas, exposiciones, distinciones u otras de análoga naturaleza.

   EJE 5: Difusión de la cultura taurina en la Comunidad Autónoma de Extremadura: en este eje se encuadran actividades tales como revistas, guías, folletos y carteles informativos.

Artículo 3. Gastos subvencionables.

1. Son gastos subvencionables, conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aquellos que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estric-

tamente necesarios, se realicen y se hallen efectivamente pagados y justificados entre el 1 de enero y el 31 de octubre del ejercicio económico en el que se convoca la subvención.

2. A estos efectos se considerarán gastos subvencionables, entre otros, los siguientes:

   a) Gastos de material fungible necesario para la realización de la actividad subvencionable.

   b) Gastos de manutención, alojamiento y kilometraje de ponentes, colaboradores y demás personas vinculadas con la ejecución del proyecto.

   c) Gastos protocolarios que comporte la ejecución de la actividad.

   d) Gastos de impresión, publicidad y difusión que comporte la realización de la actividad.

3. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables descritos en el apartado anterior podrá ser superior al valor de mercado.

4. A los efectos del presente decreto, no tienen la consideración de gastos subvencionables:

   a) Los derivados de la organización y desarrollo de los distintos festejos taurinos.

   b) Los derivados de la organización y desarrollo de las clases prácticas, clases magistrales con reses y becerradas reguladas en el Decreto 61/2006, de 4 de abril, por el que se establecen normas para la ordenación de las Escuelas Taurinas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 4. Compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

1. La concesión de subvenciones concedidas en este decreto será compatible con cualesquiera otras que pudieran ser concedidas para la misma finalidad por otras Administraciones públicas o entidades públicas o privadas, siempre que el importe de las mismas no supere el coste de las actividades de interés en materia taurina subvencionables.

2. Los solicitantes estarán obligados a declarar todas las subvenciones solicitadas o concedidas para el mismo concepto, en el momento de la solicitud o en cualquier otro en que se produzca.

Artículo 5. Modalidades de subvención y beneficiarios.

En atención a la naturaleza de los distintos posibles beneficiarios y con la finalidad de dar cobertura de forma equitativa a las solicitudes de los mismos, se establecen las siguientes modalidades de subvención, las cuales podrán ser objeto de convocatoria aislada o conjunta:

MODALIDAD "A". Podrán ser beneficiarios de esta modalidad las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, entendiéndose por tales los municipios, las entidades locales menores, las mancomunidades, las diputaciones provinciales, así como sus correspondientes organismos públicos vinculados o dependientes.

Al objeto de optimizar la distribución de la correspondiente partida presupuestaria, los municipios integrantes de una mancomunidad que resulte beneficiaria de esta subvención no podrán ser beneficiarios de la misma de forma individualizada.

MODALIDAD "B". Podrán ser beneficiarios de esta modalidad las personas físicas que, sin ánimo de lucro, realicen una o varias de las actividades del artículo 2.2, así como las asociaciones, federaciones, confederaciones u otras entidades privadas de análoga naturaleza sin ánimo de lucro que se hallen legalmente constituidas conforme a la normativa aplicable en cada caso, y que realicen una o varias de las actividades del artículo 2.2.

Artículo 6. Requisitos de los beneficiarios.

1. Todos los solicitantes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

   a) Estar al corriente, antes de la propuesta de resolución de concesión de la subvención y de los correspondientes pagos, en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Hacienda estatal y la Seguridad Social.

      A tal efecto, en el modelo normalizado de solicitud que se facilitará en cada orden de convocatoria y conforme a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura, se facilitará al solicitante la posibilidad de autorizar o denegar expresamente para que el órgano gestor pueda recabar dichos datos.

   b) No estar incursos en alguna de las prohibiciones establecidas para obtener la condición de beneficiario en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

      Al objeto de acreditar el cumplimiento de los citados extremos deberán realizar una declaración responsable sobre los mismos que se incardinará en el modelo normalizado de solicitud que se facilite en cada orden de convocatoria.

2. Los solicitantes de la Modalidad "B", en caso de tratarse de asociaciones, federaciones, confederaciones u otras entidades privadas de análoga naturaleza susceptibles de inscripción registral, además deberán cumplir los siguientes requisitos:

   a) Figurar inscritas en el correspondiente registro administrativo.

   b) Ser de carácter privado.

   c) Que sus fines y objetivos se correspondan o estén relacionados con el apoyo y fomento de la cultura taurina.

Los datos indicados anteriormente podrán ser comprobados de oficio por el órgano gestor de la subvención, previa autorización expresa del solicitante en el modelo normalizado de solicitud que figure en la correspondiente orden de convocatoria, e identificación del registro administrativo al que dirigirse.

Artículo 7. Financiación.

1. La financiación de las subvenciones reguladas en el presente decreto se hará con cargo a las aplicaciones de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura que correspondan para cada ejercicio presupuestario.

2. La cuantía total inicial de los créditos presupuestarios afectos a las subvenciones se determinará en la correspondiente orden de convocatoria en la que, asimismo, se distribuirá dicha cuantía por modalidad en el supuesto de convocatoria conjunta de más de una de las modalidades previstas en el artículo 5.

3. La cuantía total inicial de los créditos presupuestarios afectos podrá ser incrementada, antes de resolver la concesión de las mismas, en los términos establecidos en la letra h) del artículo 23.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 8. Procedimiento para la determinación de la cuantía de las subvenciones.

1. En ambas modalidades, con la finalidad de atender al mayor número de solicitudes y de que la cobertura de las mismas sea lo más efectiva posible desde el punto de vista económico, la cuantía individualizada de la subvención a otorgar a cada uno de los solicitantes, hasta la extinción del crédito previsto para cada modalidad, será del 100 % del importe solicitado con las siguientes limitaciones:

   a) El importe máximo por la realización de una o varias de las actividades contempladas en el EJE 1 del artículo 2.2 del presente decreto será de 5.000 euros.

   b) El importe máximo por la realización de una o varias de las actividades contempladas en el EJE 2 del artículo 2.2 del presente decreto será de 4.000 euros.

   c) El importe máximo por la realización de una o varias de las actividades contempladas en el EJE 3 del artículo 2.2 del presente decreto será de 3.000 euros.

   d) El importe máximo por la realización de una o varias de las actividades contempladas en el EJE 4 del artículo 2.2 del presente decreto será de 2.500 euros.

   e) El importe máximo por la realización de una o varias de las actividades contempladas en el EJE 5 del artículo 2.2 del presente decreto será de 2.000 euros.

   f) El importe máximo que podrá concederse a los proyectos que abarquen actividades de dos o más ejes será la suma de la cuantías máximas correspondientes a cada eje hasta un máximo de 6.000 euros.

2. En ambas modalidades, en el momento en el que tras la aplicación de los criterios anteriores resulte un sobrante del crédito disponible insuficiente para atender adecuadamente el proyecto de la siguiente solicitud, el mismo se entenderá extinguido.

   A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará que el crédito disponible es insuficiente para atender adecuadamente el proyecto de la siguiente solicitud cuando no alcance el 80 % de la cuantía solicitada, con independencia del importe total del proyecto.

3. En ningún caso la cantidad otorgada individualmente, de manera aislada o en concurrencia con otras subvenciones, podrá ser superior al coste de adquisición de los gastos objeto de subvención.

4. En el supuesto de que la cuantía global del proyecto presentado exceda del límite máximo de 6.000 euros previsto en la letra f) del apartado 1 de este artículo, o que la cuantía de una o varias actividades exceda de los límites máximos respectivos indicados en las letras a) a e) de referido apartado, el solicitante deberá sufragar y justificar la cuantía económica que exceda de los mismos.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 39.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, si no existieran solicitudes suficientes en cualquiera de las modalidades convocadas para agotar la cuantía consignada a dicha modalidad, el montante sobrante podrá pasar a incrementar proporcionalmente el de la otra modalidad convocada previa modificación del expediente de gasto, con informe de la Intervención General y anuncio en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el que se recoja cómo quedarían los créditos totales de la convocatoria distribuidos por proyectos y aplicaciones presupuestarias.

Artículo 9. Criterios de ponderación de las subvenciones.

1. Para la valoración de los proyectos presentados junto a la solicitud se tendrán en cuenta los siguientes criterios objetivos con su correspondiente ponderación:

a) Criterios de valoración y ponderación referidos a los solicitantes de ambas modalidades (máximo 10 puntos).

a.1. La obtención de subvención con esta misma finalidad, en cualquiera de las modalidades referidas en el artículo 5, en los diez ejercicios anteriores a la correspondiente convocatoria (máximo 5 puntos):

a.1.1. No haber recibido ninguna subvención. .....5 puntos.

a.1.2. Haber percibido un importe igual o inferior 2.000 euros. .....4 puntos.

a.1.3. Haber percibido un importe entre 2.000,01 y 5.000 euros. .....3 puntos.

a.1.4. Haber percibido un importe entre 5.000,01 y 10.000 euros. ....2 puntos.

a.1.5. Haber percibido un importe entre 10.000,01 y 15.000 euros. ....1 punto.

a.1.6. Haber percibido un importe superior a 15.000 euros. .....0 puntos.

a.2. Autofinanciación por parte del solicitante con respecto al total de la inversión subvencionable (máximo 5 puntos):

a.2.1. Aportación de más del 50 %. .....5 puntos.

a.2.2. Aportación de entre el 40,01% y el 50 %. .....4 puntos.

a.2.3. Aportación de entre el 30,01% y el 40 %. .....3 puntos.

a.2.4. Aportación de entre el 20,01% y el 30 %. .....2 puntos.

a.2.5. Aportación de entre el 10,01% y el 20 %. .....1 punto.

a.2.6. Aportación de hasta el 10 % de la inversión subvencionable. 0,5 puntos.

a.2.7. Ninguna aportación. .....0 puntos.

b) Número de actividades a desarrollar en el proyecto, con independencia de los Ejes en que las mismas se encuadran (máximo 2 puntos).

b.1. El proyecto engloba más de 7 actividades. .....2 puntos.

b.2. El proyecto engloba entre cuatro y siete actividades. .....1,5 puntos.

b.3. El proyecto engloba dos o tres actividades. .....1 punto.

b.4. El proyecto engloba una sola actividad. .....0,5 puntos.

c) Criterios de valoración y ponderación de las actividades incluidas en los proyectos presentados.

c.1. EJE 1: De 9 a 10 puntos:

Por trabajos, libros o estudios de ámbito regional.....10 puntos

Por trabajos, libros o estudios de ámbito local.....9 puntos

c.2. EJE 2: De 8 a 9 puntos.

Escuela Taurina con 10 o más alumnos.....9 puntos

Escuela Taurina con menos de10 alumnos.....8 puntos

c.3. EJE 3: De 7 a 8 puntos.

Cursos o jornadas con 10 o más horas lectivas.....8 puntos

Cursos o jornadas con menos de 10 horas lectivas.....7 puntos

c.4. EJE 4: 7 puntos.

c.5. EJE 5: 6 puntos

2. En el supuesto de que exista empate de puntos entre proyectos, tendrá carácter preferente aquel que comprenda mayor número de actividades del Eje 1, 2, 3, 4 y 5, por este orden de prelación. En caso de persistir el empate, tendrá preferencia el proyecto incluido en la solicitud que haya tenido entrada en primer lugar en el Registro Único de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 10. Comisión de Valoración.

1. Completado el expediente, las solicitudes y la documentación presentadas serán examinadas por una Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración estará formada por los siguientes miembros:

— Presidente:

- El titular de la Jefatura de Servicio competente en materia de espectáculos públicos.

— Vocales:

- Un Jefe de Negociado adscrito al Servicio competente en materia de espectáculos públicos.
- Un Titulado Técnico o Superior adscrito al Servicio competente en materia de espectáculos públicos.

— Secretario:

- Un funcionario de la Dirección General competente en materia de espectáculos públicos, designado por el Presidente de la Comisión de Valoración, que actuará con voz y sin voto.

3. Serán funciones de la Comisión de Valoración:

a) Valorar las solicitudes y documentación presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el artículo 9.

b) Elevar informe sobre la concesión y denegación de las subvenciones y la cuantía de las mismas en función de los criterios de valoración al titular de la Dirección General que tenga atribuido el ejercicio de las funciones en materia de espectáculos públicos.

c) Solicitar los informes que se estimen necesarios para una mejor valoración de las solicitudes presentadas.

4. La Comisión de Valoración, en cuanto a su funcionamiento, se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 11. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas por el presente decreto se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria periódica, conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de acuerdo con los principios regulados en el artículo 6 de referida ley.

Artículo 12. Convocatoria.

1. El procedimiento de concesión de la subvenciones se iniciará de oficio mediante orden del titular de la Consejería competente en materia de espectáculos públicos por la que se procederá a realizar la correspondiente convocatoria, siempre teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias.

2. La convocatoria deberá incorporar el contenido mínimo previsto en el artículo 23.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, en el Portal de Subvenciones de

la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana.

Artículo 13. Solicitudes.

1. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado que figure en la correspondiente orden de convocatoria e irán dirigidas al titular de la Consejería competente en materia de espectáculos públicos.

2. Las solicitudes podrán ser presentadas en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo para la presentación de las solicitudes, que no podrá ser inferior a diez días hábiles, será el fijado por la correspondiente orden de convocatoria.

Artículo 14. Documentación.

1. Los solicitantes, junto al modelo normalizado de solicitud, deberán presentar en original o fotocopia compulsada, la siguiente documentación:

   a) Proyecto de la actividad o actividades para el que se solicita la subvención según modelo normalizado que figure en la correspondiente orden de convocatoria.

   b) Declaración responsable, en el modelo normalizado de solicitud facilitado en cada orden de convocatoria, de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria para obtener la condición de beneficiario y no se halla incursa en ninguna de las circunstancias relacionadas en el artículo 12.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

   c) Documentación de Alta de Terceros debidamente cumplimentado y sellado, en caso de que el número de cuenta que se indique en el modelo normalizado de solicitud no esté previamente dado de alta en el subsistema de terceros de la Junta de Extremadura.

   d) Certificados expedidos por los órganos competentes de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Hacienda autonómica y estatal y con la Seguridad Social, en caso de no autorizar expresamente al órgano gestor de la subvención para recabar dichos datos.

2. Los solicitantes de la Modalidad "B", en caso de tratarse de asociaciones, federaciones, confederaciones u otras entidades privadas de análoga naturaleza susceptibles de inscripción registral, además deberán presentar:

   a) Fotocopia compulsada del DNI o documento acreditativo de la identidad de la persona extranjera, en vigor, de quien ostenta la representación legal de la entidad solicitante.

   b) Certificado del secretario de la asociación, federación, confederación o colectivo respectivo, que acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud.

c) Documento/s que acredite/n los extremos exigidos en el artículo 6.2 del presente decreto, en caso de no haber autorizado expresamente en la solicitud al órgano gestor de la subvención para la obtención de dichos datos.

3. Los solicitantes de la Modalidad "B", en caso de tratarse de personas físicas que pretendan realizar, sin ánimo de lucro, alguna o varias de las actividades subvencionables contempladas en el artículo 2.2, además deberán presentar fotocopia compulsada de su DNI o, en caso de ser persona extranjera, documento acreditativo de su identidad, en vigor.

4. En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, por el que se suprime la obligación para los interesados de presentar la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y el certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes (DOE n.º 181, de 18 de septiembre), el dato del DNI referido en la letra a) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo podrá ser comprobado de oficio por el órgano gestor de la subvención, siempre que el interesado hubiere conferido expresamente en la solicitud de la subvención su autorización para que referido órgano recabe directamente el correspondiente documento.

Artículo 15. Subsanación de solicitudes.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos o si no se acompañan los documentos preceptivos exigidos, se requerirá al interesado para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, se proceda a la subsanación de la misma o la aportación de dichos documentos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución expresa que deberá ser dictada en los términos previstos en los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 16. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento es la Dirección General competente en materia de espectáculos públicos, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. Para la evaluación de las solicitudes y documentación presentadas se constituirá una Comisión de Valoración cuya composición, atribuciones y funcionamiento se determina en el artículo 10 del presente decreto, la cual emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

3. A la vista de los expedientes y del informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada y sin que, en ningún caso, pueda separarse del citado informe, y la elevará al órgano competente para resolver.

4. La concesión de las subvenciones se realizará mediante resolución del titular de la Consejería competente en materia de espectáculos públicos.

Artículo 17. Resolución del procedimiento y plazo para la notificación.

1. La resolución del procedimiento contendrá la relación de beneficiarios a los que se concede la subvención, las actividades subvencionadas en cada modalidad, la cuantía concedida y las obligaciones impuestas a los beneficiarios. Asimismo, la resolución hará constar, en su caso, la desestimación expresa de las restantes solicitudes.

2. La resolución que se adopte será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, surtiendo dicha publicación los efectos propios de la notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Asimismo, la resolución adoptada se publicará en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana.

4. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento es de seis meses a contar desde la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin haber sido dictada y notificada resolución expresa, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 18. Obligaciones de los beneficiarios.

Sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones recogidas, con carácter general, en el artículo 13 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el presente decreto, los beneficiarios vendrán obligados particularmente a:

a) Destinar la subvención a la ejecución de la actividad o actividades del proyecto presentado en los términos establecidos por la resolución de concesión, el presente decreto, la correspondiente orden de convocatoria y la restante normativa sectorial aplicable.

b) Justificar ante el órgano concedente la realización de dicha ejecución mediante la presentación de la documentación exigida en el artículo 19.

c) Hacer constar la participación de la Consejería competente en materia de espectáculos públicos de la Junta de Extremadura en todas las actividades subvencionadas, indicándolo expresamente en su documentación e incluyendo el logotipo del Gobierno de Extremadura en los lugares de ejecución de las actividades, en su publicidad y en las publicaciones relacionadas con el mismo.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, por la Intervención General y por el Tribunal de Cuentas, aportando cuanta información le sea requerida.

f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 19. Justificación de la ejecución de la actividad o actividades del proyecto subvencionadas.

1. Los beneficiarios deberán justificar la ejecución de la actividad o actividades del proyecto subvencionadas hasta el 31 de octubre de la anualidad en la que se convoca la subvención.

2. La justificación se realizará mediante la presentación de los siguientes documentos:

   a) Memoria final, donde figuren detalladamente los siguientes extremos:

      — Breve resumen de la actividad o actividades llevadas a cabo.

      — Fotografías y documentación gráfica (cartelería, dípticos...) relacionada con el proyecto que acrediten el cumplimiento de las obligaciones sobre publicidad institucional establecidas en el artículo 18, letra c).

      — En su caso, cuando la actividad o actividades del proyecto generen libros o publicaciones de todo tipo, cualquiera que sea el soporte que los contenga (papel, CD, DVD...), se acompañará por triplicado el libro, publicación o trabajo de publicación de que se trate.

   b) Cuenta justificativa firmada por el beneficiario que contenga una relación clasificada y detallada de los gastos derivados de la actividad o actividades del proyecto, con identificación del concepto, del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

   c) Facturas originales, o fotocopias compulsadas de las mismas, que acrediten el gasto realizado y justifiquen el cumplimiento íntegro de la inversión subvencionada, así como los documentos acreditativos de los pagos efectuados. En todo caso deberán responder a los conceptos y cantidades presupuestadas.

   d) En su caso, cuando la actividad o actividades del proyecto hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a dichas actividades.

3. Si vencido el plazo de justificación, los beneficiarios no hubieren presentado los documentos anteriormente referidos, se les requerirá para que los aporten en el plazo de diez días, bajo apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin atender al requerimiento, se entenderá incumplida la obligación de justificar los gastos, con las consecuencias establecidas en el artículo 21 del presente decreto.

Artículo 20. Pago de la subvención.

Las subvenciones reguladas en el presente decreto se abonarán, sin necesidad de garantía alguna y previa comprobación de que los beneficiarios se hallan al corriente en sus obligacio-

nes con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Hacienda autonómica, en los siguientes términos:

a) Tras la publicación de la resolución de concesión de la subvención se abonará el 50 % de la cantidad total concedida a los beneficiarios como pago anticipado para poder llevar a cabo, en su caso, la ejecución de las actividades del proyecto presentado.

b) El 50 % restante se abonará una vez el beneficiario haya ejecutado las actividades del proyecto subvencionadas y haya justificado, mediante la presentación de la documentación referida en el artículo 19, el cumplimiento íntegro de la subvención.

Artículo 21. Pérdida del derecho al cobro y reintegro de la subvención.

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiera lugar, procederá la declaración de incumplimiento y, en consecuencia, la pérdida del derecho a la percepción de la subvención o, cuando corresponda, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurran algunas de las causas previstas en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. No obstante lo anterior, cuando el cumplimiento del beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el criterio de proporcionalidad. Se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total cuando se haya ejecutado, como mínimo, el 75 % de los gastos objeto de subvención. Procederá el reintegro total de la subvención concedida cuando las actividades subvencionables se ejecuten en un porcentaje inferior al 75 % de las mismas.

3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General de Hacienda Pública de Extremadura.

Cuando se produzca la devolución voluntaria sin requerimiento previo de la Administración, el órgano concedente de la subvención calculará y exigirá posteriormente el interés de demora establecido en el artículo 24.3 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, sin el incremento del 25 %, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

Artículo 22. Procedimiento de reintegro.

1. El procedimiento para declarar la pérdida del derecho a la percepción de la subvención y, en su caso, la obligación de reintegrar las cantidades percibidas, será el establecido en el Capítulo II del Título III de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. El procedimiento se iniciará de oficio por el titular de la Consejería competente en materia de espectáculos públicos, en cuanto órgano concedente de la subvención, desde el mo-

mento en que se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro previstos en el apartado anterior y se garantizará durante su tramitación, en todo caso, el derecho de audiencia de los interesados.

3. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento de reintegro, que pondrá fin a la vía administrativa, será de doce meses contados desde la fecha del acuerdo de iniciación.

4. La obligación de reintegro establecida en los apartados anteriores se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo relativo a infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Disposición adicional primera. Convocatoria de subvenciones para la anualidad 2015.

Se aprueba la convocatoria, para el ejercicio 2015, de las subvenciones dirigidas al apoyo y fomento de la cultura taurina en la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sujeción a las bases reguladoras establecidas en el presente decreto.

1. Objeto y finalidad. El objeto de la subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de las bases reguladoras del presente decreto, al que se incorpora este Anexo, se concreta en la convocatoria para la anualidad de 2015 de una línea de subvención destinada a financiar proyectos de ámbito regional dirigidos al fomento y apoyo de la tauromaquia con la finalidad de potenciar esta manifestación cultural en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

   Tomando en consideración las disponibilidades presupuestarias para la anualidad de 2015, se convocan las dos Modalidades previstas en el artículo 5 del presente decreto.

2. Beneficiarios. De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del presente decreto, tendrán la consideración de beneficiarios de las subvenciones recogidas en la presente convocatoria, las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Modalidad "A"), así como las personas físicas que estén en pleno uso de sus derechos civiles y las asociaciones, federaciones, confederaciones o colectivos sin ánimo de lucro que se hallen legalmente constituidas conforme a la normativa aplicable en cada caso, y que desarrollen su actividad preferente o parcialmente en la Comunidad Autónoma de Extremadura (Modalidad "B").

3. Procedimiento de concesión y de convocatoria. De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con el artículo 11 de las bases reguladoras del presente decreto, el procedimiento general para la concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva, mediante convocatoria periódica.

4. Solicitudes. La solicitudes se formalizarán, conforme a lo establecido en el artículo 13 del presente decreto, en el impreso normalizado que figura como Anexo I de la presente convocatoria, e irán acompañadas de la documentación establecida en el artículo 14 del decreto, debiendo presentarse el proyecto conforme al modelo establecido en el Anexo II.

Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes y documentación exigida deberán presentarse en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente decreto en el Diario Oficial de Extremadura.

Si las solicitudes o la documentación presentada no reuniese los requisitos establecidos se concederá un plazo de diez días hábiles, de acuerdo con el artículo 23.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el artículo 15 del presente decreto, para que subsane el defecto o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.

   El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento es el titular de la Dirección General de Administración Local, Justicia e Interior de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

   El órgano competente para la resolución del procedimiento es el titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura.

6. Comisión de valoración. La Comisión de Valoración, conforme a lo establecido en el artículo 10 del presente decreto, estará compuesta por los titulares de la Jefatura de Servicio de Interior y Espectáculos Públicos (Presidente), de la Jefatura de Negociado de Gestión (Vocal), de la Jefatura de Sección de Interior (Vocal), y de la Jefatura de Sección de Coordinación Económica, Interior y Espectáculos Públicos (Secretaria).

7. Criterios de valoración y ponderación. Los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención serán los señalados en el artículo 9 del presente decreto.

8. Financiación. Las subvenciones contempladas en esta convocatoria, por un importe total de 86.000 euros, se financiarán con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2015 aprobados por Ley 13/2014, de 30 de diciembre (DOE n.º 251, de 31 de diciembre), correspondiente al Superproyecto 2014.11.05.9002 "Difusión de la Cultura Taurina", Proyecto 2014.11.05.0002 "Ayudas a la Difusión de la Cultura Taurina", en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

   — aplicación presupuestaria 10.09.116A.460: correspondiente a "transferencias corrientes", por un importe de 43.000 euros, para las solicitudes de la Modalidad "A".

   — aplicación presupuestaria 10.09.116A.489: correspondiente a "transferencias corrientes", por un importe de 43.000 euros, para las solicitudes de la Modalidad "B".

Esta cuantía inicial podrá verse incrementada, antes de dictarse resolución del procedimiento, en los términos establecidos en la letra h) del artículo 23.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

9. Cuantía individualizada. La cuantía individualizada de la subvención será la resultante de la aplicación de los criterios contenidos en el artículo 8 del presente decreto.

10. Plazo de resolución y notificación. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento es de seis meses a contar desde la fecha de publicación del presente decreto en el Diario Oficial de Extremadura.

    Transcurrido el plazo máximo para resolver sin haber sido dictada y notificada resolución expresa, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

    La resolución adoptada, que habrá de contemplar el contenido mínimo previsto en el artículo 17.1 del presente decreto, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

11. Medios de notificación o publicación. La resolución del procedimiento que se adopte será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, surtiendo dicha publicación los efectos propios de la notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

    Asimismo, la resolución adoptada se publicará en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana.

12. Medios de impugnación. Contra esta convocatoria, que pone fin a la vía administrativa en virtud de lo establecido en el artículo 103.1.a) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación o, potestativamente, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 102 del mismo texto legal, recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

Disposición adicional segunda. Igualdad de género.

Todos los preceptos de esta norma que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

1. Queda expresamente derogado el último párrafo del artículo 1 y el Anexo IX del Decreto 74/2005, de 12 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones de la Consejería de Presidencia, así como el Decreto 78/2006, de 2 de mayo, de modificación del aquél.

2. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.

Disposición final primera. Habilitación.

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de espectáculos públicos para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 24 de febrero de 2015,

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

El Consejero de Hacienda y Administración Pública
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DIRIGIDA AL APOYO Y FOMENTO DE LA CULTURA TAURINA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

GOBIERNO DE EXTREMADURA

CONSEJERIA DE HACIENDA Y ADMINISTRACION PUBLICA

REGISTRO DE ENTRADA

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

Nombre y Apellidos / Razón social				**N.I.F.**	
Dirección					
Localidad				**Código Postal**	
Teléfono		**Fax**		**E-mail**	

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Apellidos y Nombre				**N.I.F.**	
Teléfono		**Fax**		**E-mail**	

3. DATOS BANCARIOS.

Nº de cuenta para realizar el ingreso (24 dígitos)	

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

☐ El abajo firmante, DECLARA bajo su responsabilidad que él, o la entidad local / asociación / fundación / confederación / colectivo al que representa reúne los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria para obtener la condición de beneficiario y no se encuentra incursa en ninguna de las prohibiciones establecidas para obtener la condición de beneficiario en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la C.A de Extremadura.

5. COMPROBACIÓN DE DATOS .

☐ AUTORIZO	Al órgano gestor para que recabe los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura y por la Tesorería General de la Seguridad Social.
☐ NO AUTORIZO	

6. COMPROBACIÓN DE DATOS .

☐ AUTORIZO	Al órgano gestor para que recabe de oficio los certificados o documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 6.2 del Decreto 21/2015, de 24 de febrero.
☐ NO AUTORIZO	**Indicar (sólo en caso de AUTORIZAR) la ubicación del Registro:**

7. COMPROBACIÓN DE DATOS .

☐ AUTORIZO	Al órgano gestor para que recabe de oficio el dato del DNI, o equivalente, conforme a lo establecido en el artículo 14.4 del Decreto 21/2015,
☐ NO AUTORIZO	

8. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA.

☐ Proyecto de la/s actividad/es subvencionables conforme al modelo del Anexo II.

☐ **(Sólo en caso de que la cuenta bancaria señalada en el apartado 3 de la solicitud NO esté inscrita en el subsistema de terceros de la Junta de Extremadura)** Alta de Terceros.

☐ **(Sólo en caso de NO AUTORIZAR al órgano gestor en el apartado 5 de la solicitud)** Certificados acreditativos de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Hacienda de la C.A. de Extremadura y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Además, si el solicitante es una asociación, federación, confederación o entidad privada de análoga naturaleza:

☐ **(Sólo en caso de NO AUTORIZAR al órgano gestor en el apartado 7 de la solicitud)** Fotocopia compulsada del D.N.I. o del documento acreditativo de la identidad de la persona extranjera, en vigor, de quien ostenta la representación legal de la entidad solicitante.

☐ Certificado del secretario de la asociación, federación, confederación o entidad privada de análoga naturaleza acreditativo de la representación legal que ostenta la persona que suscribe la solicitud.

☐ **(Sólo en caso de NO AUTORIZAR al órgano gestor en el apartado 6 de la solicitud)** Documento/s que acredita/n los requisitos establecidos en el artículo 6.2 del Decreto 21/2015, de 24 de febrero.

Además, si el solicitante de una persona física que ejecutará las actividades subvencionables sin ánimo de lucro:

☐ **(Sólo en caso de NO AUTORIZAR al órgano gestor en el apartado 7 de la solicitud)** Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en caso de tratarse de persona extranjera, del documento acreditativo de su identidad, en vigor.

9. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se garantiza el tratamiento, en los términos previstos en la misma, de los datos de carácter personal contenidos en el formulario de solicitud y, en su caso, de los que se recaben durante la tramitación del procedimiento, así como el adecuado uso de los mismos por parte del órgano gestor para las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, el interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación ante la Dirección General de Administración Local, Justicia e Interior (Avda. Valhondo, s/n, Edificio III Milenio, Módulo 2, Planta 2ª, 06.800 – MÉRIDA).

SOLICITA

Que sea admitida la presente solicitud y documentación que se acompaña y, previo los trámites administrativos preceptivos, se dicte a favor del solicitante resolución de reconocimiento del derecho a obtener la subvención de acuerdo con lo establecido en la convocatoria por la que se establecen las subvenciones destinadas al apoyo y fomento de la cultura taurina en la C.A de Extremadura.

Lugar y fecha

Firma

(En su caso)
Sello del solicitante

EXCMO. SR. CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Avda. Valhondo, s/n, Edificio III Milenio, 06.800-MÉRIDA.

ANEXO II

PROYECTO DE APOYO Y FOMENTO DE LA CULTURA TAURINA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO					
Coste total (IVA incluido)					
Importe solicitado a la Junta de Extremadura		Importe a autofinanciar por el solicitante		Importe de otras fuentes de financiación	

ACTIVIDAD nº 1			
Denominación			
Descripción de la actividad			
Eje **(marcar el que corresponda)**	☐ Eje 1 ☐ Eje 2 ☐ Eje 3	☐ Eje 4 ☐ Eje 5	
Coste de la actividad (IVA incluido)			
Fuentes de financiación	Importe solicitado a la Junta de Extremadura	Importe a autofinanciar por el solicitante	Otras fuentes de financiación

ACTIVIDAD nº 2			
Denominación			
Descripción de la actividad			
Eje **(marcar el que corresponda)**	☐ Eje 1 ☐ Eje 2 ☐ Eje 3	☐ Eje 4 ☐ Eje 5	
Coste de la actividad (IVA incluido)			
Fuentes de financiación	Importe solicitado a la Junta de Extremadura	Importe a autofinanciar por el solicitante	Otras fuentes de financiación

ACTIVIDAD nº 3	
Denominación	

<table>
<tr><td>Descripción de la actividad</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Eje
(marcar el que corresponda)</td><td colspan="3">☐ Eje 1 ☐ Eje 4
☐ Eje 2 ☐ Eje 5
☐ Eje 3</td></tr>
<tr><td>Coste de la actividad
(IVA incluido)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fuentes de financiación</td><td>Importe solicitado a la Junta de Extremadura</td><td>Importe a autofinanciar por el solicitante</td><td>Otras fuentes de financiación</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

NOTA: En el supuesto de que el proyecto comprenda más de 3 actividades deberá adjuntar hoja/s anexa/s donde se identifique/n las restantes actividades del proyecto siguiendo el modelo del presente Anexo.

Lugar y fecha

Firma

(En su caso)
Sello del solicitante

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DECRETO 24/2015, de 24 de febrero, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040029)

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en redacción dada por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, en su artículo 10.1.4 atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo normativo y ejecución en materia de educación, en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. En particular, el régimen, organización y control de los centros educativos, del personal docente, de las materias de interés regional, de las actividades complementarias y de las becas con fondos propios.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan a la Comunidad Autónoma de Extremadura funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

La Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su artículo 6 bis 4, con relación a la Formación Profesional, establece que el Gobierno fijará los objetivos, competencias, contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del currículo básico.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.1 que la Administración General del Estado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 149.1.30.ª y 7.ª de la Constitución, y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, establece en su artículo 70.2 que el currículo será determinado por la Administración educativa, en el marco de la normativa básica estatal.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, establece en el artículo 9 la estructura de los títulos de la formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

Asimismo, el artículo 7 del citado real decreto establece que el perfil profesional de los títulos incluirá la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, las cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

El Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Cultura, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 24 de febrero de 2015,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2. Marco general de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesional, las competencias, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y vinculación con otros estudios, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 3. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son los incluidos en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas:

0496. Control de aprovisionamiento de materias primas.

0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.

0510. Procesos de servicios en restaurante.

0511. Sumillería.

0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.

0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.

0502. Gastronomía y nutrición.

0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.

0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.

0179. Inglés.

0180. Segunda lengua extranjera.

0513. Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración.

0514. Formación y orientación laboral.

0515. Empresa e iniciativa emprendedora.

0516. Formación en centros de trabajo.

Artículo 4. Aspectos del currículo.

1. La contribución a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para

los módulos profesionales relacionados en el artículo 3 de este decreto son los definidos en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo 3 de este decreto se incluyen en el Anexo I del mismo.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

La duración de este ciclo formativo es de 2.000 horas, distribuidas en dos cursos académicos.

La distribución de cada uno de los cursos, la duración y asignación horaria semanal de cada uno de los módulos profesionales que conforman estas enseñanzas se concretan en el Anexo II de este decreto.

Artículo 6. Desarrollo curricular.

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo que responda a las necesidades del alumnado y a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional, en el marco del proyecto educativo del centro.

2. El equipo docente responsable del desarrollo del ciclo formativo elaborará las programaciones para los distintos módulos profesionales. Estas programaciones didácticas deberán contener, al menos, la adecuación de las competencias profesionales, personales y sociales al contexto socioeconómico y cultural dentro del centro educativo y a las características del alumnado, la distribución y el desarrollo de los contenidos, la metodología de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos.

Artículo 7. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

2. La evaluación del alumnado se realizará atendiendo a los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación establecidos para los diferentes módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

3. Dada la estructura modular de los ciclos formativos la evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales.

4. El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrá el título de formación profesional de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración.

5. Por otra parte, para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atendrá a las normas dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 8. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son las establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. En los términos del artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes tengan acreditada oficialmente alguna unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título o cursos de especialización. Además de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 38.1.c) del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá ser objeto de convalidación siempre que se acredite haber superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y se acredite la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con la normativa vigente.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.

4. La correspondencia de las unidades de competencia acreditadas con los módulos profesionales que conforman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, que establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

5. La correspondencia de los módulos profesionales que conforman las enseñanzas de este título con las unidades de competencia para su acreditación, queda determinada en el Anexo V B) del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, que establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

Artículo 9. Metodología didáctica.

1. La metodología didáctica debe adaptarse a las peculiaridades colectivas del grupo, así como a las peculiaridades individuales.

2. La tutoría, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente y serán desarrolladas de modo que al finalizar el ciclo formativo el alumnado alcance la madurez académica y profesional. Corresponde a los equipos educativos la programación de actividades encaminadas a conseguir la optimización de los procesos de formación del alumnado.

3. La función docente incorporará la formación en prevención de riesgos laborales dentro de cada módulo profesional y será considerada como área prioritaria.

Artículo 10. Especialidades del profesorado.

Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 3 son las establecidas en el Anexo III.A) del Real Decreto Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos son las que se concretan en el Anexo III.C) del referido Real Decreto.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

1. Los espacios y equipamientos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los que se definen en el artículo 11 del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos de alumnos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.

3. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

4. Los equipamientos que se incluyen en cada espacio han de ser los necesarios y suficientes para garantizar al alumnado la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza.

Disposición adicional primera. Calendario de implantación.

El currículo establecido por este decreto se implantará en el curso escolar 2014/2015 para los módulos profesionales de primer curso y en el curso escolar 2015/2016 para el resto de los módulos.

Disposición adicional segunda. Oferta en régimen a distancia.

Los módulos profesionales que forman las enseñanzas de este ciclo formativo podrán ofertarse a distancia, siempre que se garantice que el alumno puede conseguir los resultados de aprendizaje de los mismos.

En el Anexo III se recogen los módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia, así como su modalidad.

Disposición adicional tercera. Unidades formativas.

1. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería con competencias en materia de educación podrá configurar mediante orden los módulos profesionales incluidos en este título en unidades formativas de menor duración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

2. Las unidades formativas que conformen cada módulo profesional deben incluir la totalidad de los contenidos de dichos módulos. Cada módulo no podrá dividirse en más de cuatro unidades formativas ni éstas tener una duración inferior a 30 horas.

3. Las unidades formativas superadas podrán ser certificadas con validez en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La superación de todas las unidades formativas que componen un módulo profesional dará derecho a la certificación del correspondiente módulo profesional con validez en todo el territorio nacional.

Disposición adicional cuarta. Otras organizaciones y distribuciones de los módulos profesionales.

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de educación para reordenar la distribución de los módulos profesionales establecidos en la normativa que determina los currículos de los ciclos formativos de la familia profesional de Hostelería y Turismo, o de otras familias, con el fin de poner en práctica iniciativas o proyectos experimentales propiciados por centros autorizados por dicha Administración educativa, manteniendo los contenidos y las horas anuales atribuidas a cada módulo profesional en los currículos vigentes de los ciclos formativos objeto de la experiencia.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de educación para el desarrollo y ejecución del presente decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 24 de febrero de 2015

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

La Consejera de Educación y Cultura,
TRINIDAD NOGALES BASARRATE

ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional: Control de aprovisionamiento de materias primas

Equivalencia en créditos ECTS: 3

Código: 0496

Duración: 64 horas.
Contenidos:

1. Selección de materias primas:

- Materias primas en restauración. Descripciones, clasificaciones, propiedades organolépticas y aplicaciones.
- Referentes del Código Alimentario Español.
- Categorías comerciales y etiquetados de alimentos y bebidas.
- Presentaciones comerciales.
- Sellos europeos y sellos españoles de calidad alimentaria. Identificación y características.
- Productos alimentarios españoles protegidos por sellos de calidad. Descripción, zona geográfica, método de obtención, vínculo y datos del consejo regulador.

2. Recepción de materias primas:

- Funciones de la recepción de materias primas. Descripción y caracterización.
- Fases y procedimientos para recepcionar materias primas. Organización y control.
- Equipos y maquinaria asociada a los procesos de recepción.
- Transporte de mercancías perecederas. Normativa. Acuerdo sobre el Transporte Internacional de Mercancías Perecederas (ATP).
- Documentos relacionados con las operaciones de recepción, economato y bodega. Funciones, formalización y tramitación.

3. Almacenamiento de materias primas en restauración:

- Lugares para el almacenamiento. Almacén, economato y bodega. Descripción y características.
- Condiciones higiénico-sanitarias en los espacios para el almacenamiento.
- Alimentos perecederos, no perecederos y otros suministros. Concepto y características.
- Envases para el almacenamiento. Garantías de calidad y seguridad higiénico-sanitarias.
- Clasificación y distribución de las mercancías en función de su conservación, almacenamiento y consumo.

4. Control de consumos y existencias:

- Control de existencias en restauración. Concepto.
- Solicitud de pedidos y retirada de géneros de almacén. Documentación. Relaciones interdepartamentales. Control. Entrega directa.
- Inventario y valoración de existencias. Inventario físico e inventario permanente. Concepto. Procedimiento de ejecución y documentos asociados.

- Rotación de géneros en almacén. Concepto, función y procedimiento.
- Cálculo de consumos, mermas, pérdidas y roturas. Consumo teórico y consumo real.
- Aplicaciones informáticas de control de consumos y existencias en economato.

Módulo Profesional: Procesos de servicios en bar-cafetería

Equivalencia en créditos ECTS: 14

Código: 0509

Duración: 291 horas.
Contenidos:

1.Determinación de tipos de servicios:

- Tipos y clasificación de los establecimientos de bares/cafeterías.
    - Zonas que componen el bar: zonas de clientes y zonas de servicio.
- Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
- Nuevas tendencias de establecimiento de bar/cafetería: bar de agua, ice bar, etc.
- El servicio en bar/cafetería. Tipos y características.
    - La brigada del bar:
    - Relaciones jerárquicas y funcionales en el bar, organigramas.
    - Funciones y responsabilidades del personal del bar antes, durante y después del servicio de bar/cafetería.
    - Procedimiento de toma de comanda en el bar:
        - Procedimiento clásico y nuevas tendencias:
        - De viva voz, bloc de comanda, PDA, otros.
- Organigramas y funciones del personal relacionados con los servicios en bar/cafetería.
    - Procedimiento de cobro y facturación de servicios prestados en el bar/cafetería.
- Deontología profesional del personal de bar/cafetería.
- Vocabulario técnico.

2. Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios:

- Equipos, útiles y materiales.
    - Operaciones de puesta a punto y control.
    - Tipos de puesta a punto: Mecánica y supervisora.
    - Repaso y mantenimiento de instalaciones, equipos y material:
    - Distribución de funciones en la puesta a punto.
- Tipología de montajes de servicios:
    - Desayunos.
    - Coffee breaks.
    - Aperitivos.
    - Almuerzos, otros.
- Operaciones de montaje:
    - Ejecución según oferta y controles.
        - Controles de áreas, equipos, útiles y materiales.
        - Valoración de resultados.
    - Documentos relacionados:

- Órdenes de trabajo.
- Memorándum, otros

- Operaciones previas:
  - Control de áreas.
  - Control de equipos útiles y materiales.
  - Distribución de funciones.
- Ejecución y control de las operaciones de montaje.
- Valoración de resultados.
- Aprovisionamiento interno y distribución de productos y materias primas.
- Procedimientos de aprovisionamiento.
- Relaciones interdepartamentales.

3. Selección de bebidas:

- Factores socio-culturales asociadas a las bebidas.
- Bebidas no alcohólicas:
  - Definición, clasificación y tipos:
    - Aguas envasadas.
    - Bebidas a base de agua.
    - Zumos, lácteos, otras.
  - Características organolépticas.
  - Procesos de elaboración.
  - Presentaciones comerciales y etiquetados:
    - Bricks, pets, botellines, etc.
  - Nuevas tendencias y forma de consumo.
  - Ubicación y conservación.
- Fermentación y destilación
- Bebidas alcohólicas:
  - Procedimientos técnicos aplicados a la elaboración de bebidas alcohólicas.
  - Maceración o infusión en frío, Fermentación y Fermentación-Destilación.
  - Tipos de bebidas alcohólicas según el procedimiento aplicado.
- Aperitivos, aguardientes y licores:
  - Definición, clasificación y tipos.
  - Características organolépticas.
  - Procesos de elaboración.
  - Presentaciones comerciales y etiquetados.
  - Ubicación y conservación.
- Nuevas tendencias y forma de consumo.
- Elaboración y diseño de la oferta de bebidas del bar.

4. Preparación y servicio de bebidas:

- No alcohólicas.
- Alcohólicas simples.
- Fases del servicio:
  - Preservicio, servicio y postservicio.
  - Secuenciación, características y control.
- Técnicas de preparación y servicio de bebidas.
  - Descripción, tipos y características.

- Presentación, acabado y / o conservación.
- Rendimientos.
- Control y valoración de resultados.

- Coctelería:
  - Definición, historia, origen y evolución.
  - Nuevas tendencias,
  - Mixología molecular aplicada a la coctelería.
- La estación central:
  - Definición, ubicaciones y elementos que la componen.
  - Puesta a punto de la estación central.
  - Manejo y uso de los utensilios de la estación central.
- Cócteles y combinados:
  - Definición, características, tipos, recetario internacional, series y clasificaciones.
- Procedimientos de preparación;
  - Elección del material adecuado a cada cóctel.
  - Decoración/presentación y servicio de cócteles y otras combinaciones. Fases y técnicas.

5. Preparación y servicio de alimentos en bares/cafeterías:

- Elaboraciones culinarias en bares/cafeterías: Tipos y características.
- Documentación relacionada:
  - Fichas técnicas.
  - Escandallos
  - Ordenes de trabajo.
  - Comanda y otros.
- Operaciones de preelaboración de materias primas.
  - Fases, técnicas y procedimientos.
- Elaboración de productos culinarios propios del bar-cafetería.
  - Descripción y aplicación de técnicas y procedimientos culinarios.
  - Manejo de la plancha y sus complementos.
  - Acabados y presentaciones de las elaboraciones.
  - Nuevas tendencias en la preparación de alimentos en bares/cafeterías.
- Técnicas de servicio de alimentos en barra/mesas, otras.
  - Nuevas tendencias en el servicio.
- Acabados y presentaciones de las elaboraciones.
- Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.
- Control y valoración de resultados.
- Elaboración y diseño de la oferta de gastronómica sencilla del bar.

Módulo Profesional: Procesos de servicios en restaurante

Equivalencia en créditos ECTS: 18

Código: 0510

Duración: 291 horas.
Contenidos:

1. Determinación de tipos de servicios.

- Tipos y clasificación de los establecimientos de restauración. Evolución.
- Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos:
    - Descripción de la estructura funcional de personal en establecimientos.
    - Identificación de estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
    - Descripción de fórmulas de servicios en restauración, relacionadas con los diferentes tipos de establecimientos.
    - Reconocimiento de las relaciones interdepartamentales.
    - Identificación de los diferentes tipos de servicio en el restaurante y eventos.
    - Identificación del vocabulario técnico.

- Tipologías de servicios.
- Aplicación de los organigramas y funciones del personal relacionados con los tipos de servicios.
- Deontología profesional.

2. Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios.

- Equipos, útiles y materiales.
    - Descripción, clasificación, características, usos y visualización.
    - Control de existencias.
    - Identificación de las operaciones de control sobre equipos, útiles y materiales.
    - Preparación de las áreas, equipos, útiles y materiales.
    - Analizar los servicios que se van a montar.
- Operaciones de aprovisionamiento interno.
    - Documentación asociada.
- Tipología de montajes de servicios.
    - Montaje en restaurante.
    - Carta.
    - Menú.
    - Menú concertado.
    - Montaje en servicio de catering.
- Operaciones de montaje: análisis de la información. Operaciones previas.
- Distribución y conservación de materias primas y operaciones de acopio.
- Ejecución de las operaciones de montaje.
- Decoración de mesas. Iniciación al tallado de frutas y verduras.

- Análisis de resultado.

3. Reconocimiento de técnicas de comunicación y venta.

- El proceso de comunicación.
- Comunicación verbal en la restauración.
- Documentación vinculada a la prestación de servicios: estilos, formatos, tendencias y otros.
- Comunicación no verbal.
- Empatía, receptividad, asertividad.
- Barreras en la comunicación.
    - Valoración de la imagen personal
    - Comunicación no verbal relacionada con la actividad profesional.
    - Valoración de la comunicación con el cliente como medio de fidelización.
    - Comunicación al cliente de diferentes posibilidades de servicio.
- Roles, objetivos y relación cliente profesional.
    - Identificación de las técnicas de venta de alimentos y bebidas.
    - Reconocimiento de los protocolos de actuación en las reclamaciones, quejas o sugerencias.
- Técnicas de venta.
- Atención de reclamaciones, quejas o sugerencias.

4. Realización de operaciones de atención al cliente y servicio.

- Fases del servicio: preservicio, servicio y post-servicio. Secuenciación, características y control.
    - Reconocimiento de la tipología de clientes.
    - Aplicación de los tipos de vale clásicos.
- La comanda:
    - Tipos.
    - Comanda de bebidas.
    - Vales.
    - Terminales de punto de venta (TPV).
    - Ventajas e inconvenientes.
- Técnicas de servicio. Tipologías y características.
    - Identificación de las diferentes técnicas de servicio de alimentos y bebidas.
    - Verificación de disponibilidad de los elementos para el servicio.
    - Aplicación de las técnicas de servicio de alimentos de comidas y bebidas.
- Normas básicas del servicio de alimentos.
    - Aplicación de las normas elementales de protocolo.
    - Servicio de room-service.
- La atención al cliente.
- Control y valoración de resultados.

5. Realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante el comensal.

- Fundamentos culinarios.
- Elaboraciones y manipulaciones a la vista del cliente:
  - Identificación de los fundamentos culinarios más adecuados para su elaboración o manipulación.
- Operaciones de puesta a punto: géneros y materias primas.
  - Realización de fichas de las principales materias primas.
- Técnicas de elaboración, corte, trinchado, desespinado, decoración/presentación y conservación de alimentos a la vista del cliente.
  - Conocimiento y manejo de los utensilios utilizados (carros, rechaud).
  - Realización y valoración del producto final.

6. Realización de operaciones de a la facturación y cobro.

- La facturación y cobro.
  - Caracterización de los procesos facturación y cobro.
- La factura y el ticket.
  - Cumplimentación de la factura y ticket, con todos los datos necesarios.
  - Comprobación entre lo facturado y lo servido.
- Sistemas de cobro:
  - Tipos y características.
- Realización de las operaciones de apertura y cierre de caja y control en facturación y cobro.
- Documentos de control asociados a la facturación y cobro. Flujos:
  - Diarios de producción.
  - Informes.
  - Arqueo de caja.
  - Cierre de caja.
  - Otros.
- Aplicaciones informáticas relacionadas:
  - CPU.
  - TPV.
  - Datáfonos y otros.

Módulo Profesional: Sumillería

Equivalencia en créditos ECTS: 10

Código: 0511

Duración: 120 horas.
Contenidos:

1. Selección de vinos:

- Introducción a la cultura del vino.
  - Historia del vino.
  - Factores sociales y culturales.
- Caracterización de los vinos: Definición y concepto.
- La viticultura. Definición y concepto.

- Factores que influyen en viticultura:
    - El suelo y clima.
    - El medio biológico, la planta, el marco de plantación.
    - Sistemas de cultivo/reproducción y factores culturales.
- La vid y la uva:
    - Definición y conceptos.
    - El ciclo vegetativo de la vid.
    - Partes y composición de la uva.
    - Variedades y características de las uvas españolas y foráneas más significativas.
    - Enfermedades de la vid y uva.
    - Distribución geográfica y tratamientos.
    - Geografía vitivinícola española y foránea.
- Enología. Definición y concepto.
- La vendimia:
    - Estacionalidad, tipos de recolección y transporte.
    - El lagar.
    - Procesos tecnológicos aplicados a la elaboración de vinos.
- La fermentación. Concepto, características y tipos.
- Sistemas de vinificación:
    - Definición, tipos y características.
    - Clarificación, estabilización y tipificación.
- La crianza de los vinos. Definición, características y tipos.
- Clarificación, estabilización y embotellado de los vinos.
    - Proceso de embotellado de los vinos.
    - La botella, el corcho y la etiqueta.
- Estudio de las barricas empleadas para la crianza de vinos: Tipos, procedencia y características organolépticas que aportan al vino.
- Geografía vinícola nacional e internacional.

2. Gestión y control de la bodega:

- La bodega:
    - Definición, características y tipos.
    - Ubicación, tamaño, distribución.
- La bodega de día: Tradicional y nuevas tendencias.
- Condiciones ambientales de la bodega:
    - De temperatura, de humedad, de iluminación, de ventilación y otras.
- Maquinaria y equipos de bodega: Aplicaciones, uso y control.
- Conservación de los vinos: Seguimiento de la evolución de los vinos y puntos críticos.
- Reserva de vinos.
- Aprovisionamiento de la bodega: Identificación de necesidades, selección de proveedores, recepción y almacenaje, distribución de productos.
- Controles de cantidad, calidad, caducidad, etc.
- Curva de vida útil de los vinos en función a su naturaleza y / o crianza.
    - Distribución de productos.
- Rotación de stocks: Control de existencias y consumos.
    - Fichas técnicas, y documentos de control.
- Aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión y control de la bodega.

3. Diseño de oferta de vinos y bebidas de aperitivos y sobremesa:

- Oferta de vinos y otras bebidas: Concepto, características y tipos.
- Factores que influyen en la determinación de la oferta:
    - Categoría, estilo, localización territorial del establecimiento o evento.
    - Oferta gastronómica: Acordes entre alimentos o elaboraciones culinarias y vinos. Estacionalidad de los vinos.
    - Medios físicos, económicos y otros.
- Tendencias actuales.
- Las cartas de vinos y bebidas: Definición y tipos, características de formatos, estructuras, información, redacción, etc.
- Fijación de precios.
- Factores determinantes de los precios.
    - Fecha de venta óptima de los vinos.
    - La política de precios/márgenes de beneficios.
    - El precio medio demandado y el precio medio ofertado.
    - Oscilaciones del mercado, costes de mantenimiento y conservación de vinos y otras bebidas.

4. Dirección de la puesta a punto de útiles y equipos para el servicio de vinos y bebidas:

- Definición, características y tipos:
- Sacacorchos, decantadores, termómetros, venencias, cristalería, cubiteras o champaneras y otros.
- Control de uso, manejo, limpieza y conservación de útiles.
- Puesta a punto y control de equipos de servicio de vinos y bebidas. Definición, características y tipos:
    - Cámaras frigoríficas.
    - Eurocava o armario conservadora de vinos.
    - Stand de presentación o expositores.
    - Lavavajillas específicos.
    - Carros de bebidas.
    - Otros elementos.
- Distribución interna de vinos y bebidas:
    - Documentación asociada.
    - Distribución y tratamiento de géneros.
- Puesta a punto y control de cartas e instrumentos de venta.
- Cartas, ofertas del día/semana/mes.

5. Realización de catas de vinos y otras bebidas:

- Catas: Definición. Tipos.
    - Catas: técnicas, analíticas, descriptivas, de consumidores, comparativas o especiales: por pares, tríos y triangulares.
- Factores que determinan la respuesta del catador/a
    - Endógenos y exógenos influyentes en la cata:
- Condiciones internas: Condiciones físicas del catador, manipulación de vinos, orden de cata, número de muestras, etc.

- Condiciones externas:
- Sala y equipos de cata: Definición, características y tipo. Puesta a punto y control.
- Temperatura de los vinos para su análisis sensorial
- Catavinos: características físicas y manejo.
- Temperatura de cata del vino versus consumo.
    - Presentación de los vinos y bebidas.
- Fases de la cata. Secuenciación.
    - Examen visual.
    - Examen olfativo.
    - Examen gustativo.
    - Sensaciones táctiles.
- Terminología específica para la cata de vinos y otras bebidas.
- Fichas de cata:
    - Tipos, características, datos.
- Enfermedades, alteraciones y defectos en vinos y otras bebidas.

6. Control del servicio de vinos y otras bebidas:

- Deontología profesional del personal de servicio de vinos y bebidas en el restaurante.
- Asesoramiento al cliente.
- Presentación de oferta.
- Selección de materiales.
- Servicio del vino y otras bebidas. Fases y procedimientos habituales:
    - Tratamiento y transporte.
    - Presentación del vino.
    - Descorche de vinos tranquilos.
    - Decantación y oxigenación: Diferencias, situaciones y procedimientos.
    - Cata previa al servicio.
    - Protocolo de servicio de vinos.
    - Servicio de vinos tranquilos.
    - Temperaturas de servicio.
- Técnicas de servicios especiales:
    - Espumosos: cava y champagne.
    - Generosos: secos, vinos licorosos (VDN, VND, OPORTOS, etc).
- Operaciones de control durante el servicio.
- Atención de sugerencias, quejas y reclamaciones.

Módulo Profesional: Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.

Equivalencia en créditos ECTS: 10

Código: 0512

Duración: 120 horas.
Contenidos:
1.Asesoramiento en el diseño de las instalaciones

- El local. Características de la construcción y la decoración.
- Análisis de la normativa vigente. Suelos, paredes, iluminación, insonorización, aforos y otros posibles.
- Distribución de espacios:
  - Zonas de basuras , zonas de office, bodega, almacén, zona de clientes, barra , zonas calientes, mostrador y otros.
- Recursos materiales. Cálculo de necesidades y criterios de adquisición:
  - Calidad, diseño, funcionalidad, coste, duración. Desarrollo operativo del concepto: arquitectura de interiores, ambientes y centros de interés para el impacto y sensaciones que pueden percibir los clientes.
- Circuitos de trabajadores y clientes:
  - Estudio de tiempos y recorridos, diagramas de circuitos de personal. Conocimiento sobre las medidas reservadas a los clientes.
- Nuevas tendencias en las instalaciones y diseños de establecimientos de restauración.

2. Planificación de instalaciones para catering y eventos en restauración.

- Normativa vigente. Catering-banqueting y eventos en restauración. Definición, tipos y características. Normativa vigente.
- Operaciones previas a la organización del catering y eventos.
  - Análisis de la información previa.
  - Distribución lógica y planificación de los espacios.
  - Planificación de las instalaciones que se han de emplear.
  - Diagramas de procesos.
  - Selección y justificación de recursos materiales.
- Determinación de necesidades de géneros y materias primas.
- Selección y justificación de recursos humanos.
  - Personal de servicio y recogida de sala, personal de cocina montaje.
- Servicios complementarios. Seguridad, decoración, transporte y otros. Descripción y caracterización.
- Operaciones posteriores al evento.
  - Planificación del desmontaje. Protocolos de actuación para la recogida y el transporte. Limpieza, colocación y distribución del material.

3. Organización del servicio.

- Análisis de informaciones previas. Datos, expectativas de los clientes. Reservas, sistemas, comunicación y gestión.
- Determinación del tipo de servicio.
  - Estudio de posibilidades y limitaciones.
  - Objetivos de la empresa.

- Secuenciación del servicio.
- Otros condicionantes.

- Organización de recursos humanos:
  - Criterios de horarios de fijación de turnos y descansos.
- Distribución de funciones. Nivelación, coordinación de funciones y responsabilidades del personal de servicio.
- Control de las operaciones de montaje:
  - Supervisiones y ejecuciones.
- Operaciones de control de la presentación final.
- Control deontológico del personal.
  - Aspecto personal, control sobre la uniformidad, la presencia, conducta y otros.

4. Dirección de servicio.

- La información en el servicio.
  - Demanda y ofertas.
- Control de puntos críticos.
  - Appcc y sistemas de calidad.
- Coordinación sobre las operaciones de recepción y asesoramiento al cliente:
- Coordinación de operaciones de servicio y atención al cliente:
  - Control sobre los procesos, secuencias y tiempos del servicio.
  - Control sobre los procesos de coordinación interdepartamental.
  - Control sobre los procesos de regeneración de productos.
  - Control sobre los procesos de facturación y cobro.
  - Control sobre las operaciones de postservicio.
  - Control de resultados finales y otros.
  - Autoevaluación.
- Coordinación de operaciones de atención de quejas, reclamaciones, sugerencias e imprevistos.
- Documentación asociada al servicio. Gestión, tramitación, flujos.
  - Informes, memorias, diarios de producción, partes de incidencias, consumos y otros.

5. Aplicación del protocolo.

- El protocolo. Definición y tipos:
  - Elementos que lo componen.
  - Tratamientos oficiales, saludos, decoraciones, banderas.
  - El protocolo en restauración.
- El protocolo en la mesa.
  - Tipos de mesas , organigramas y distribución de rangos.
- Protocolo en la organización de eventos.
  - Tipos de presidencias.
  - Sistemas de organización de invitados.
  - Diseño de invitaciones.
- El protocolo institucional.
  - Definición y elementos que lo componen.
- Normativa en materia de protocolo y precedencias oficiales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Ordenación de banderas dentro de los actos protocolarios.

Módulo Profesional: Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0501

Duración: 96 horas.
Contenidos:
1. Identificación de los sistemas de gestión de la calidad:

- Introducción a la calidad.
    - Definición.
    - Referencias históricas.
    - Nombres propios en materia de calidad.
- Características de la calidad en el sector servicios.
- Gestión de la calidad. Sistemas de calidad.
- La calidad total y los recursos humanos.
- Expectativas y percepciones del cliente.
- Determinación y fijación de objetivos.
- Manuales de calidad.
- Acciones de difusión de la política de calidad en la empresa.

2. Control de la aplicación de las normas de calidad:

- Análisis de las herramientas y técnicas de la calidad.
    - Introducción a las herramientas y técnicas de calidad.
        - Técnicas grupales.
    - Herramientas de organización.
    - Herramientas de planificación.
    - Herramientas estadísticas.
    - Datos. Proceso y medición.
    - La autoevaluación.
- Descripción de los diferentes modelos de calidad.
- Establecimiento del plan de calidad e implementación de la certificación de la calidad.
- El plan de calidad.
    - Fases del desarrollo de un plan de calidad.
- Las certificaciones. Pasos que se han de seguir.
    - Organismos de calidad.

3. Supervisión de la limpieza y desinfección de equipos e instalaciones:
- Conceptos y niveles de limpieza.
- Legislación y requisitos generales de limpieza, utillaje, equipos e instalaciones.
- Procesos y productos de limpieza: características y parámetros de control del nivel de limpieza y desinfección asociados.
- Tratamientos DDD: características, productos utilizados y condiciones de empleo.
    - Parámetros de control asociados.
- Peligros sanitarios asociados a aplicaciones de limpieza y desinfección ó desratización y desinsectación inadecuadas.

- Peligros asociados a la manipulación de productos de limpieza y desinfección.
- Procedimientos para la recogida y retirada de residuos.

4. Verificación de buenas prácticas higiénicas:

- Normativa general higiénico.
- Alteración y contaminación de los alimentos debido a hábitos inadecuados de los manipuladores.
    - Principales peligros, riesgos y toxiinfecciones.
    - Medidas de prevención.
- Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH).
- Enfermedades de obligada declaración. Medidas de prevención.
- Medios de protección de cortes, quemaduras y heridas en el manipulador.
- Medidas de higiene personal.
- Vestimenta de trabajo y sus requisitos de limpieza.
- Procedimientos de actuación frente a alertas alimentarias.

5. Aplicación de las buenas prácticas de manipulación de alimentos:

- Normativa general de manipulación de alimentos
- Alteración y contaminación de los alimentos debido a prácticas de manipulación inadecuadas.
- Importancia de la conservación de los alimentos y su relación con los peligros asociados.
- Procedimientos de actuación frente a alertas alimentarias.

6. Control de la gestión ambiental en establecimientos de restauración:

- Normativa aplicable a las empresas de restauración en materia ambiental.
- Medidas de control relacionadas con los peligros sanitarios en la manipulación de los alimentos.
    - Diseño higiénico de las instalaciones y planes de apoyo.
- El sistema de APPCC. Pasos previos a los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.
    - Puntos críticos de control.
    - Límite crítico, medidas de control y medidas correctivas.
- Conceptos y supuestos prácticos de aplicación.
- Los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.
- Trazabilidad y seguridad alimentaria.
    - Características, relación y principios de aplicación.
- Principales normas voluntarias en el sector alimentario. (BRC, IFS, UNE-ENISO9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 y otras).
- Análisis e interpretación.
- La sostenibilidad como herramienta de gestión en el sector de la hostelería. Ejemplificaciones.
    - Optimización en el uso de recursos naturales y energéticos.
    - Minimización de impactos ambientales.
    - La cultura de las 3 R-s: Reducir, Reutilizar y Reciclar.
- Residuos, vertidos o emisiones. Conceptos y técnicas de gestión.
    - Parámetros de control ambiental.
    - Acciones correctivas y de mejora.

Módulo Profesional: Gastronomía y nutrición

Equivalencia en créditos ECTS: 3

Código: 0502

Duración: 60 horas.
Contenidos:

1.Identificación de tendencias gastronómicas:

- Gastronomía. Concepto. Origen del vocablo.
- Historia y evolución de la gastronomía.
    - Publicaciones.
    - Personas y hechos más relevantes del mundo gastronómico.
- Eventos gastronómicos más relevantes.
- Distinciones gastronómicas.
- Evolución cronológica de los movimientos o corrientes culinarias. Cocina tradicional, cocina moderna o alta cocina, «nouvelle cuisine» y nueva cocina española.
- Tendencias actuales.
    - Cocina creativa o de autor.
    - Cocina molecular.
    - Cocina fusión
    - Cocina tecnoemocional y otras.
    - Principales personajes.
- Tendencias en el consumo y servicio de bebidas alcohólicas y no alcohólicas.

2. Reconocimiento de gastronomía española e internacional:

- Relación entre gastronomía y cultura.
- Gastronomía española. Características generales y regionales. Productos y elaboraciones más significativas.
    - Costumbres y tradiciones gastronómicas españolas.
    - Aportaciones al patrimonio gastronómico internacional.
- Gastronomía internacional. Características generales por países o áreas geográficas.
    - Productos y elaboraciones más significativas.
    - Costumbres y tradiciones gastronómicas de otros pueblos y culturas.
    - Influencia en la gastronomía española.

3. Identificación de las propiedades nutricionales de los alimentos.

4. Concepto de alimentos y alimentación.

- Grupos de alimentos.
    - Caracterización.
- Pirámide de los alimentos.
- Alimentación y salud. Hábitos alimentarios sanos. Nuevos hábitos alimentarios.
    - Importancia de hábitos alimentarios saludables.
- Concepto de nutrición.
- Nutrientes. Degradación de nutrientes.
    - Definición, clases y funciones

- Relación entre grupos de alimentos y nutrientes que los componen.

5. Aplicación de principios básicos de dietética:

- Dietética. Concepto y finalidad.
- Necesidades nutricionales y energéticas en las distintas etapas de la vida. Metabolismo.
- Dietas y estilos de vida.
- La dieta mediterránea.
- Rueda de los alimentos.
  - Tablas de composición nutricional de alimentos.
  - Utilización.
- Dietas tipo en restauración.
  - Aplicación de los principios dietéticos en la elaboración de dietas y menús en restauración.
- Caracterización de dietas para personas con necesidades alimenticias específicas.
  - Alergias e intolerancias alimentarias.

Módulo Profesional: Gestión administrativa y comercial en restauración

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 0503

Duración: 60 horas.
Contenidos:

1. Establecimiento de las estructuras organizativas:

- Normativa legal estatal sobre la tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.
  - Normativa extremeña.
- Objetivos empresariales.
- Etapas de la Planificación empresarial. Estrategias, técnicas y control.
- Modelos organizativos de empresas de restauración. Conceptualización. Tipologías de organización de las empresas de restauración. Tendencias.
- Diseño de organigramas de empresas de restauración.
- Valoración de la importancia de las estructuras organizativas empresariales en el sector.

2. Control de la gestión de la documentación administrativa, económica y financiera:

- Objetivos de la gestión documental.
- Circuito de la documentación. Finalidad y relación entre documentos.
- Sistemas y métodos de archivo de la documentación.
- Obtención de la información de la documentación atendiendo a las necesidades empresariales.
- Normativa de gestión documental.
- Valoración de la importancia de la gestión documental.
- Las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación de los documentos.

3. Control de los presupuestos de las áreas de producción:

- Concepto de presupuestos y tipologías.
- Elementos que integran los presupuestos.
- Características y estructuras de los presupuestos.
- Elaboración de presupuestos de empresas del sector de la restauración.
- Control presupuestario. Desviaciones y medidas correctoras.
- Determinación del precio de venta de las ofertas gastronómicas.
- El umbral de rentabilidad.
    - Aplicación a ofertas gastronómicas según el servicio y/o establecimiento de restauración.
- Selección de proveedores: puntos a evaluar, valoración y toma de decisiones.
- Determinación de los niveles mínimos de solicitud de pedido, existencias mínimas y máximas y rotura de «stocks».

Sistemas ofimáticos y de comunicación en la gestión departamental.

4. Evaluación de la situación empresarial y del mercado:

- Las empresas tradicionales de restauración.
- Nuevas tendencias empresariales en restauración.
- Tipos de empresas de restauración según la normativa vigente.
- Factores y motivaciones que influyen en la demanda.
- Elementos de la demanda.
- Clasificación de los clientes.
- Tendencias actuales de la demanda.
- Valoración de la demanda y la oferta como elemento determinante de la empresa de restauración en el mercado.

5. Elaboración del plan de comercialización:

- Concepto y objetivos del plan de comercialización.
- Estrategias y acciones en un plan de comercialización en restauración.
- Cálculo económico del plan de comercialización.
- Sistemas de control, desviaciones y medidas correctoras.
- Presentación del plan de comercialización.
- Valoración del plan de comercialización como herramienta para alcanzar los objetivos empresariales.

6.Diseño de ofertas gastronómicas:

- Descripción, caracterización y tipos de ofertas.
- Elementos y variables de las ofertas gastronómicas.
- Ofertas básicas. Menús, cartas, buffet y otras. Descripción y análisis.
- Factores a tener en cuenta para el diseño de ofertas.
    - Criterios a tener en cuenta:
        - Equilibrio nutricional.
        - Estacionalidad.
        - Tipo de establecimiento
        - Ubicación del establecimiento.
        - Tipo de clientela.
        - Personas con necesidades alimenticias específicas, entre otros.

- Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.
- Principios básicos para el diseño físico de una carta.
    - Tipo papel, formato, color, colocación de la oferta y otros.
- Merchandising de la carta y promoción de la oferta de productos.
- Marketing de precios.
- Valoración de satisfacción de clientes.

Módulo Profesional: Recursos humanos y dirección de equipos en restauración

Equivalencia en créditos ECTS: 3

Código: 0504

Duración: 60 horas.
Contenidos:

1. Determinación de puestos de trabajo:

- Planificación de plantillas en las empresas de restauración.
- Definición de características de puestos de trabajo en restauración.
- Métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados.
- Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.
- Herramientas de planificación y previsión de plantillas.
- Deontología profesional.
- Planificación del personal dependiente a la estructura organizativa:
    - Definición de las funciones que se han de desempeñar.
    - Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.
- Modelos tipo de plantillas.
- Elaboración de turnos, jornadas y días libres. Planificación del calendario anual.
- Tiempos de trabajo. Medición y evaluación.
- Aplicaciones informáticas para la gestión de plantillas y turnos.
- Técnicas de comunicación y motivación adaptadas a la integración del personal.
- Normativa legal vigente en materia laboral.

2. Colaboración en la selección del personal:

- Selección de personal. Fases.
- Técnicas de selección. Entrevista, test y otras formas de selección.
- El reclutamiento. Concepto y características. Investigación y ejecución. Sistemas de reclutamiento interno y externo. Fuentes para reclutar.
    - Currículum vitae.
    - Solicitud de empleo.
- La preselección.
- Realización de las pruebas de selección y toma de decisiones.

3.Integración del personal en la empresa de restauración:

- Plan de formación.

- Programas de formación.
- Concepto de Motivación: Evolución.
- Técnicas de motivación. Planes de incentivos.
- La desmotivación. Tedio, fatiga, absentismo.
- Factores motivantes y desmotivantes.
- Diseño del plan de acogida en la empresa.

4. Dirección de equipos:

- Leyes básicas de la dirección de equipos: leyes físicas, de Pareto, leyes humanas.
- Plan de dirección.
- Principios de la dirección. Estrategias y liderazgo. Estilos de liderazgo.
- Funciones del director de equipos.
- Técnicas de reuniones. Clases y tipos.

Módulo Profesional: Inglés

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 0179

Duración: 124 horas.
Contenidos:

1. Análisis de mensajes orales:

- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:
  - Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
  - Terminología específica de la actividad profesional.
  - Ideas principales y secundarias.
  - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
  - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
  - Diferentes acentos de lengua oral.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:
  - Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
  - Terminología específica de la actividad profesional. "False friends".
  - Ideas principales y secundarias.
  - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

3. Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:
  - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
  - Terminología específica de la actividad profesional. "False friends."
  - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
  - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
  - Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
  - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
  - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
  - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
  - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

4. Emisión de textos escritos:

- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos:
  - Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail y burofax, entre otros.
  - Terminología específica de la actividad profesional.
  - Idea principal e ideas secundarias.
  - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- Coherencia textual:
  - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
  - Tipo y formato de texto.
  - Variedad de lengua. Registro.
  - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
  - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusión y/ o resumen del discurso.
  - Uso de los signos de puntuación.

5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Módulo Profesional: Segunda lengua extranjera

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 0180

Duración: 124 horas.
Contenidos:

1. Reconocimiento de mensajes orales.

- Comprensión de mensajes orales en situaciones diversas: habituales, personales y profesionales.
- Mensajes sencillos directos, telefónicos, grabados y audiovisuales.
- Terminología específica del sector turístico.
- Ideas principales.
- Recursos gramaticales: estructura de la oración, tiempos verbales, nexos.
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos.

2.- Interpretación de mensajes escritos.

- Comprensión global de documentos sencillos relacionados con situaciones tanto de la vida profesional como cotidiana (hojas de reclamaciones, quejas, solicitudes de reserva, cuestionario de satisfacción, entre otros).
- Terminología específica del sector turístico.
- Ideas principales.
- Síntesis de ideas al leer documentos escritos (correos electrónicos, faxes, reclamaciones, entre otros).
- Recursos gramaticales: estructura de la oración, tiempos verbales y nexos. Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

3.- Emisión de mensajes orales.

- Creación de la comunicación oral.
- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
- Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional.
- Terminología específica del sector turístico.
- Expresión fónica, entonación y ritmo.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos).
- Fonética. Expresión fónica, entonación y ritmo.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Utilización de recursos lingüísticos y semánticos (sinonimia).
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

4.- Elaboración de textos escritos.

- Redacción de documentos "modelo" específicos relacionados con aspectos profesionales.
- Curriculum vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica, seleccionando la acepción correcta en el diccionario técnico según el contexto.
- Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos).
- Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Aplicación de fórmulas y estructuras hechas utilizadas en la comunicación escrita.
- Fórmulas epistolares: estructuras de encabezamiento, desarrollo y despedida.
- Estructura de un e-mail, fax y burofax, así como de otros documentos estándar.
- Coherencia textual.
- Tipo y formato de texto.
- Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Uso de los signos de puntuación.

5.- Aplicación de actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación.

- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0514

Duración: 90 horas.
Contenidos:

1. Búsqueda activa de empleo:

– Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración. Adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo.
– Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
– Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
– Definición y análisis del sector profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
– Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas.

– Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
– Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Preparación para la entrevista de trabajo.
– Nuevos yacimientos de empleo.
– El proceso de toma de decisiones: definición y fases.

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

– La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros del equipo. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva.
– Comunicación no verbal. Escucha activa e interactiva.
– Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
– La inteligencia emocional.
– Equipos en la industria de los sectores profesionales en los que se ubica el perfil profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración, según las funciones que desempeñan.
– La participación en el equipo de trabajo. Diversidad de roles. Tipología de los miembros de un equipo. Técnicas para dinamizar la participación en el equipo. Herramientas para trabajar en equipo.
– Conflicto: características, fuentes y etapas.
– Métodos para la resolución o supresión del conflicto: conciliación, mediación, negociación y arbitraje.
– Negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador.

3. Contrato de trabajo y relaciones laborales:

– El derecho del trabajo. Concepto, fuentes, jerarquía normativa.
– Análisis de la relación laboral individual.
– Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica. El fraude de ley en la contratación laboral.
– Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
– El tiempo de trabajo y su retribución: Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en convenios colectivos del sector profesional en el que se ubica el título. El período de prueba y el tiempo de trabajo.
– El salario: elementos que lo integran. Nóminas: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación.
– Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización.
– Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa: unitaria y sindical.
– Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
– Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
– Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materias de Seguridad Social, afiliación, altas, bajas y cotización.
- La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato.
- Acción protectora de la Seguridad Social: Introducción sobre contingencias, prestaciones económicas y servicios.
- Situaciones protegibles por desempleo: situación legal de desempleo, prestación y subsidio por desempleo.

5. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo y evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestrabilidad laboral nacional y extremeña.
- Marco normativo básico de la prevención: derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades y sanciones.
- Condiciones de trabajo y salud. Riesgos y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
- nálisis de factores de riesgo y sus efectos.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Riesgos específicos en el sector profesional en el que se ubica el título: técnicas de evaluación de riesgos y aplicación en el entorno de trabajo.
- Análisis de riesgos ligados a condiciones de: seguridad, ambientales y ergonómicas.
- Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos. Señalización de seguridad.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa, documentación.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una Pyme relacionada con el sector en el que se ubica el título.

7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Aplicación de medidas de prevención
- Medidas de protección colectiva: la señalización de seguridad
- Medidas de protección individual. Los equipos de protección individual
- Especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, trabajadores de una empresa de trabajo temporal y trabajadores temporales.

8. Organización de la prevención de riesgos en la empresa:

- Organización y planificación de la prevención de riesgos en la empresa: El control de la salud de los trabajadores. Representación de los trabajadores en materia preventiva. La gestión de la prevención en la empresa: definición conceptual. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- El plan de autoprotección: Plan de emergencias y de evacuación en entornos de trabajo. Elaboración de un plan de emergencias en una Pyme.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Clasificación de emergencias y diferentes situaciones que las pueden provocar. Equipos de emergencia.

9. Primeros auxilios:

- Primeros auxilios: aplicación de técnicas de primeros auxilios. Composición y uso del botiquín. Clasificación de heridos según su gravedad.
- Aplicación de las técnicas de primeros auxilios según el tipo de lesión del accidentado.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 0515

Duración: 60 horas.
Contenidos:

1. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector profesional en el que se ubica el título (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.). Procesos de innovación sectorial en marcha en Extremadura.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación y colaboración.
- Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de las actitudes de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad
- La actuación de los emprendedores como empleados en una pyme del sector profesional en el que se enmarca el título. Concepto de intraemprendedor
- La actuación de los emprendedores como empresarios en una pyme del sector de la restauración.
- El riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- La empresa como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- El empresario. Requisitos y actitudes para el ejercicio de la actividad empresarial.
- La estrategia empresarial como medio para conseguir los objetivos de la empresa.

– Búsqueda de ideas de negocio. Análisis y viabilidad de las oportunidades de negocio en el sector profesional de la restauración.
– Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito profesional de la restauración.
– Definición de una determinada idea de negocio.

2. La empresa y su entorno:

– La Empresa. Concepto
– Funciones básicas de la empresa.
– La empresa como sistema. La estructura organizativa de la empresa.
– Análisis del entorno general de una pyme del sector profesional de la restauración. Entorno económico, social, demográfico y cultural.
– Análisis del entorno específico de una pyme del sector profesional de la restauración: los clientes, los proveedores y la competencia. Variables del marketing mix: precio, producto, comunicación y distribución.
– Relaciones de una pyme del sector profesional de la restauración, con su entorno y con el conjunto de la sociedad.
– Responsabilidad social de la empresa. Elaboración del balance social de la empresa: descripción de los principales costes y beneficios sociales que produce. Viabilidad medioambiental.
– La cultura empresarial y la imagen corporativa como instrumentos para alcanzar los objetivos empresariales.
– La ética empresarial. Identificación de prácticas que incorporan valores éticos y sociales. Aplicación a empresas del sector en el que se enmarca el título en Extremadura.
– Estudio y análisis de la viabilidad económica y financiera de una "Pyme" del sector profesional de la restauración.

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

– Tipos de empresa. Empresario individual y empresario social. La franquicia.
– Ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de empresa. La responsabilidad de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica.
– La fiscalidad en las empresas. Impuesto de Sociedades e Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
– Elección de la forma jurídica.
– Trámites administrativos para la constitución de una empresa. Oficinas virtuales: Seguridad Social, Servicio Público de Empleo, etc.
– Asesoramiento y gestión administrativa externos. La ventanilla única.
– Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme del sector profesional en el que se ubica el título.
– Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Función económica, administrativa y comercial:

– Concepto de contabilidad y nociones básicas. El registro de la información contable. Los libros contables.
– Análisis de la información contable. Cálculo e interpretación de las ratios de solvencia, liquidez y rentabilidad. Umbral de rentabilidad.

– Obligaciones fiscales de las empresas. Tipos de impuestos. Calendario fiscal.
– Principales instrumentos de financiación bancaria.
– Gestión administrativa de una empresa del sector profesional en el que se ubica el título: cumplimentación de la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros). Descripción de los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
– Plan de empresa: documentación básica de las operaciones realizadas.
– Concepto de Mercado. Oferta. Demanda.
– Análisis del Mercado en el sector de la restauración.
– Marketing mix: precio, producto, promoción y distribución.

5. Proyecto de simulación empresarial en el aula.

– Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
– Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
– Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
– Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

ANEXO II

Organización modular y distribución horaria por curso escolar.

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0496. Control de aprovisionamiento de materias primas	64	2		
0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria	96	3		
0502. Gastronomía y nutrición			60	3
0503. Gestión administrativa y comercial en restauración			60	3
0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración			60	3
0179. Inglés	64	2	60	3
0180. Segunda lengua extranjera	64	2	60	3
0509. Procesos de servicio en bar-cafetería	291	9		
0510. Procesos de servicio en restaurante	291	9		
0511. Sumillería			120	6
0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración			120	6
0513. Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración			40	
0514. Formación y orientación laboral	90	3		
0515. Empresa e iniciativa emprendedora			60	3
0516. Formación en centros de trabajo			400	
TOTALES	960	30	1040	30

ANEXO III

Módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia

Módulos que pueden ser impartidos en modalidad teleformación on line
0179. Inglés. 0180. Segunda lengua extranjera. 0514. Formación y orientación laboral. 0515. Empresa e iniciativa emprendedora.
Módulos que pueden ser impartidos en modalidad semipresencial
0496. Control de aprovisionamiento de materias primas

• • •

DECRETO 25/2015, de 24 de febrero, por el que se regulan los Centros Integrados de Formación Profesional y se establece su organización y funcionamiento en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040030)

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en su artículo 10.1.4 atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo normativo y ejecución en materia de educación, en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. En particular, el régimen, organización y control de los centros educativos, del personal docente, de las materias de interés regional, de las actividades complementarias y de las becas con fondos propios.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan a la Comunidad Autónoma de Extremadura funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional define en el artículo 11.4 los Centros Integrados de Formación Profesional, y establece en el 11.6 que reglamentariamente, el Gobierno y los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, adaptarán la composición y funciones de los Centros Integrados de Formación Profesional a sus características específicas.

Este mandamiento se plasma en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional.

El Pacto por la Formación Profesional en Extremadura suscrito en el año 2008 manifestaba en sus primeras líneas que éste era un compromiso de las distintas entidades firmantes con la sociedad extremeña, para contribuir, de manera decisiva, al desarrollo económico y social de Extremadura.

Se encomendó, por su parte, el diseño y concreción de toda la política de formación profesional de Extremadura al II Plan de las Cualificaciones y Formación Profesional de Extremadura, el cual habría de actuar como instrumento de intervención que articulara la política que, en materia de adquisición de cualificaciones y formación profesional, llevara a cabo la Comunidad Autónoma de Extremadura en los próximos años.

Este II Plan, estructurado en ejes, medidas y acciones, desarrolla los ámbitos del aludido pacto, siendo su primero la "Mejora y optimización de los recursos", el cual engloba la utilización eficaz de los centros disponibles, las instalaciones y los equipamientos, así como un nuevo proceso –basado en la calidad– de homologación y rehomologación para la implantación de las ofertas, la inversión en centros propios....

Asimismo, se plantea el establecimiento, contando con la participación de los agentes económicos y sociales, de la red de Centros de Referencia Nacional en Extremadura y la red de Centros Integrados de Formación Profesional, en sectores predominantes y emergentes.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, establece en su artículo 107.1.b) que mediante la acción coordinada de las Consejerías competentes en educación y empleo, la Junta de Extremadura, de acuerdo con la legislación estatal, realizará la planificación y creación de una red pública de centros integrados de formación profesional donde, sin perjuicio

de la integración de enseñanzas en centros educativos ordinarios, se llevarán a cabo acciones formativas de formación profesional inicial y de formación para el empleo. Añade dicha norma que la Administración regional regulará reglamentariamente los centros integrados de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Pese a los años transcurridos, el compromiso adquirido entonces no ha tenido aún traslación práctica, por lo que se entiende llegado el momento de sentar las bases para la adecuada puesta en marcha de la red de Centros Integrados de Formación Profesional en la región.

En esta andadura, el Consejo de Formación Profesional de Extremadura, como órgano consultivo, de asesoramiento y de participación institucional y social en materia de formación profesional, en su cometido de hacer de la formación profesional un pilar fundamental para avanzar hacia un nuevo modelo de crecimiento económico, ha tenido un papel activo tanto en el desarrollo del presente decreto como lo tendrá en su aplicación.

La apertura de los Centros Integrados de Formación Profesional al entorno social y empresarial de Extremadura debe complementarse con una inequívoca vocación de afianzar su relación con centros integrados de otras Comunidades Autónomas y otros centros similares que existan en la Unión Europea. En línea con esta proyección europea, los centros integrados de formación profesional deben participar de forma activa en los programas y en las redes de carácter internacional.

Se hace necesario por todo ello reglar en una única disposición normativa los Centros Integrados de Formación Profesional de Extremadura, así como los criterios de organización y funcionamiento de estos, considerando que el cumplimiento de sus fines y el desarrollo de sus funciones requieren un marco normativo propio y unitario.

En este sentido, la Consejería de Educación y Cultura ha llevado a cabo el desarrollo normativo que articula la planificación de la oferta formativa de la formación profesional en la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Orden de 24 de septiembre de 2013 por la que se establece el procedimiento, plazos y requisitos para la implantación, modificación y supresión de enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Educación y Cultura y de la Consejera de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, y previos informes preceptivos del Consejo Escolar de la Comunidad de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, y previa deliberación del Consejo de Gobierno la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su reunión del día 24 de febrero de 2015.

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto la regulación de los Centros Integrados de Formación Profesional, así como su organización y funcionamiento, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2. Definición de Centros Integrados de Formación Profesional.

1. Son Centros Integrados de Formación Profesional aquellos que, cumpliendo los requisitos establecidos en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional, impartan todas las ofertas formativas referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que conduzcan a la obtención de Títulos de Formación Profesional y Certificados de Profesionalidad de las familias o áreas profesionales que tengan autorizadas, y otras ofertas formativas, concretadas en acciones de inserción y reinserción laboral, que den respuesta a las demandas de las personas y del entorno productivo.

2. Estos centros incluirán entre sus acciones formativas las propias de la Formación Profesional del Sistema Educativo y de la Formación Profesional para el Empleo. Asimismo, incorporarán servicios de información y orientación profesional y, en su caso, participarán en los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

3. Los Centros Integrados de Formación Profesional dispondrán de una oferta modular y en unidades formativas de menor duración, evaluables de forma independiente para la obtención de las acreditaciones correspondientes, de acuerdo con lo que determinen las Consejerías competentes en materia de educación y de empleo. Se garantizará la flexibilidad necesaria para dar respuesta a las necesidades de desarrollo personal y profesional de las personas, así como a las necesidades del sistema productivo de Extremadura. Además podrán impartir otras acciones formativas no vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales relacionadas con las familias profesionales que tengan asignadas.

Artículo 3. Tipos de Centros Integrados de Formación Profesional.

1. Los Centros Integrados de Formación Profesional podrán ser de titularidad pública o de titularidad privada.

2. Los Centros Integrados de Formación Profesional podrán ser de nueva creación o proceder de la transformación de centros ya existentes.

3. Los Centros Integrados de Formación Profesional de titularidad pública dependerán de la Junta de Extremadura y constituirán la Red Pública de Centros Integrados de Formación Profesional de Extremadura. Estos centros se incluirán como objeto de la Comisión Regional para la actualización de la Red de Centros de Extremadura.

4. Los Centros Integrados de Formación Profesional de los que sea titular la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se adscribirán a la Consejería competente en materia de educación, a la Consejería competente en materia de empleo o a otras Consejerías u organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración autonómica.

5. Los Centros Integrados de Formación Profesional de titularidad privada deberán contar con la autorización administrativa correspondiente en la que se determine su oferta formativa de Títulos de Formación Profesional y Certificados de Profesionalidad. Estos centros serán adscritos a un centro público en lo que respecta a la Formación Profesional del Sistema Educativo.

Artículo 4. Fines de los Centros Integrados de Formación Profesional.

Los Centros Integrados de Formación Profesional, además de los fines establecidos en el artículo 5 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, deberán:

a. Contribuir a la integración de la Formación Profesional del Sistema Educativo y de la Formación Profesional para el empleo.

b. Facilitar formación y orientación profesional a las personas para el acceso al primer empleo.

c. Impulsar la formación de las personas trabajadoras a lo largo de la vida en las competencias profesionales requeridas en el mercado de trabajo para mejorar su cualificación, sus posibilidades de desarrollo personal y promoción profesional, movilidad y empleabilidad.

d. Colaborar en la mejora de la productividad y competitividad de las empresas.

e. Impulsar la cultura emprendedora.

f. Potenciar el prestigio y la valoración de la formación profesional en la sociedad.

g. Facilitar la inserción profesional de las personas en situación de desempleo y favorecer la conservación del empleo y la promoción profesional.

h. Desarrollar proyectos y acciones en el ámbito de la innovación.

i. Contribuir a conformar un modelo de crecimiento socialmente sostenible, formando en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres y en la cohesión social.

j. Favorecer un modelo de formación profesional que contribuya a hacer de la gestión sostenible de los medios y recursos naturales una oportunidad para impulsar nuevas actividades y nuevos empleos, y que promueva el cambio de modelo productivo y la constitución de nuevos referentes del mismo.

Artículo 5. Funciones de los Centros Integrados de Formación Profesional.

1. Además de las funciones básicas establecidas en el artículo 6.1 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional y los Centros Integrados Privados que reciban ayudas o subvenciones públicas de cualquier naturaleza y que cuenten con autorización administrativa a tales efectos tendrán como referencia básica la formación que dé respuesta a colectivos específicos, desarrollando las siguientes funciones:

   a. Potenciar la formación de formadores, en colaboración con organismos de la Junta de Extremadura y de otras administraciones con competencias en esta materia.

   b. Colaborar con los centros de referencia nacional, observatorios de las profesiones y ocupaciones y otras entidades en el análisis de la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo de su entorno y en sus necesidades de formación.

c. Promocionar la cultura emprendedora a través de la formación necesaria y el asesoramiento a la población de Extremadura.

d. Investigar y desarrollar actividades relacionadas con los nuevos yacimientos de empleo.

e. Impulsar y participar en programas europeos de innovación, investigación y movilidad en formación profesional.

f. Implantar sistemas de gestión de calidad y mejora continua, transfiriendo el conocimiento al resto de centros que impartan Formación Profesional.

g. Promover la inserción y reinserción laboral del alumnado.

h. Cualificar y recualificar a las personas a lo largo de la vida, mediante el establecimiento de una oferta de formación profesional modular, flexible, de calidad, adaptada a las demandas de la población y a las necesidades generadas por el sistema productivo.

i. Participar en los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o vías no formales de formación.

j. Promover una mayor vinculación entre el sistema productivo y la formación profesional del sistema educativo y para el empleo.

k. Cuantas otras funciones de análoga naturaleza determinen las Administraciones competentes en materia de educación y de empleo, informándose de ello al Consejo de Formación Profesional de Extremadura.

l. Impulsar, a requerimiento de los departamentos competentes en materia de educación y empleo, sin perjuicio de las competencias específicas de otros departamentos titulares de los centros, proyectos, tanto de emprendizaje y creación de empresas con alumnado del centro como de desarrollo de metodologías innovadoras de aprendizaje.

2. Para el desarrollo de las funciones señaladas en el apartado anterior, los Centros Integrados de Formación Profesional contarán con los recursos necesarios y además desarrollarán acuerdos de colaboración con empresas, instituciones y otros organismos y entidades para el aprovechamiento de las infraestructuras y recursos disponibles, que contribuyan a la calidad de la formación y del resto de acciones que se contemplan en este Decreto.

3. Los Centros Integrados de Formación Profesional podrán proponer a las administraciones educativa y laboral adaptaciones de los programas formativos, con el objeto de garantizar la adquisición de las acreditaciones exigidas para el ejercicio profesional por otras administraciones.

Artículo 6. Profesorado

1. Para ejercer la docencia en los Centros integrados de formación profesional será necesario cumplir los requisitos generales de titulación así como los que al efecto se establezcan en las normas que aprueben los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad.

2. En los centros de titularidad pública dependientes de las Administraciones educativas y laborales podrán ejercer la docencia los funcionarios de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional de acuerdo con las especialidades previstas en las normas que aprueben los títulos de formación profesional. Asimismo podrán ejercer docencia los funcionarios pertenecientes a la Escala Media de Formación Ocupacional de la Administración Laboral cuando reúnan los requisitos específicos dispuestos en los certificados de profesionalidad.

CAPÍTULO II

Creación, autorización y requisitos

Artículo 7. Creación y autorización de Centros Integrados de Formación Profesional.

1. La Junta de Extremadura organizará y coordinará la Red Pública de Centros Integrados de Formación Profesional, capaz de asegurar el derecho de los ciudadanos a disponer de una oferta integrada que les permita la formación a lo largo de la vida.

2. La Junta de Extremadura creará y suprimirá por Decreto los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional, a iniciativa de la Consejería competente en materia de educación o de la Consejería competente en materia de empleo. El expediente de creación o supresión incluirá preceptivamente un informe de carácter vinculante de la otra Consejería competente, quedando adscritos, en el caso de los centros de nueva creación, a la Consejería que lo haya promovido.

3. Las Consejerías competentes en materia de educación y empleo podrán autorizar la creación o supresión de Centros Integrados de Formación Profesional de titularidad privada, de acuerdo con los requisitos establecidos en este decreto y en el Real Decreto 332/1992, de 3 de abril, sobre autorizaciones de centros docentes privados, para impartir enseñanzas de régimen general no universitarias. Dicha autorización de creación o supresión requerirá preceptivamente de un informe de carácter vinculante de la otra Consejería competente, quedando adscritos a un centro público en lo que respecta a la Formación Profesional del Sistema Educativo.

4. Los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional no dependientes de las Consejerías competentes en materia de educación y de empleo deberán contar con la autorización de ambas Consejerías para su creación o supresión.

5. El Consejo de Formación Profesional de Extremadura será informado previamente de estas creaciones y supresiones. Asimismo estos centros se incluirán como objeto de la Comisión Regional para la actualización de la Red de Centros de Extremadura que será informada previamente.

6. Los Centros Integrados Públicos y Privados de Formación Profesional se incluirán como tales en el Registro de Centros Docentes de la Consejería competente en materia de educación y de Centros y Entidades de Formación Acreditados del Servicio Extremeño Público de Empleo.

Artículo 8. Requisitos y condiciones que deben reunir los Centros Integrados de Formación Profesional.

1. Los Centros Integrados de Formación Profesional de Extremadura deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 8 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, así como los determinados en los Decretos que desarrollan los currículos de los ciclos formativos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 9.3 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, los Centros Integrados de Formación Profesional de Extremadura implantarán un sistema de gestión de la calidad en el plazo de tres años desde su creación.

Artículo 9. Planificación de la Red de Centros Integrados Públicos de Formación Profesional.

1. Las Consejerías con competencias educativas y laborales en la Comunidad Autónoma de Extremadura planificarán la Red de Centros Integrados Públicos de Formación Profesional.

2. La planificación se realizará teniendo en cuenta las características del mercado territorial y sectorial, así como los planes o proyectos estratégicos en el ámbito regional.

3. El Consejo de Formación Profesional de Extremadura y la Comisión Regional para la Actualización de la Red de Centros de Extremadura serán informados previamente de esta planificación, a efectos de realizar las propuestas que ambos consideren convenientes.

CAPÍTULO III

Autonomía, programa de actuación, gestión y financiación

Artículo 10. Autonomía de los Centros Integrados de Formación Profesional.

Los Centros Integrados de Formación Profesional dispondrán de autonomía organizativa, pedagógica, de gestión económica y de personal, en el marco de las normas que se recogen en este decreto, en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, y en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. En ningún caso la autonomía de personal referida afectará al personal docente.

Artículo 11. Plan de actuación anual o plurianual.

1. Las Consejerías competentes en materia de educación y empleo, en colaboración con las organizaciones empresariales y sindicales más representativas integrantes del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, establecerán un plan de actuación anual o plurianual para el conjunto de los Centros Integrados de Formación Profesional de Extremadura.

2. El plan de actuación contemplará las actuaciones a desarrollar para cumplir los fines de los Centros Integrados de Formación Profesional, tomando en consideración las características del mercado de trabajo territorial y sectorial, así como aquellas directrices anuales contempladas en los planes de acción para el empleo nacional y autonómico.

Artículo 12. Proyecto funcional del centro.

1. El proyecto funcional del centro es la máxima expresión de la autonomía del centro integrado de formación profesional en los ámbitos organizativo, curricular y de gestión.

2. El proyecto funcional del centro será elaborado por el equipo directivo teniendo presentes las directrices generales del Consejo Social, y las propuestas del Claustro y de la Comisión Técnica de Coordinación. Dichas directrices y propuestas deberán considerar las características del entorno social y productivo, las necesidades del mercado laboral y del potencial alumnado. Será informado favorablemente por el Claustro, posteriormente aprobado por el Consejo Social y finalmente será remitido al órgano competente de la Consejería al que esté adscrito el centro a efectos de autorizar su desarrollo.

   El proyecto funcional se revisará anualmente con el fin de proceder a su actualización, sobre la base de las propuestas de mejora realizadas por el Consejo Social, el Claustro de Profesores y la Comisión Técnica de Coordinación, teniendo en cuenta las actuaciones que se propongan por parte de la Administración.

3. El proyecto funcional, teniendo en cuenta los objetivos y prioridades del plan de actuación plurianual, incluirá los siguientes aspectos:

   a. Descripción del ámbito económico, social y laboral del centro integrado.

   b. Objetivos específicos y prioridades de actuación que satisfagan las necesidades del entorno productivo.

   c. Sistema organizativo y las normas de funcionamiento del centro.

   d. Procedimientos de gestión del centro, basados en un sistema de mejora continua, con criterios de calidad e indicadores relacionados con los objetivos del proyecto funcional y mecanismos de evaluación de acciones, entre los que necesariamente figurarán el grado de inserción laboral del alumnado y el grado de satisfacción de las empresas e instituciones colaboradoras, así como, el del alumnado y personal del centro.

   e. Oferta integrada de formación profesional, que incluirá las enseñanzas propias de la Formación Profesional del Sistema Educativo y de la formación para el empleo y cualquier otra actividad formativa que dé respuesta a las necesidades de las personas y de las empresas, estén referidas o no al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

   f. Proyectos curriculares de ciclo formativo y/o programaciones de todas las actividades programadas.

   g. Plan de orientación profesional, que incluirá el plan de acción tutorial, definirá estrategias de orientación profesional y vinculará la formación recibida con la inserción laboral y los mecanismos de acreditación de las competencias profesionales de las acciones formativas.

   h. Líneas de actuación en el ámbito de la prevención de riesgos laborales y plan de mantenimiento de los equipos de trabajo.

i. Plan de eficiencia energética y de producción y utilización de energías renovables.

j. Cualquier otro plan o proyecto que el centro integrado pretenda llevar a cabo.

4. Un centro integrado de nueva creación que elabore por primera vez el proyecto funcional dispondrá de un periodo máximo de dos años para diseñar y fijar sus actuaciones. En este caso, el Consejo Social analizará y aprobará anualmente los aspectos ya elaborados del proyecto funcional antes del 31 de octubre de cada año e incluirá un calendario de actuaciones para formalizar su elaboración en el año siguiente.

5. Una vez autorizado el desarrollo del proyecto funcional por el órgano competente de la Consejería al que esté adscrito el centro, será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que la dirección adoptará las medidas necesarias que aseguren que dicho proyecto es conocido y está a su disposición. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se lleve a cabo en su ámbito de actuación.

Artículo 13. Plan anual y memoria anual del centro integrado.

1. El equipo directivo del centro, bajo la dirección y coordinación del director, y teniendo en cuenta las propuestas del Claustro y de la Comisión Técnica de Coordinación, elaborará el plan anual del centro integrado.

2. El plan anual incluirá los siguientes aspectos:

a. Objetivos específicos que el centro integrado se propone para el ejercicio correspondiente, tomando como referencia el proyecto funcional y la memoria anual del curso anterior.

b. Medidas y recursos disponibles para la consecución de los objetivos propuestos.

c. Presupuesto del centro.

d. Programación de los diferentes departamentos del centro y planes que se vayan a desarrollar durante el curso.

e. Programa anual de formación del profesorado.

3. El plan anual será aprobado por el Consejo Social y será de obligado cumplimiento para todas las personas que trabajan en el centro integrado.

4. Los centros integrados, independientemente de las auditorías externas que se practiquen, realizarán un proceso de autoevaluación que incluirá el nivel de cumplimiento de los objetivos previstos en cada uno de los planes y proyectos, las medidas de corrección que es necesario establecer y los procedimientos para desarrollarlas, así como todos aquellos aspectos que se deban considerar en el siguiente plan anual de actuación del centro. A tal fin, el equipo directivo establecerá un calendario con las actuaciones que permitan la evaluación del plan por parte del Consejo Social y del Claustro de profesores.

5. Las conclusiones serán recogidas en la memoria anual, que será elaborada por el equipo directivo bajo la dirección y coordinación del director, teniendo en cuenta las propuestas del Claustro y de la Comisión Técnica de Coordinación.

6. De la memoria anual del centro se dará cuenta al Consejo Social y se remitirá una copia a la Consejería a la que esté adscrito el centro integrado.

Artículo 14. Gestión y financiación de los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional.

1. Los costes de las actividades formativas de Títulos de Formación Profesional y de Certificados de Profesionalidad que se impartan anualmente en el centro, serán financiados por las Consejerías competentes conforme a los criterios de gasto establecidos con carácter general para esas enseñanzas en la Comunidad Autónoma.

2. El presupuesto de los centros integrados será informado por el Claustro de profesores y aprobado y evaluado por el Consejo Social.

3. Previa delegación del órgano competente, los órganos de gobierno del centro podrán realizar la contratación de expertos, la adquisición de bienes, la contratación de obras, servicios y otros suministros, con los límites que la normativa correspondiente establezca, y podrá regular el procedimiento interno que permita obtener recursos complementarios mediante la oferta de servicios. De todo lo anterior, el Director informará periódicamente al Consejo Social del centro.

4. La justificación de gastos por las actividades formativas de títulos de Formación Profesional del Sistema Educativo y de certificados de profesionalidad se realizará conforme a los criterios establecidos por la Consejería competente.

5. Los gastos derivados de las ofertas formativas vinculadas o no al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, que den respuesta a las necesidades específicas de formación de empresarios y trabajadores, y que sean a demanda de éstos, podrán ser financiadas por los solicitantes conforme al acuerdo, convenio o presupuesto que se acuerde entre estos y el centro integrado, con los límites que la normativa correspondiente establezca.

6. Todos los recursos referidos en los apartados anteriores se incorporarán al presupuesto del centro.

Artículo 15. Financiación de los Centros Integrados Privados de Formación Profesional.

Los centros integrados de titularidad privada podrán recibir subvenciones, en función del resultado de las convocatorias en las que participen, y otras ayudas. Igualmente podrán solicitar el régimen de conciertos educativos.

Artículo 16. Colaboración entre las Consejerías de la Junta de Extremadura.

Todas las Consejerías, organismos y entidades dependientes de la Junta de Extremadura deberán prestar su colaboración a los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 17. Ejercicio de la función inspectora.

Corresponde a las Consejerías competentes en materia de educación y de empleo, cada una en el ámbito de sus respectivas competencias, la inspección y el seguimiento de los Centros Integrados de Formación Profesional. Para ello se establecerán los mecanismos de coordinación entre la inspección educativa y el órgano inspector correspondiente de la administración laboral.

CAPÍTULO IV

Órganos de gobierno, de participación y de coordinación

SECCIÓN 1ª. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 18. Estructura organizativa de los Centros Integrados Públicos de Formación Profesional.

1. Los órganos unipersonales de gobierno son: El Director, el Jefe de Estudios, el Secretario y/o Administrador si fuera necesario, y aquellos otros que determine la Consejería a la que esté adscrito el centro en función del proyecto funcional o de la naturaleza del centro.

2. Los órganos colegiados de participación son: el Consejo Social y el Claustro de profesores.

3. Los órganos de coordinación son:

   a. Comisión Técnica de Coordinación

   b. Departamentos de Familias Profesionales

   c. Departamento de Información y Orientación Laboral

   d. Departamento de Calidad e Innovación

   e. Departamento de Relaciones con las Empresas

   f. Departamento de Evaluación y Acreditación de competencias

   g. Equipos Docentes

Artículo 19. Equipo directivo.

1. El equipo directivo estará integrado por el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario. En función del tamaño y complejidad del centro, la Consejería de la que dependa podrá autorizar la creación de la figura de Vicedirector y/o de Jefaturas de Estudio adjuntas y/o Administrador. El equipo directivo, conforme a las instrucciones del Director y bajo su jefatura trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones específicas asignadas a cada uno de sus miembros.

2. La Consejería de la que dependa el centro de titularidad pública establecerá el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección, en función de su tamaño y complejidad.

Artículo 20. Funciones del equipo directivo.

1. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

   a. Velar por el buen funcionamiento del centro.

   b. Definir e impulsar procedimientos de evaluación y mejora continua de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

   c. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Social y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

   d. Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.

   e. Elaborar la propuesta del proyecto funcional del centro.

   f. Elaborar el plan anual y la memoria anual del centro integrado.

   g. Elaborar un plan de acogida destinado a los estudiantes y al profesorado que se incorpore por primera vez al centro.

   h. Dirigir y coordinar las acciones formativas que se realizan en el centro.

   i. Asistir a las convocatorias que determine la Consejería a la que está adscrito.

   j. Fomentar y favorecer la formación del personal del centro integrado.

   k. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Consejería a la que esté adscrito el centro.

2. El Vicedirector y los jefes de estudios adjuntos, en su caso, ejercerán, además de las anteriores, las funciones que el Director y el Jefe de Estudios respectivamente les encomienden de entre las que les corresponden por su cargo, siendo éstas asignadas en todo caso por el Director.

Artículo 21. Nombramiento y cese del Director.

1. La dirección de los centros integrados públicos será provista de conformidad con el artículo 13.1 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, siendo la duración del mandato de cuatro años. Este nombramiento podrá ser renovado por períodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Decreto 92/2013, de 4 de junio, por el que se regula el procedimiento de selección, nombramiento, cese y renovación de directores, así como el proceso de evaluación de la función directiva, en los Centros Docentes Públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura para los centros dependientes de la Consejería competente en materia de educación o el que se establezca por la Consejería con competencia en materia de empleo a la que esté adscrito el Centro.

2. El cese del director de los centros integrados públicos se realizará por el titular de la Consejería a la que esté adscrito el centro. El director cesará en sus funciones por alguna de las siguientes causas:

a. Finalización del período para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.

b. Renuncia motivada aceptada por el titular de la Consejería a la que esté adscrito el Centro.

c. Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

d. Jubilación, excedencia, traslado voluntario o forzoso, suspensión de funciones o cualquier otra circunstancia que le obligue a abandonar el Centro.

e. Destitución o revocación motivada, por quién sea titular de la Consejería a la que esté adscrita el Centro.

Artículo 22. Funciones del Director.

El Director del centro integrado tendrá, además de las funciones establecidas en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, las siguientes funciones:

a. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

b. Dirigir y coordinar las actividades del centro encaminadas al desarrollo y cumplimiento del proyecto funcional y del plan anual.

c. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos de gobierno.

d. Garantizar la ejecución de los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.

e. Velar por el cumplimiento de las funciones de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de la incoación de expedientes disciplinarios.

f. Gestionar los medios materiales del centro integrado.

g. Visar los certificados y documentos oficiales del centro integrado, así como de los centros integrados privados que, en su caso, se adscriban a él.

h. Promover e impulsar las evaluaciones y auditorías de calidad en el centro integrado, y colaborar con la Administración a la que esté adscrito en las evaluaciones externas que se planifiquen.

i. Promover planes de innovación educativa, formativa y tecnológica en el centro integrado

j. Favorecer la convivencia en el Centro.

k. Impulsar la colaboración con las instituciones, empresas y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima que favorezca la formación personal y profesional de los usuarios.

l. Colaborar con los órganos de la Consejería a la que esté adscrito en todo lo relativo a la consecución de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos establecidos.

m. Proporcionar a las administraciones la información que le sea requerida por las autoridades competentes.

n. Elevar a la persona titular de la Consejería a la que esté adscrito el Plan y la Memoria anual.

o. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Técnica de Coordinación.

p. Designar a los jefes de departamento conforme a los requisitos que se exigen para el cargo, así como a los coordinadores y tutores.

q. Cualesquiera otras que les sean encomendadas por la Consejería a la que esté adscrito el centro.

Artículo 23. Designación y nombramiento del Jefe de Estudios, del Secretario y en su caso del Administrador.

1. El Director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Social, formulará propuesta de nombramiento al titular de la Consejería a la que esté adscrito de los cargos de Jefe de Estudios y Secretario y, en su caso, del resto miembros del equipo directivo. En los Centros integrados públicos que dependan de la Consejería competente en materia de educación, la propuesta se efectuará entre funcionarios públicos docentes.

2. El nombramiento del Jefe de Estudios y Secretario y, en su caso, del resto miembros del equipo directivo de los Centros de titularidad pública se realizará por el titular de la Consejería del que dependa el centro integrado, a propuesta del director del mismo.

3. El nombramiento del Jefe de Estudios y Secretario y, en su caso, del resto miembros del equipo directivo se realizará por el mismo período de nombramiento del Director, sin perjuicio de su renovación, mediante el mismo procedimiento.

Artículo 24. Cese del jefe de estudios, del secretario y en su caso del administrador.

1. El cese del Jefe de Estudios y Secretario se realizará por idéntico procedimiento que su nombramiento.

2. El Jefe de Estudios, Secretario, y en su caso el resto de miembros del equipo directivo, cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

   a. A petición del nuevo Director, cuando se produzca el cese de la persona que lo propuso.

   b. Renuncia motivada y aceptada por el Director, de la que se dará informe al Claustro de profesores y al Consejo Social.

   c. Revocación por el titular de la Consejería a la que esté adscrito a propuesta del Director del centro, mediante informe razonado, oído el Claustro de profesores y el Consejo Social, con audiencia del interesado.

   d. Traslado de centro.

   e. Cualquier otra causa de cese del funcionario en su puesto de trabajo.

3. Cuando cesen el Jefe de Estudios o el Secretario por alguna de las causas señaladas en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 28, sin perjuicio de que el director eleve al titular de la Consejería a la que está adscrito una nueva propuesta para cubrir el puesto vacante, durante el tiempo que reste de su mandato. Esta circunstancia será notificada por el director al Claustro de profesores y al Consejo Social.

Artículo 25. Funciones del Jefe de Estudios.

Las funciones del Jefe de Estudios son:

a. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal con atribución docente del centro y velar por el cumplimiento del horario del profesorado.

b. Sustituir al Director del centro en caso de ausencia o enfermedad, salvo existencia de la figura de Vicedirector.

c. Organizar, coordinar y supervisar las actividades académicas, los programas y acciones formativas, la información y orientación profesional, la gestión de calidad y mejora continua, los procedimientos de evaluación de las competencias profesionales y cualquier otra relacionada con las actividades de formación, innovación e investigación desarrolladas por el centro.

d. Elaborar, los horarios de las diferentes ofertas formativas del centro y los del profesorado, de acuerdo a los criterios establecidos en el proyecto funcional y velar por su estricto cumplimiento.

e. Coordinar las actividades de los órganos de coordinación.

f. Favorecer acciones de innovación e investigación.

g. Coordinar, planificar y organizar las actividades de formación del profesorado.

h. Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación y recuperación del alumnado.

i. Establecer el procedimiento de control y seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado.

j. Participar en la Comisión Técnica de Coordinación y en el Consejo Social del centro.

k. Organizar los actos académicos.

l. Coordinar el desarrollo del Plan de acción tutorial.

m. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 26. Funciones del Secretario.

Las funciones del Secretario son:

a. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.

b. Actuar como secretario de los órganos colegiados de participación del centro, levantar acta de las sesiones, dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

c. Gestionar el régimen económico del centro de acuerdo con lo que disponga el Director, llevando la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Social y autoridades correspondientes.

d. Custodiar los libros y archivos del centro.

e. Expedir con el visto bueno del Director del centro, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o sus representantes legales.

f. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios, así como dirigir, coordinar y supervisar la actividad y el funcionamiento de la administración y servicios del centro integrado.

g. Custodiar y mantener actualizado el inventario general del centro, con la colaboración de los responsables de los departamentos, así como disponer lo que proceda sobre su utilización y conservación.

h. Velar por el mantenimiento del centro y de su equipamiento, de acuerdo con las indicaciones del director y en el marco de la normativa vigente.

i. Coordinar las acciones de formación del personal de administración y servicios.

j. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.

k. Cualquiera otra función que le encomiende el director del centro dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 27. Funciones del administrador.

El Administrador ejercerá, además de las anteriores, las funciones que el Director le encomiende de entre las que les corresponden por su cargo, permitiendo un adecuado reparto de responsabilidades y funciones con el Secretario del centro.

Artículo 28. Sustitución de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo provisionalmente de sus competencias el Jefe de Estudios o en su caso el Vicedirector.

2. En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios, se hará cargo provisionalmente de sus competencias el jefe de estudios adjunto, si lo hubiera, o en su caso el profesor que designe el Director.

3. En caso de ausencia o enfermedad del Secretario, se hará cargo provisionalmente de sus competencias el profesor que designe el Director.

4. Cuando se produzca ausencia o enfermedad de miembros del equipo directivo, en ningún caso uno solo de sus componentes podrá asumir las competencias correspondientes a todos los miembros de dicho equipo. El miembro del equipo directivo que permanezca en situación de servicio activo en el centro asumirá las competencias del Director

y del Jefe de Estudios, y propondrá como Secretario a un miembro del profesorado del Centro.

5. Las sustituciones de los miembros del equipo directivo tendrán efectos económicos y administrativos a partir de su sustitución.

Artículo 29. Reconocimiento de los órganos unipersonales de gobierno de los Centros Integrados públicos de Formación Profesional adscritos a la Consejería competente en materia de Educación.

1. Los órganos unipersonales de gobierno serán retribuidos en consideración a la responsabilidad y dedicación exigidas, de acuerdo con las cuantías que para los complementos establecidos al efecto acuerde la Consejería a la que esté adscrito el centro. Asimismo, serán valorados a los efectos de la provisión de puestos de trabajo en la Función Pública docente en las mismas condiciones que el resto de cuerpos docentes.

2. A los Directores de los Centros Integrados públicos de Formación Profesional que pertenezcan a los Cuerpos de la función pública a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que hayan ejercido su cargo con valoración positiva se les aplicará a efectos de reconocimiento la normativa establecida para los cuerpos docentes.

SECCIÓN 2ª. ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN

Subsección 1ª. Consejo Social

Artículo 30. Composición del Consejo Social.

1. El Consejo Social es el órgano de participación de la sociedad en los centros integrados de formación profesional.

2. El Consejo Social de los centros integrados públicos estará compuesto por doce miembros de acuerdo a la siguiente distribución:

   a. En representación de la Administración:

      1. El Director del centro, que será su Presidente.
      2. Un representante de la Consejería competente en materia de educación.
      3. Un representante de la Consejería competente en materia de empleo.
      4. Un representante de la Consejería a la que esté adscrito el Centro.

   b. Cuatro representantes del Centro:

      1. El Jefe de Estudios.
      2. Dos profesores elegidos por el Claustro, de entre los candidatos presentados.
      3. Un estudiante elegido por el alumnado matriculado en el centro de entre los candidatos presentados.

   c. Dos representantes de las organizaciones empresariales más representativas, que pertenezcan al Consejo de Formación Profesional de Extremadura.

d. Dos representantes de las organizaciones sindicales más representativas, que pertenezcan al Consejo de Formación Profesional de Extremadura.

e. El Secretario del centro, que actuará como Secretario del Consejo Social, con voz pero sin voto.

Artículo 31. Constitución y renovación del Consejo Social.

1. El Consejo Social de un centro integrado de nueva creación se constituirá una vez nombrado el Director y constituido el Claustro de profesores en el plazo de seis meses de iniciar la actividad y una vez que las diferentes representaciones que lo componen sean propuestas por las correspondientes organizaciones y/o entidades, a solicitud del Presidente del Consejo Social.

2. El Consejo Social del Centro Integrado de Formación Profesional efectuará la renovación de sus miembros cada cuatro años, siguiendo el mismo procedimiento que para la constitución.

Artículo 32. Elección y designación de los componentes del Consejo Social.

1. La elección de los miembros del Consejo Social del centro integrado en representación del mismo y la designación del resto de miembros del Consejo Social, se desarrollarán en el cuarto trimestre del año y dentro del periodo lectivo.

2. Tanto las Administraciones educativa y laboral como las organizaciones sindicales y empresariales designarán a los titulares que les representen en el Consejo Social, así como a los suplentes correspondientes, pudiendo modificar cada organización y/o entidad a las personas designadas como titulares y suplentes cuando lo estime oportuno, previa notificación al presidente del Consejo. Por su parte, el centro integrado elegirá a sus representantes titulares en el Consejo Social y los miembros suplentes correspondientes.

3. Una vez resueltos los procesos de elección y designación, así como la proclamación de candidatos electos y suplentes, y en el plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de su proclamación, el Director convocará a todos ellos para la sesión de constitución del Consejo Social.

4. Si alguno de los sectores que participan en el Consejo Social por el centro no eligiera a sus representantes en el mismo por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución del Consejo Social. A tales efectos, la Consejería al que esté adscrito el centro tomará las medidas oportunas para la constitución de dicho órgano.

5. Los miembros electos del Consejo Social se sustituirán por los consejeros suplentes cuando haya consejeros que renuncien o dejen de reunir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Social. Igual procedimiento se seguirá para cubrir las vacantes que se produzcan por cualquier otra circunstancia, en cuyo caso se utilizará la lista de la última renovación. Si no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, ésta quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del Consejo Social.

Artículo 33. Proceso electoral.

1. A efectos de la organización del procedimiento de elección de los representantes del Claustro de profesores y del alumnado, se constituirá en cada centro una junta electoral com-

puesta por los siguientes miembros: el Director, que será su Presidente, junto con un profesor y un alumno designados, al igual que sus suplentes, por sorteo.

2. Aquellas personas que se presenten como candidatos al Consejo Social no podrán formar parte de la junta electoral, teniendo que renunciar a la misma en el caso de haber sido designadas por sorteo.

3. La junta electoral ejercerá las funciones siguientes:

   a) Aprobar y publicar los censos electorales correspondientes a los miembros del Claustro de profesores y al alumnado del centro, que comprenderán nombre, apellidos y documento nacional de identidad, ordenados alfabéticamente, así como su condición de pertenencia al profesorado o alumnado del centro.

   b) Concretar el calendario electoral.

   c) Ordenar el proceso electoral.

   d) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.

   e) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.

   f) Resolver las reclamaciones presentadas durante el proceso electoral.

   g) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa competente.

4. Contra las decisiones de la junta electoral, en lo relativo a la proclamación de candidatos, cabe recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico que corresponda, según la Consejería de la que dependa el centro, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 34. Elección del profesorado representante del centro en el Consejo Social.

1. Los representantes del profesorado del centro en el Consejo Social serán elegidos por el Claustro y en el seno de éste. El voto será directo, secreto y no delegable.

2. Serán electores todos los miembros del Claustro. Serán elegibles los miembros del Claustro que se hayan presentado como candidatos.

3. El Director convocará un Claustro, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesores electos.

4. En dicha sesión se constituirá una mesa electoral. Dicha mesa estará integrada por el Director del centro, que actuará de Presidente, el profesor de mayor edad y el de menor edad, que actuará de Secretario de la mesa. Cuando coincidan varios profesores de igual edad formarán parte de la mesa según el orden alfabético del primer apellido.

5. El quórum será de la mitad más uno de los componentes del Claustro. Si no existiera quórum se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso ya no será preceptivo el quórum señalado.

6. Cada miembro del Claustro podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la lista de candidatos como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de miembros del Claustro que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número.

7. El desempeño de un cargo directivo se considera incompatible con la condición de representante del profesorado en el Consejo Social del centro.

Artículo 35. Elección del alumnado representante del centro en el Consejo Social.

1. La persona representante del alumnado en el Consejo Social será elegida por el alumnado que curse acciones formativas en el centro, entre las candidaturas admitidas por la junta electoral.

2. La mesa electoral estará constituida por el Director, que actuará de Presidente, y por dos alumnos designados por sorteo, actuando como Secretario de la mesa el alumno de menor edad. La mesa deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo.

3. La votación será secreta, directa e indelegable. Cada alumno hará constar en su papeleta sólo un nombre de la lista de candidatos. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la junta electoral.

Artículo 36. Escrutinio de los votos y elaboración de actas.

1. En cada uno de los actos electorales y una vez finalizada la votación, se procederá por la mesa correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la mesa, en la que se hará constar el nombre de los representantes elegidos y el nombre y número de votos obtenidos por cada candidato.

2. Las actas serán enviadas a la junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los candidatos elegidos.

3. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, que será realizado por la junta electoral.

Artículo 37. Proclamación y designación de candidatos electos y reclamaciones.

El acto de proclamación de los candidatos elegidos se realizará por la junta electoral del centro, tras el escrutinio realizado por las mesas respectivas y la recepción de las correspondientes actas. Contra las decisiones de la junta cabrá recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico que corresponda, según la Consejería de la que dependa el centro, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 38. Funciones del Consejo Social.

Además de las establecidas en el artículo 14.3 del Real Decreto 1558/2005, del 23 de diciembre, las funciones del Consejo Social son las siguientes:

a. Establecer las directrices para elaborar el proyecto funcional del centro, a partir del plan de actuación plurianual, y aprobar dicho proyecto.

b. Proponer mejoras que permitan actualizar anualmente el proyecto funcional del centro.

c. Aprobar el presupuesto, el balance anual y la cuenta de gestión del centro. En el caso de los centros integrados privados con régimen de concierto, informar el presupuesto y el balance anual.

d. Aprobar planes, proyectos y normas de funcionamiento del centro,

e. Fomentar las relaciones con empresas, instituciones y entidades públicas y privadas para facilitar la consecución de los objetivos fijados.

f. Aprobar acuerdos de colaboración y los proyectos del centro a realizar con empresas, instituciones y otras administraciones.

g. Aprobar el plan anual y la memoria anual del Centro.

h. Aquellas derivadas de los artículos 20, 24.2.c) y 24.3 del presente decreto.

i. Recibir información periódicamente para su análisis por parte del Director sobre la gestión y funcionamiento del centro

Artículo 39. Régimen de funcionamiento del Consejo Social.

1. Las reuniones del Consejo Social se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del Consejo Social, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria, orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima en la comunicación de cuarenta y ocho horas cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Consejo Social se reunirá como mínimo una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Presidente o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros, quienes a tal efecto, deberán indicar los asuntos por los que se solicita su convocatoria, para su inclusión en el orden del día. Será preceptiva, además, una sesión del Consejo al principio del curso y otra al final del mismo.

3. Para la válida constitución del Consejo Social se requerirá la presencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros. Las normas de organización y funcionamiento del centro podrán establecer el régimen propio de convocatorias. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir validamente el Consejo Social, que no podrá ser inferior a un tercio de sus miembros.

4. El Consejo Social adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos de aprobación de los planes, proyectos y normas de organización y funcionamiento que deberán ser aprobadas por mayoría absoluta, aplicándose en ambos casos el voto de calidad del Presidente en caso de producirse empate.

5. La asistencia a las sesiones del Consejo Social es obligatoria para todos sus miembros. Cuando por causas justificadas algún miembro no pudiera asistir, no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente.

6. El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros de Consejo Social por cualquier medio que asegure de forma fehaciente la recepción del anuncio. Asimismo, se publicará la convocatoria en un lugar visible del centro.

7. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día salvo que, estando presentes todos los miembros, por unanimidad así se decida.

8. De cada sesión que celebre el Consejo Social se levantará acta por el Secretario que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

   Las actas se transcribirán al Libro de Actas u otro registro autorizado por la Consejería a la que esté adscrito, donde se anotarán todas ellas por orden de fechas y de forma sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El Libro de Actas, en su caso, será diligenciado por el Director.

   En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Consejo Social, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la trascripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

9. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

10. Cuando los miembros del Consejo Social voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos. En todo caso, los miembros del Consejo Social deberán acatar y cumplir los acuerdos adoptados.

11. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, debiendo ser firmadas por el Secretario del Consejo Social, con el visto bueno del Presidente. El Secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. Si la petición del certificado es de un miembro del Consejo Social, el Secretario lo expedirá en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la solicitud.

Subsección 2ª.- Claustro de profesores

Artículo 40. Composición del Claustro de profesores.

1. El Claustro de profesores es el órgano de participación del profesorado en la actividad del centro.

2. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por todo el profesorado que ejerza actividad docente en el centro integrado. Actuará como Secretario del Claustro el secretario del centro.

Artículo 41. Régimen de funcionamiento del Claustro de profesores.

El régimen de funcionamiento del Claustro será el siguiente:

a. El Claustro de profesores se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. El secretario convocará, por orden del director, dichas sesiones, incluyendo el orden del día.

b. Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al trimestre y al principio y final del curso. Estas sesiones se convocarán con una antelación mínima de cuatro días hábiles a la celebración de las mismas. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el director del Centro lo estime necesario o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Dichas sesiones serán convocadas con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

c. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Cuando por permiso o licencia algún miembro no pueda asistir, no podrá delegar su voto.

d. El anuncio de la convocatoria se notificará a todos los miembros del Claustro por cualquier medio que asegure la recepción del anuncio. Asimismo se publicará la convocatoria en un lugar visible de la sala de profesores.

e. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día salvo que por unanimidad así se decida.

f. Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple, con el voto de calidad del Director en caso de empate. Las votaciones serán públicas, excepto para la elección de los representantes del Consejo Social.

g. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

h. De cada sesión que celebre el Claustro de profesores se levantará acta por el Secretario que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

i. Las actas se transcribirán al Libro de Actas u otro registro autorizado por la Consejería a la que esté adscrito el centro, donde se anotarán todas ellas por orden de fechas y de forma sucesiva, sin dejar espacios en blanco. El Libro de Actas, en su caso, será diligenciado por el Director. En el acta figurará, a solicitud de los miembros del Claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la trascripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se refiera a alguno de los puntos del orden del día y aporte en el acto, o en el plazo que señale el Director, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

j. Una copia del acta deberá exponerse en lugar visible de la sala de profesores con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas a la siguiente sesión del Claustro.

k. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el Secretario del Claustro de profesores, con el visto bueno del Presidente. El Secretario po-

drá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia. La petición de esta certificación por un miembro del claustro de profesores será expedida por el Secretario en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la solicitud. En la emisión de dicha certificación, el Secretario velará por garantizar la protección de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

Artículo 42. Competencias del Claustro de profesores.

El Claustro de profesores, además de las establecidas en el artículo 14.5 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, tendrá las siguientes competencias:

a. Formular propuestas al equipo directivo y al Consejo Social para la elaboración del Plan anual y la Memoria del centro integrado.

b. Proponer mejoras que permitan actualizar anualmente el proyecto funcional del centro e iniciativas en el ámbito de la experimentación e innovación pedagógica y en la formación del profesorado.

c. Realizar propuestas referentes a la información y orientación profesional.

d. Elegir sus representantes en el Consejo Social del centro.

e. Emitir informe con carácter previo al nombramiento del Director del centro de acuerdo a la normativa vigente.

f. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

g. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

h. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.

i. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

j. Aprobar los aspectos educativos de los proyectos curriculares, de las programaciones didácticas y de los distintos proyectos del centro.

k. Concretar los criterios referentes para la evaluación y recuperación de los alumnos.

l. Elaborar informes y propuestas para el Consejo Social a iniciativa propia o a petición de éste, sobre asuntos de su competencia.

m. Recibir información sobre los asuntos relevantes tratados en las reuniones del Consejo Social y sobre los acuerdos adoptados en su seno.

n. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería a la que esté adscrito.

o. Participar en los planes de Calidad del centro.

SECCIÓN 3ª. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Artículo 43. Composición y régimen de funcionamiento de la Comisión Técnica de Coordinación.

1. La Comisión Técnica de Coordinación estará integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios y los jefes de los departamentos existentes en el centro. Ejercerá de Secretario de la misma el jefe de departamento de menor edad. A esta Comisión se podrá incorporar, con voz pero sin voto, cualquier miembro del Claustro convocado por el Director, cuando la naturaleza de los temas que se vayan a tratar así lo requiera.

2. La Comisión Técnica de Coordinación establecerá durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un plan de trabajo donde se recojan todas sus actuaciones a realizar así como su temporalización.

3. La Comisión Técnica de Coordinación será convocada por su Presidente y se reunirá, al menos, una vez al mes, celebrando una sesión a principio de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras sean necesarias. Todos sus miembros tienen la obligación de participar en las reuniones que se realicen, y cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada. Los acuerdos de la Comisión Técnica de coordinación deberán ser aprobados por mayoría simple.

Artículo 44. Competencias de la Comisión Técnica de Coordinación.

La Comisión Técnica de Coordinación tendrá las siguientes competencias:

a. Realizar propuestas para la elaboración y aplicación del proyecto funcional de centro, el plan anual y la memoria del centro integrado.

b. Establecer las directrices generales para la elaboración, seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares, las programaciones didácticas de los títulos y de los certificados de profesionalidad, el plan de acción tutorial, la información y orientación profesional, las relaciones con las empresas, la innovación del centro y otros proyectos del centro.

c. Proponer a la Jefatura de Estudios la planificación general de las sesiones de evaluación, así como el calendario de exámenes o pruebas que se celebren en el centro.

d. Proponer a la dirección del centro integrado las directrices para evaluar la evolución del rendimiento del alumnado, del proceso de enseñanza-aprendizaje y del seguimiento de las programaciones.

e. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Consejería a la que esté adscrito e impulsar planes de mejora como resultado de dichas evaluaciones.

f. Organizar, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, la realización de actividades de formación del personal.

g. Cualquier otra función que se le atribuya.

Artículo 45. Fines, constitución, composición y régimen de funcionamiento de los Departamentos de Familias Profesionales.

1. Los Departamentos de Familias Profesionales son los órganos básicos encargados de planificar, coordinar, desarrollar y evaluar la formación relacionada con la familia profesional correspondiente.

2. En el centro integrado se podrá constituir un departamento por cada familia profesional que el centro tenga autorizada a impartir.

3. Los departamentos de familias profesionales podrán establecer en su organización interna áreas de trabajo, coordinadas por uno de sus miembros.

4. El departamento de cada familia profesional estará integrado por los profesores, formadores y expertos que impartan acciones formativas correspondientes a esa familia profesional, incluidos los profesores de módulos asociados al aprendizaje permanente de los ciclos de Formación Profesional Básica, cuando no existan departamentos didácticos de sus especialidades.

5. Cuando en un centro se impartan módulos que pueden ser impartidos por profesorado de distintas especialidades y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el Director, adscribirá dichas enseñanzas a una de las especialidades según el criterio de planificación de los recursos humanos del centro.

6. Los miembros del departamento celebrarán reuniones con carácter semanal que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Una vez al mes las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo y grado de ejecución de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras necesarias. Lo tratado en estas reuniones se recogerá en las actas correspondientes, que serán redactadas por el jefe del departamento y aprobadas por los componentes del mismo.

Artículo 46. Competencias de los Departamentos de Familias Profesionales.

Las competencias de los Departamentos de Familias Profesionales son las siguientes:

a. Formular propuestas a la Comisión Técnica de Coordinación relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares.

b. Planificar las diferentes acciones formativas, conducentes a títulos de Formación Profesional y certificados de profesionalidad, así como otras relacionadas con cada familia profesional que se imparta en el centro.

c. Proponer al Claustro los proyectos curriculares.

d. Elaborar la programación didáctica y preparar los recursos necesarios para impartirla, bajo la coordinación y dirección del Jefe de Departamento.

e. Realizar la propuesta y desarrollar las actividades complementarias.

f. Proponer a la jefatura de estudios la distribución entre sus miembros de las enseñanzas encomendadas.

g. Colaborar en los estudios de inserción laboral.

h. Colaborar con el Secretario del centro en la elaboración y actualización del inventario, así como proponerle la adquisición de material y de equipamiento para el departamento de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

i. Cumplir la normativa y directrices del equipo directivo relacionada con la seguridad y prevención de riesgos laborales en relación con el mantenimiento del equipamiento del departamento y la gestión de residuos.

j. Mantener actualizada la metodología didáctica para poder impartir las enseñanzas correspondientes a cada familia profesional.

k. Organizar, elaborar y realizar las pruebas necesarias, correspondientes a las enseñanzas asociadas al Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales que se determinen realizar en el centro integrado y, en su caso, para las personas candidatas a cualquier otra prueba convocada por la administración competente.

l. Participar en los procedimientos de evaluación, reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales.

m. Planificar, coordinar, tutelar y evaluar el módulo de formación práctica en centros de trabajo, relativo a las enseñanzas conducentes a títulos y certificados de profesionalidad, u otras, si es el caso.

n. Participar en los proyectos y acciones que el centro integrado desarrolle de I+D+i en colaboración con las empresas y los interlocutores sociales, así como con otras instituciones y administraciones.

o. Participar en la actualización y adaptación de los contenidos de los títulos y certificados de profesionalidad, a la evolución del sistema productivo.

p. Formular propuestas al jefe de estudios sobre las actividades de formación permanente del profesorado.

q. Participar en la planificación y desarrollo de los planes de formación y asesoramiento a otros centros de formación en relación con la familia profesional.

r. Elaborar propuestas acerca de los perfiles profesionales que demandan las empresas del entorno, con el fin de adecuar la formación a las necesidades existentes en el mercado de trabajo, en colaboración con el departamento de Relaciones con las Empresas.

s. Colaborar con el departamento de Información y Orientación Laboral en la detección de problemas de aprendizaje, en la programación y aplicación de actividades específicas para los alumnos que lo precisen y en actividades de información y orientación profesional.

t. Colaborar con el equipo directivo en la implantación y desarrollo del plan de autoprotección del centro o del plan de emergencia, según sea el caso.

u. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formulen los interesados sobre las enseñanzas que son responsabilidad del departamento.

v. Fomentar la participación del centro en programas europeos.

w. Elaborar los informes que les sean encomendados.

x. Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, de los procesos de enseñanza, de la práctica docente y los resultados obtenidos, de los planes de mejora y de los proyectos realizados en el departamento, recogiendo las correspondientes propuestas de mejora.

y. Participar en las acciones o proyectos de colaboración con los centros de referencia nacional, observatorios de las profesiones y ocupaciones y especialmente con el observatorio del empleo y formación del Servicio Extremeño Público de Empleo, así como con otras entidades en el análisis de la evolución del empleo y de los cambios tecnológicos y organizativos que se produzcan en el sistema productivo del entorno.

z. Otras que le atribuya la dirección del centro.

Artículo 47. Funciones de los coordinadores de área de los Departamentos de Familias Profesionales.

1. Los coordinadores de área de los Departamentos de Familias Profesionales son los encargados de asistir y colaborar con la jefatura del departamento en todo lo relacionado con su área.

2. Las funciones de los coordinadores de área de los departamentos de familia profesional son las siguientes:

   a. Asistir a la jefatura del departamento en las tareas que le son propias.

   b. Colaborar en la planificación general de la oferta de formación integrada, y en la gestión de las acciones formativas de inserción y reinserción laboral de los trabajadores y las de formación permanente dirigidas a la población trabajadora ocupada.

   c. Coordinar la utilización de espacios y equipamientos de su área.

   d. Velar por el mantenimiento del equipamiento utilizado en su área y por el orden y la limpieza de las instalaciones.

   e. Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad.

   f. Colaborar con el jefe del departamento en la actualización del inventario.

   g. Colaborar con el jefe del departamento en la gestión del material inventariable y fungible, su reposición y control de almacén de este material.

   h. Colaborar con el jefe del departamento en la elaboración y revisión de la programación del departamento.

Artículo 48. Fines, composición y régimen de funcionamiento del Departamento de Información y Orientación Laboral.

1. El departamento de Información y Orientación Laboral es el encargado de planificar, coordinar y desarrollar las enseñanzas propias de los módulos profesionales correspondientes y las actividades que se le encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

2. El departamento estará compuesto por todo el profesorado que imparta las enseñanzas propias asignadas a ese departamento.

3. Los miembros de este departamento celebrarán reuniones con carácter semanal que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Una vez al mes las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo y grado de ejecución de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras necesarias. Lo tratado en estas reuniones se recogerá en las actas correspondientes, que serán redactadas por el jefe del departamento y aprobadas por los componentes del mismo.

Artículo 49. Competencias del Departamento de Información y Orientación Laboral.

Son competencias del departamento de Información y Orientación Laboral, además de las señaladas en el artículo 46 del presente decreto, las siguientes:

a. En relación con la formación en centros de trabajo:

   1. Informar al alumnado sobre las características de su relación con las empresas y la normativa sobre prevención de riesgos laborales que ha de cumplir.

   2. Colaborar con el profesor-tutor del módulo de formación en centros de trabajo, del módulo de formación práctica en centros de trabajo establecido en los Certificados de Profesionalidad y de las prácticas profesionales de carácter no laboral correspondientes a las acciones de formación profesional para el empleo, en la planificación y desarrollo de las actividades tutoriales periódicas que se desarrollen en el centro docente, así como en la recogida de información relativa a la inserción laboral de los alumnos que superen las enseñanzas.

   3. Elaborar y evaluar las estadísticas de inserción laboral del alumnado de formación profesional del centro, estableciendo las correspondientes propuestas de mejora.

b. Promover acciones emprendedoras entre el alumnado.

c. Promover actuaciones de concienciación en materia de prevención de riesgos laborales.

d. Colaborar con el equipo directivo en la implantación y desarrollo del plan de autoprotección del centro o del plan de emergencia.

e. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas en el Proyecto Funcional del Centro, un programa de actuaciones, de carácter anual y revisable, de la orientación educativa y profesional, así como el plan de acción tutorial del centro y la memoria del departamento.

f. Informar a la sociedad y al sistema productivo de las actividades y servicios que presta el centro integrado, así como, a los diferentes centros educativos y de formación.

g. Elaborar modelos y recursos de información y orientación profesional que sirvan de base para su aplicación en los centros y servicios de la Administración.

h. Proporcionar al alumnado del centro una orientación académica, profesional y laboral diversificada.

i. Informar y orientar al alumnado y en general, a la ciudadanía, sobre las oportunidades de acceso al empleo, oferta de cursos de perfeccionamiento, reciclaje o especialización, así como de las posibilidades de adquisición, evaluación y acreditación de competencias y cualificaciones profesionales y del progreso en las mismas a lo largo de la vida.

j. Coordinar la orientación profesional y laboral del centro y establecer relaciones con otras administraciones, instituciones, y entidades competentes en la materia.

k. Promover actuaciones tendentes a potenciar la orientación laboral de los alumnos.

l. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de información, orientación y tutoría que el profesorado del centro realice con los alumnos.

m. Planificar la actividad de los viveros de las empresas, los espacios y los recursos que permitan a las personas emprendedoras la puesta en marcha de proyectos de emprendimiento y su seguimiento.

n. Divulgar en otros centros las acciones de emprendimiento que se realicen, poniendo en valor los programas y las actividades de emprendimiento desarrolladas en el centro integrado.

o. Gestionar la bolsa de empleo del centro integrado, en función de las peticiones de las empresas.

p. Colaborar con el Servicio Extremeño Público de Empleo en la gestión de las ofertas de empleo.

q. Asesorar y ayudar al alumnado en la planificación de estrategias de búsqueda activa de empleo.

r. Ofrecer información al alumnado que ha finalizado estudios de Formación Profesional del Sistema Educativo sobre cursos de perfeccionamiento o especialización.

s. Realizar actuaciones que potencien la motivación de las personas para que se incorporen al itinerario formativo-profesional elegido o, en su caso, para que continúe uno ya iniciado, potenciando su desarrollo personal en colaboración con el Servicio Extremeño Público de Empleo.

t. Cualesquiera otra que le atribuya la dirección del centro.

Artículo 50. Fines, composición y régimen de funcionamiento del Departamento de Calidad e Innovación.

1. Los centros integrados de formación profesional tendrán un departamento de Calidad e Innovación, cuya finalidad será responsabilizarse de la implantación de un modelo de gestión de calidad, y de innovación educativa y tecnológica.

2. El departamento de Calidad e Innovación estará compuesto por un responsable nombrado por el Director que ejercerá la jefatura y un miembro de cada uno de los departamentos del centro integrado.

3. Para garantizar una adecuada coordinación entre los miembros del departamento, el Director establecerá un calendario de reuniones periódicas de coordinación al inicio de cada curso.

Artículo 51. Competencias del Departamento de Calidad e Innovación.

Son competencias del Departamento de Calidad e Innovación las siguientes:

a. Diseñar e implantar los procedimientos del plan de gestión de calidad y mejora continua, garantizando su desarrollo y su mantenimiento en el funcionamiento del centro integrado.

b. Dirigir y coordinar las auditorías internas o externas en función de lo establecido en el plan de gestión de calidad.

c. Dirigir y coordinar las actividades referidas a la innovación educativa y tecnológica, así como proyectos de investigación, y su transferencia en los procesos empresariales y en sus aplicaciones didácticas.

d. Organizar el mantenimiento del equipamiento del centro relacionado con las tecnologías de la información.

e. Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora futuras.

f. Cualquier otra que le atribuya la dirección del centro.

Artículo 52. Fines, composición y régimen de funcionamiento del departamento de Relaciones con las Empresas.

1. Los centros integrados dispondrán de un departamento de Relaciones con las Empresas cuya finalidad será dinamizar la cooperación con las empresas, organizaciones y, en general, con el sistema productivo de su entorno.

2. El departamento de Relaciones con las Empresas estará compuesto por un responsable nombrado por el Director que ejercerá la jefatura, y el profesorado y formadores responsables del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y del módulo de Formación Práctica en Centros de Trabajo (módulo de Prácticas Profesional no Laborales).

3. Para garantizar una adecuada coordinación entre los miembros del departamento, el Director establecerá un calendario de reuniones periódicas de coordinación al inicio de cada curso.

Artículo 53. Competencias del departamento de Relaciones con las Empresas.

Serán competencias del departamento de Relaciones con las Empresas:

a) Coordinar las actuaciones del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, del módulo de formación práctica en centros de trabajo de los Certificados de Profesionalidad y de las prácticas profesionales de carácter no laboral correspondientes a las acciones de formación profesional para el empleo, apoyando la promoción de acuerdos de colaboración con empresas, entidades u organizaciones.

b) Contactar con las empresas del entorno para dar a conocer las actividades y servicios ofertados por el centro.

c) Promover acuerdos con empresas para la transferencia de innovación tecnológica.

d) Fomentar la participación del centro en programas europeos relacionados con el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, del módulo de formación práctica establecido en los Certificados de Profesionalidad y de las prácticas profesionales de carácter no laboral correspondientes a las acciones de formación profesional para el empleo.

e) Potenciar y coordinar las estancias formativas del profesorado en las empresas, promoviendo acuerdos de colaboración a tal fin.

f) Dar a conocer a las empresas la posibilidad de formación de sus trabajadores en el propio centro, así como el posible reconocimiento de sus competencias.

g) Potenciar mediante la relación con las empresas la inserción laboral del alumnado.

h) Todas aquellas que relacionadas con las empresas y el sector productivo le sean encomendadas por la Comisión Técnica de Coordinación y/o la dirección del centro.

i) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora futuras.

Artículo 54. Fines y composición del departamento de Evaluación y Acreditación de competencias profesionales.

1. Los centros integrados públicos dispondrán de un departamento de Evaluación y Acreditación de competencias, cuya función principal será la de organizar, coordinar y supervisar los procedimientos para el reconocimiento, evaluación, acreditación y certificación de la competencia profesional, independientemente de las familias profesionales que tenga autorizadas.

2. El departamento estará compuesto por un responsable nombrado por el Director que ejercerá la jefatura, y por los jefes de departamentos de familias profesionales y el jefe de departamento de Información y Orientación Laboral.

3. El Departamento de Evaluación y Acreditación de competencias trabajará de forma coordinada con los departamentos de familias profesionales y de Información y Orientación Laboral.

Artículo 55. Nombramiento y cese de los jefes de departamento.

1. Los departamentos de familias profesionales y el de Información y Orientación Laboral estarán coordinados y dirigidos por un jefe de departamento, que será designado de entre sus miembros, siempre que reúnan los requisitos que se exigen para el cargo, por el Director del centro, con duración de un curso académico sin perjuicio de su renovación mediante el mismo procedimiento.

2. Los departamentos de calidad e innovación y relaciones con las empresas estarán coordinados y dirigidos por un jefe de departamento designado de entre sus miembros por el

director del Centro y por el periodo de tiempo de nombramiento del director, sin perjuicio de su renovación mediante el mismo procedimiento.

3. En caso de ausencia o enfermedad del jefe del departamento, asumirá sus funciones, con carácter de suplencia, por el tiempo que dure su ausencia y en ningún caso por un período mayor al de un curso escolar, el profesor del departamento que designe el Director.

4. Los jefes de los departamentos cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

   a. Por cese del Director que los designó.

   b. Renuncia motivada aceptada por el Director.

   c. A propuesta del Director, oído el departamento, mediante informe razonado y audiencia del interesado.

   d. Cualquier otra causa de cese del funcionario en su puesto de trabajo.

5. Asimismo, los jefes de los departamentos podrán ser cesados por el Director del centro, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, mediante informe razonado dirigido al Director, y con audiencia del interesado.

6. Producido el cese de cualquier jefe de departamento, el Director del centro procederá a designar al nuevo jefe de departamento por el tiempo que le reste de mandato al director.

Artículo 56. Reconocimiento de los órganos de coordinación.

La Consejería a la que esté adscrito el centro acordará las retribuciones, el cómputo horario y el reconocimiento, a efectos de méritos, de los jefes de los departamentos y de los coordinadores de área.

Artículo 57. Funciones de los Jefes de Departamento.

1. Son funciones de los Jefes de departamento las siguientes:

   a. Representar al departamento.

   b. Participar en la elaboración del proyecto funcional del centro.

   c. Dirigir y coordinar todas las actividades, planes y programas del departamento.

   d. Convocar, organizar y presidir las reuniones, de carácter ordinario y extraordinario, que celebre el departamento, levantando acta de las mismas.

   e. Coordinar la organización y utilización de espacios, instalaciones y recursos didácticos asignados al departamento, así como la adquisición del equipamiento, velando por su mantenimiento y responsabilizándose de la puesta al día del inventario.

   f. Velar por el cumplimiento de la normativa relacionada con la seguridad y prevención de riesgos laborales en relación con el mantenimiento del equipamiento del departamento y la gestión de residuos.

g. Promover la evaluación de la práctica docente en aquellos que tengan competencias didácticas asignadas a su departamento, y de los distintos proyectos, planes, programas, y realizar propuestas de mejora.

h. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos colegiados de gobierno, la dirección del centro o la Consejería a la que esté adscrito e impulsar actuaciones de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

i. Comunicar a los miembros del departamento el orden del día de las reuniones de la Comisión Técnica de Coordinación, trasladando a ésta las propuestas realizadas sobre el contenido del mismo e informándoles de los acuerdos adoptados en este órgano.

j. Colaborar con el equipo directivo en el fomento de relaciones con las empresas e instituciones.

k. Colaborar con el Secretario del centro en la elaboración y actualización del inventario del centro.

l. Cualquiera otra que le asigne la normativa vigente o que el Jefe de Estudios le encomiende relacionadas con su área de actividad.

2. Además de las funciones anteriores, los jefes de departamento de familia profesional y el de Información y Orientación Laboral tendrán las siguientes funciones:

a. Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas de los módulos y/o unidades formativas de los Títulos de Formación Profesional, de los Certificado de Profesionalidad y de otras acciones formativas, así como de la memoria final de curso. En su redacción se integrarán las aportaciones de los miembros del departamento.

b. Garantizar que la elaboración y el desarrollo de las programaciones didácticas del departamento se realicen conforme a las directrices establecidas por la Comisión Técnica de Coordinación y sean coherentes con el proyecto curricular, velando por el cumplimiento de las mismas y la correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación.

c. Elaborar, al principio de cada curso escolar, la información relativa a la programación didáctica, que dará a conocer a los alumnos y, si son menores de edad, a sus padres, madres o representantes legales, a través de los profesores de los distintos módulos asignados al departamento con la finalidad de hacer públicos los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes, promoción y titulación.

d. Resolver las reclamaciones a las calificaciones finales que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.

e. Promover la evaluación de la práctica docente, de las competencias asignadas a su departamento y realizar propuestas de mejora.

Artículo 58. Constitución, composición y régimen de funcionamiento de los equipos docentes.

1. Se creará un equipo docente por cada actividad educativa destinada a un mismo grupo de alumnos, que estará constituido por todo el profesorado que imparta docencia en ella,

coordinado por el tutor de la misma, celebrará reunión cuando lo convoque el tutor, al menos una vez al trimestre, para realizar el seguimiento de la enseñanza y el aprendizaje de los alumnos.

2. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrán las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de los equipos educativos y la acción tutorial.

Artículo 59. Funciones de los equipos docentes.

Son funciones de los equipos docentes:

a. Formular propuestas al jefe del departamento de cara a la elaboración de la programación.

b. Participar, bajo la dirección del tutor, en la coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de un mismo grupo de alumnos.

c. Promover la investigación y la innovación educativas en el ámbito de sus competencias.

d. Proponer al departamento de familia profesional las actividades complementarias de la enseñanza

e. Velar por el cumplimiento de las instrucciones emanadas del equipo directivo y facilitar propuestas de mejora.

f. Analizar los resultados de aprendizaje del alumnado y acordar, en su caso, medidas para mejorarlos.

g. Aportar información sobre cada alumno para la debida orientación y asesoramiento.

Artículo 60. Equipos de trabajo.

El equipo directivo podrá crear cuantos equipos de trabajo estime oportunos para atender a necesidades específicas que puedan plantearse, previa consulta a la Comisión Técnica de Coordinación.

Artículo 61. Designación de los tutores de los ciclos formativos.

Cada grupo de alumnos de un ciclo formativo tendrá un tutor que será designado por el Director, de entre el profesorado que imparta docencia en el grupo, a propuesta del Jefe de Estudios.

Artículo 62. Competencias del profesor tutor de los ciclos formativos.

El profesor tutor ejercerá las siguientes competencias:

a. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y del plan de orientación académica y profesional bajo la coordinación del Jefe de Estudios, en colaboración con los demás miembros del equipo docente.

b. Promover la coherencia en el proceso educativo de cada alumno, contribuyendo a su adecuado desarrollo cognitivo, emocional y social.

c. Coordinar la labor educativa del equipo docente del grupo, pudiendo proponer al Jefe de Estudios la celebración de reuniones de coordinación de dicho equipo cuando se considere oportuno.

d. Coordinar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos de su grupo.

e. Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su grupo y comunicar éstas y otras incidencias, cuando corresponda, a sus padres, madres o representantes legales, así como al Jefe de Estudios.

f. Presidir y levantar acta de las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo, así como custodiar dichas actas.

g. Conocer los intereses de los alumnos, facilitar su integración en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

h. Encauzar las necesidades de los alumnos y colaborar en la resolución de los problemas que se planteen.

i. Colaborar en el desarrollo y coordinación de actividades complementarias para los alumnos de su grupo.

j. Ejercer, en su caso, tutorías compartidas por más de un profesor, tutorías individualizadas complementarias u otras medidas de apoyo a la función tutorial.

k. Informar a los profesores y alumnos, y cuando corresponda a los padres, madres o representantes legales de los alumnos de su grupo, de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, del proceso de enseñanza y aprendizaje, y del progreso educativo de los alumnos.

Disposición adicional primera. Personal de los centros creados por transformación o desglose.

En el caso de la creación de un centro público integrado por transformación o desglose de otro centro, el personal afectado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Educación Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional con atribución docente en los títulos de Formación Profesional, así como el personal de administración y servicios, pasará a integrarse en el nuevo centro, sin perjuicio de los derechos adquiridos en su centro de procedencia.

Disposición adicional segunda. Centros integrados privados.

A los centros integrados de titularidad privada de la Comunidad Autónoma de Extremadura les será de aplicación, además de lo que corresponda del Real Decreto 1558/2005 de 23 de diciembre, lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10 y 17 del presente decreto. Además, los centros integrados privados con régimen de concierto educativo se ajustarán a lo establecido en los artículos 5.1, 12, 13 y dispondrán de los órganos de gobierno y de participación que se establecen en los artículos 18, 19, 30 y 40.

Disposición adicional tercera. Formación Profesional del Sistema Educativo.

Para todo aquello relativo a la Formación Profesional del sistema educativo no regulado en el presente decreto le será de aplicación la normativa básica estatal y la autonómica correspondiente.

Disposición adicional cuarta. Formación Profesional para el Empleo.

Para todo aquello relativo a la Formación Profesional para el Empleo no regulado en el presente decreto le será de aplicación la normativa estatal y autonómica correspondiente.

Disposición adicional quinta. Capacitaciones y carnés profesionales.

Los centros integrados de formación profesional podrán desarrollar acciones encaminadas a la obtención de carnés profesionales, certificados de capacitación profesional o cualquier otro tipo de habilitación que sea competencia del Junta de Extremadura y para la que estén autorizados.

Disposición adicional sexta. Centros de Referencia Nacional.

Los centros en los que concurran la doble condición de centro integrado de formación profesional y centro de referencia nacional habrán de estar a lo dispuesto en la disposición adicional única del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero, por el que se regulan los Centros de Referencia Nacional en el ámbito de la formación profesional.

Disposición transitoria única. Constitución de los órganos de coordinación para los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional.

En los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional los órganos recogidos en el artículo 18 del presente decreto habrán de estar plenamente constituidos antes del comienzo del curso académico 2016/2017.

Disposición final primera. Normativa de aplicación supletoria.

En lo no regulado en esta norma serán de aplicación las normas específicas que regulan cada una de las ofertas formativas.

Disposición final segunda. Desarrollonormativo.

Se habilita a los titulares de las Consejerías competentes en materia de educación y de empleo para proceder al desarrollo del presente decreto en sus respectivos ámbitos competenciales.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 24 de febrero de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

El Consejero de Hacienda y Administración Públicas
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

CONSEJERÍA DE SALUD Y POLÍTICA SOCIOSANITARIA

DECRETO 26/2015, de 24 de febrero, por el que se regulan los horarios y los servicios de urgencia de las oficinas de farmacia de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040031)

La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad y la Ley 29/2006, de 26 de julio, de Garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios, constituyen respuestas normativas básicas al mandato constitucional del derecho de todos los ciudadanos a la protección de la salud.

En el marco del modelo sanitario propugnado por la Ley General de Sanidad y conforme a las competencias estatutariamente asumidas, la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura, vino a establecer, entre otras competencias, la planificación y ordenación general de las actividades, programas y servicios sanitarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el ámbito estatal, la Ley 16/1997, de 25 de abril, de Regulación de Servicios de las Oficinas de Farmacia, dedica su artículo 6 a la jornada y horario de los servicios prestados por éstas, tomando como base criterios de flexibilización y encomendando a las Comunidades Autónomas el establecimiento de disposiciones en materia de "guardias, vacaciones, urgencias y demás circunstancias derivadas de la naturaleza de su servicio", que aseguren la asistencia farmacéutica de forma continuada, con la advertencia que estas disposiciones tendrán el carácter de mínimos. Dicho artículo tiene la consideración de legislación básica del Estado sobre Sanidad, al amparo del artículo 149.1.16 de la Constitución, según la disposición final primera de la citada Ley.

Estos criterios han sido incorporados en la Ley 6/2006, de 9 de noviembre, de Farmacia de Extremadura, garantizando en la redacción dada a su artículo 21, que las oficinas de farmacia prestarán una atención continuada a la población, en régimen de libertad y flexibilidad horaria y diferenciándose el horario mínimo obligatorio, el horario ampliado voluntario y los servicios de urgencias.

El Decreto 293/2007, de 31 de agosto, por el que se regula el horario de atención al público y los servicios de urgencias de las oficinas de farmacia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, vino a desarrollar los criterios que, con carácter general, establecía la ley. La gran diversidad de los municipios y de la estructura poblacional de Extremadura, tan diferentes para Cáceres y Badajoz, tanto en vías de comunicación como en tamaño de los mismos, supuso, en su momento, una gran dificultad a la hora de establecer los límites fijados para la organización de los turnos de urgencias. El deber de la Administración sanitaria de tutela de la atención farmacéutica a la población en condiciones de equidad, suponía, a su vez, un reto a la hora de establecer con exactitud cómo debían delimitarse las agrupaciones de las zonas de salud para, a la vez, permitir una prestación razonable del servicio sin menoscabo de los principios de igualdad obligados para la Administración.

Con la aplicación del decreto se fueron detectando posibilidades de mejora que hacían necesaria una nueva redacción que, de forma más clara, estableciera los criterios que deben orientar los supuestos de agrupaciones de zonas y las formas de rotación de las oficinas de far-

macia de las localidades participantes en los servicios de urgencias, especialmente en lo que respecta al concepto de utilización de oficinas de farmacia de apoyo de zonas de salud limítrofes.

No podemos olvidar el otro factor limitante que, de forma especialmente dura y crítica en los momentos actuales, determina con fuerza las capacidades que las oficinas de farmacia, en particular aquellas del medio rural, tienen para garantizar la continuidad del servicio, que no son otras que las medidas económicas que han tenido que ser tomadas, con carácter urgente, en el seno del Gobierno de Extremadura, y en el propio Gobierno nacional.

Sin duda, la publicación del Real Decreto-ley 9/2011, de 19 de agosto, de medidas para la mejora de la calidad y cohesión del Sistema Nacional de Salud, de contribución a la consolidación fiscal, y de elevación del importe máximo de los avales del Estado para 2011, y del Real Decreto-ley 16/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes para garantizar la sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud y mejorar la calidad y seguridad de sus prestaciones, establecen un nuevo marco económico para las oficinas de farmacia, reflejado tanto en los márgenes percibidos por los titulares de las mismas, como en el precio de los medicamentos, y que han de ser tenidos en cuenta por la Administración sanitaria a la hora de hacer compatible la atención farmacéutica prestada a los ciudadanos y la propia viabilidad económica de las farmacias.

Todo ello aconseja proceder a la derogación de un decreto que, si bien resultó una herramienta de utilidad en el momento de su publicación, necesita de una adaptación y flexibilización en aras a dar respuesta a la nueva realidad social, sanitaria y farmacéutica de Extremadura, asegurando, al mismo tiempo, la calidad de la asistencia farmacéutica que se presta al ciudadano.

Este objetivo se concreta a lo largo del articulado en la flexibilización del horario mínimo obligatorio de la farmacia rural ubicada en núcleos de población con mayor escasez poblacional, en la introducción de un mayor número de posibilidades de elección de horarios ampliados voluntarios por parte de las oficinas de farmacia y en la adaptación de los criterios para la prestación del servicio de urgencias por las mismas, permitiendo la agrupación de zonas con base en parámetros más reales adaptados a las peculiares características geográficas y poblacionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por todo ello, oído el sector, de conformidad con lo establecido en los artículos 23. h) y 36.d) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta del Consejero de Salud y Política Sociosanitaria, oído el Consejo Consultivo de Extremadura y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 24 de febrero de 2015,

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto la regulación de los horarios de atención al público conforme a principios de libertad y flexibilidad, así como los servicios de urgencias de las ofici-

nas de farmacia autorizadas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a fin de garantizar una adecuada atención farmacéutica a los ciudadanos.

Artículo 2. Definiciones.

A efectos de lo establecido en este decreto, se definen los siguientes conceptos:

a) Localidad cabecera: aquel núcleo de población perteneciente a una zona de salud en el que se encuentra ubicado el centro de salud de acuerdo al Mapa Sanitario de Extremadura vigente.

b) Localidad satélite: los restantes núcleos de población que integran la zona de salud de acuerdo al Mapa Sanitario de Extremadura vigente.

c) Oficina de farmacia de apoyo: aquella oficina de farmacia que garantiza una atención farmacéutica de 24 horas y que participa en la organización de los servicios de urgencias de oficinas de farmacia de otra zona de salud limítrofe con los siguientes objetivos:

   a. Permitir la disminución de la frecuencia de la prestación del servicio de urgencias de estas farmacias,

   b. Y/o permitir que las farmacias de las localidades satélites de la zona de salud limítrofe se eximan de las guardias nocturnas, de festivos y de fines de semana.

Será requisito necesario que la distancia desde la farmacia de apoyo a cualquier localidad de la zona de salud limítrofe no supere los 45 Km. y el tiempo de desplazamiento sea como máximo de 40 minutos.

CAPÍTULO II

Horario de atención al público de las oficinas de farmacia

Artículo 3. Horario mínimo obligatorio.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 6/2006, de 9 de noviembre, de Farmacia de Extremadura, el horario mínimo obligatorio es aquel que deben cumplir necesariamente todas las oficinas de farmacia en la Comunidad Autónoma, debiendo permanecer abiertas al público los días laborables entre treinta y cuarenta y cinco horas semanales distribuidas en jornada partida de mañana y tarde, de lunes a viernes, y, en su caso, los sábados por la mañana.

2. Sin perjuicio de lo anterior, las localidades entre 400 y 700 habitantes podrán realizar el horario mínimo obligatorio elegido de forma continuada, siempre que dicha localidad no cuente con un punto de atención continuada que permanezca abierto a partir de las 15 horas. Asimismo, las oficinas de farmacia de localidades de menos de 400 habitantes podrán realizar un horario mínimo de veinticinco horas semanales, en jornada partida o continuada.

3. El horario que se establece como mínimo obligatorio deberá realizarse en franjas horarias uniformes para todas las oficinas de farmacia ubicadas en la misma localidad.

4. Durante la realización del horario mínimo obligatorio que se establezca será necesaria la presencia y actuación profesional del farmacéutico titular, regente o sustituto.

Artículo 4. Procedimiento de autorización del horario mínimo obligatorio.

1. El horario mínimo obligatorio será autorizado mediante resolución, previo informe de la Comisión de Farmacia, por la Dirección General con competencia en materia de ordenación farmacéutica, con carácter anual, antes del 20 de diciembre del año anterior al que se refiera. Para ello, las oficinas de farmacia dispondrán de plazo hasta el día 15 de octubre, incluido, para comunicar sus propuestas de horario mínimo para el año siguiente a sus respectivos Colegios Oficiales. A su vez, las corporaciones colegiales dispondrán de plazo hasta el día 1 de noviembre, incluido, para presentar la propuesta de horarios mínimos correspondiente a su ámbito territorial, acompañada de los informes que estimen convenientes, a la citada Dirección General.

2. Para el caso de que alguna oficina de farmacia no comunicara su propuesta de horario mínimo obligatorio para el año siguiente de conformidad con lo establecido en el apartado anterior, la Dirección General fijará, para la misma, el horario mínimo obligatorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 anterior.

Artículo 5. Horario ampliado voluntario.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 6/2006, de 9 de noviembre, de Farmacia de Extremadura, el horario ampliado voluntario es aquel que pueden realizar las oficinas de farmacia por encima del horario mínimo obligatorio, debiendo mantener dicho horario con continuidad todos los días del año.

2. Las franjas horarias que, voluntariamente, podrán elegir los titulares de oficina de farmacia para la realización de los horarios ampliados serán las siguientes:

   a) Horario mínimo obligatorio todos los días del año.

   b) Horario mínimo obligatorio sin cierre a mediodía todos los días del año.

   c) Desde la hora de apertura matinal fijada en el horario mínimo obligatorio de la localidad hasta la de cierre matinal fijada y desde la hora de apertura vespertina fijada hasta las 22 horas todos los días del año.

   d) Desde la hora de apertura matinal fijada en el horario mínimo obligatorio de la localidad hasta las 22 horas todos los días del año.

   e) Desde las 22 horas hasta la hora de apertura matinal fijada en el horario mínimo obligatorio de la localidad todos los días del año.

   f) Veinticuatro horas continuadas todos los días del año.

3. Las oficinas de farmacia que realicen los horarios ampliados contemplados en los apartados c), d), y e), deberán contar con la colaboración de, al menos, un farmacéutico adjunto. Las oficinas de farmacia que realicen el horario ampliado contemplado en el apartado f) contarán, al menos, con dos farmacéuticos adjuntos.

4. A los efectos anteriores, las oficinas de farmacia constituidas en régimen de cotitularidad, podrán eximirse de la contratación de los farmacéuticos adjuntos que pudieran corresponder, siempre que cuenten con el número mínimo de farmacéuticos necesarios en función de la franja horaria elegida.

Artículo 6. Procedimiento de autorización de horario ampliado voluntario.

1. El titular de la oficina de farmacia interesado en realizar un horario ampliado de los establecidos en el apartado 2 del artículo anterior para el año siguiente, deberá comunicarlo al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente, disponiendo de plazo hasta el 15 de octubre, incluido, especificando la franja horaria elegida. Las corporaciones colegiales deberán presentar las comunicaciones recibidas correspondientes a su ámbito territorial, a la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica, teniendo para ello un plazo hasta el 1 de noviembre, incluido. Dicha Dirección, previo informe de la Comisión de Farmacia, dictará resolución de autorización de los citados horarios antes del 20 de diciembre del año en curso.

2. La presentación de comunicaciones por los interesados fuera de los plazos fijados anteriormente o relativas a franjas horarias para la realización de horarios ampliados voluntarios que no se ajusten a lo establecido en el apartado 2 del artículo anterior, serán inadmitidas por la referida Dirección General mediante resolución.

3. Dictada Resolución por la que se autorizan los horarios ampliados presentados, éstos se deberán mantener hasta del 31 de diciembre del año para el que fueron aprobados.

   No obstante, la pérdida de los requisitos establecidos para el cumplimiento de los mismos, por circunstancias sobrevenidas no imputables al interesado y debidamente justificadas y acreditadas, deberá ser comunicada por el farmacéutico titular a la Dirección General en un plazo de 3 días hábiles a contar desde que se produjo el hecho que la motivó.

   Recibida dicha comunicación, la Dirección General, a la vista del contenido de la misma, comprobará la existencia de otros titulares de farmacia que pudieran resultar afectados por la resolución que se dicte, en cuyo caso, se les dará traslado de la comunicación efectuada, para que en el plazo de diez días hábiles puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

   La resolución por la que se estime la circunstancia alegada por el interesado, supondrá la obligación del mismo del cumplimiento del horario mínimo obligatorio aprobado para su localidad para el año en curso. En el supuesto de que el contenido de esta resolución produjera como resultado una modificación de los servicios de urgencias establecidos, las oficinas de farmacia afectadas deberán presentar, a través del Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente, y en el plazo de 10 días, una propuesta de reorganización de dichos servicios a la citada Dirección General, para su autorización según lo dispuesto en el artículo 7 de este decreto.

   La resolución por la que se desestime la circunstancia alegada por el interesado, supondrá la obligatoriedad del interesado de mantener el horario ampliado voluntario previamente autorizado.

CAPÍTULO III

Servicios de urgencias de las oficinas de farmacia

Artículo 7. Servicios de urgencias.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 6/2006, de 9 de noviembre, de Farmacia de Extremadura, el servicio de urgencias es el que deben realizar las oficinas de farmacia para garantizar la continuidad de la atención farmacéutica no cubierta por el horario mínimo obligatorio y voluntario ampliado dentro de la misma localidad.

2. Los servicios de urgencias que presten las oficinas de farmacia podrán ser: diurnos, nocturnos o de veinticuatro horas. El servicio de urgencias diurno comenzará a la hora de apertura matinal y finalizará a las 22 horas. El servicio de urgencias nocturno comenzará a las 22 horas y finalizará a la hora de apertura matinal del día siguiente. El servicio de urgencias de 24 horas se prestará ininterrumpidamente durante todas las horas del día.

3. El servicio de urgencias localizado se define como aquel que permite al farmacéutico llevar a cabo la atención farmacéutica solicitada en un tiempo máximo de 20 minutos.

4. Para la ordenación y cumplimiento de los servicios de urgencias establecidos en este decreto, serán incluidas en el cómputo, las oficinas de farmacia que realicen los horarios ampliados de los epígrafes d), e) y f) del artículo 5.2. En tal caso, las oficinas de farmacia con horario ampliado del epígrafe d) tendrán la consideración correspondiente de farmacias en servicios de urgencias diurno. Las del epígrafe e) la consideración de servicio de urgencia nocturno, y la del epígrafe f) de servicio de urgencias de veinticuatro horas, a efectos de la aplicación de lo establecido en el presente Capítulo.

5. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, aquellas farmacias que deseen prestar los servicios de urgencias, a pesar de contar con oficinas de farmacia que realicen horarios ampliados voluntarios que garanticen la cobertura farmacéutica en su localidad, podrán prestarlo participando en un sistema de turnos que será establecido, en cuanto a frecuencia de rotación, como si en la rotación interviniesen todas las oficinas de farmacia de la localidad, presentando su propuesta a la Dirección General competente en la forma y plazos establecidos en el artículo 11 del presente decreto.

6. Durante la realización de los servicios de urgencias será necesaria la presencia y actuación profesional de un farmacéutico, que tendrá la consideración de sustituto, si no es el titular, cotitular o regente de la oficina de farmacia.

7. La oficina de farmacia en servicio de urgencias deberá dispensar obligatoriamente todos aquellos medicamentos y productos sanitarios que le sean solicitados bajo prescripción médica de urgencias, en las condiciones legalmente establecidas, salvo cuando surjan dudas razonables sobre la autenticidad o validez de la receta y sin perjuicio de la facultad de sustitución que confiere al farmacéutico el artículo 86 de la Ley 29/2006, de 26 de julio, de Garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.

Artículo 8. Organización de los servicios de urgencias de las oficinas de farmacia en la zona de salud.

1. Los servicios de urgencia que presten las oficinas de farmacia en la Comunidad Autónoma de Extremadura se establecerán tomando como base de planificación la zona de salud y se efectuarán por un sistema de turnos rotatorios para la cobertura del servicio.

   Sin perjuicio de lo anterior, en los núcleos urbanos que disponen de más de una zona de salud, no resultará necesario que exista una oficina de farmacia en servicio de urgencias por cada una de sus zonas de salud.

2. En aquellas zonas de salud en las que la localidad cabecera cuente con una sola oficina de farmacia, el servicio de urgencias será prestado de forma rotatoria continua por todas las farmacias de las distintas localidades que componen la zona de salud. Las oficinas de farmacia contempladas en este apartado deberán realizar servicios de urgencias de veinticuatro horas en el turno que les corresponda.

   Por razones de proximidad geográfica, escasez poblacional de la zona de salud, o dificultades en las vías de comunicación, y siempre que la localidad de cabecera no supere los 2.000 habitantes, se permitirá intercalar en los turnos de rotación a oficinas de farmacia de apoyo con el objetivo de permitir la disminución de la frecuencia de rotación y/o la exención de las guardias nocturnas, de festivos y de fines de semana de las oficinas de farmacia de las localidades satélites.

3. En aquellas zonas de salud en las que la localidad cabecera cuenta con dos o más oficinas de farmacia, el servicio de urgencias será prestado por turnos alternativos continuos entre las mismas. Las oficinas de farmacia de las localidades satélites prestarán los servicios de urgencias por turnos, pudiendo eximirse de la realización de los servicios de urgencia nocturnos, de fines de semana y festivos, presentando su propuesta a la Dirección General competente en la forma y plazos establecidos en el artículo 11 del presente decreto.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, en aquellas zonas de salud en las que la localidad cabecera cuente con dos oficinas de farmacia, éstas podrán realizar el servicio de urgencias con una frecuencia de rotación menor a la establecida, intercalando en un turno de cada tres una oficina de farmacia de las localidades satélites y/o una oficina de farmacia de apoyo.

5. En aquellas zonas de salud en las que el centro de salud preste un horario de atención continuada menor de 24 horas, los turnos de guardias de las oficinas de farmacia de la zona de salud podrán adaptarse al horario del mismo, quedando cubierta la atención farmacéutica en el horario restante por las oficinas de farmacia en servicio de urgencias de la localidad que garantiza la atención continuada de 24 horas a la población.

Artículo 9. Supuestos especiales para la prestación de servicios de urgencias.

1. En las localidades con más de 50.000 habitantes el servicio de urgencias será realizado al menos por dos oficinas de farmacia radicadas en las mismas prestando una de ellas un servicio de urgencia diurno hasta las 22 horas y la otra un servicio de veinticuatro horas.

2. En las localidades con más de 100.000 habitantes el servicio de urgencias será realizado al menos por dos oficinas de farmacia radicadas en las mismas que garanticen la atención farmacéutica durante veinticuatro horas o por cuatro oficinas de farmacia, dos en servicio de urgencias diurno y dos en servicio nocturno.

Artículo 10. Agrupación de zonas de salud para la prestación del servicio de urgencias.

1. En los términos previstos en el presente artículo, con base en criterios de proximidad geográfica, escasez poblacional de las zonas de salud, dificultades en las vías de comunicación, o número de oficinas de farmacia en las localidades cabecera, se permitirá la agrupación de zonas de salud para la prestación del servicio de urgencias. En tal caso podrán agruparse, como máximo, tres zonas de salud, siempre que se cumplan todos los siguientes requisitos:

   a. Que la distancia máxima para acceder desde cualquiera de las localidades de las distintas zonas de salud a la oficina de farmacia en servicio de urgencias sea de 45 Km. y el tiempo máximo empleado para acceder a la atención farmacéutica no supere los 40 minutos,

   b. Que la población de las zonas de salud agrupadas no supere los 12.000 habitantes,

   c. Que concurra alguno de los supuestos siguientes:

      1) Agrupación de dos zonas de salud que cuente cada una de ellas con una única oficina de farmacia en las localidades cabecera: el servicio de urgencias podrá organizarse en turnos rotatorios continuos entre todas las oficinas de farmacia de las zonas de salud agrupadas. No obstante, en los turnos de rotación de las oficinas de farmacia de las localidades satélite, se permitirá la introducción de una oficina de farmacia de apoyo, con el objetivo de permitir la exención de las guardias nocturnas, de festivos y de fines de semana de las mismas.

      2) Agrupación de dos zonas de salud en las que la suma total de oficinas de farmacia de las localidades cabecera sea inferior a cinco: el servicio de urgencias se prestará por turnos, debiendo figurar en todos ellos una oficina de farmacia de las localidades cabecera.

      3) Agrupación de tres zonas de salud: será requisito indispensable que el número total de oficinas de farmacia de las localidades cabecera no sea superior a cinco, y que dos de las zonas de salud sólo cuenten con una oficina de farmacia en dichas localidades. En este caso, en todos los turnos que se establezcan deberá prestar el servicio de urgencias una oficina de farmacia de las localidades cabecera.

2. En los supuestos de agrupaciones contemplados en los apartados 1.c) 2 y 1.c) 3 de este artículo, las oficinas de farmacia de las localidades satélites podrán eximirse de la realización de los servicios de urgencia nocturnos, de festivos y de fines de semana en los turnos que las correspondan, a favor de las oficinas de farmacia de la localidad cabecera.

3. Excepcionalmente, podrán autorizarse agrupaciones de zonas que no se adapten plenamente a los requisitos establecidos en los supuestos anteriores, por causas debidamente justificadas, mediante informe del Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente, siem-

pre que se consiga disminuir los tiempos de desplazamiento o las distancias a la oficina de farmacia en servicio de urgencias, en relación a los criterios fijados con carácter general.

Artículo 11. Procedimiento de autorización de los servicios de urgencias.

1. Los servicios de urgencias serán autorizados mediante resolución, previo informe de la Comisión de Farmacia, por la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica, con carácter anual, antes del 20 de diciembre del año anterior al que van referidos. Para ello, las oficinas de farmacia dispondrán de plazo hasta el 30 de octubre, incluido, para comunicar sus propuestas de servicios de urgencia para el año siguiente a sus respectivos Colegios Oficiales. A su vez, las corporaciones colegiales dispondrán de plazo hasta el 15 de noviembre, incluido, para presentar la propuesta de servicios de urgencias correspondiente a su ámbito territorial, acompañadas del informe al que hace referencia el apartado siguiente, a la citada Dirección General.

2. Para la prestación de los servicios de urgencias de las oficinas de farmacia, los Colegios Oficiales de Farmacéuticos deberán adjuntar con sus propuestas un informe justificativo del cumplimiento de los requisitos y criterios enumerados en el presente Capítulo.

3. Para el caso de que alguna oficina de farmacia no comunicara su propuesta de servicio de urgencia para el año siguiente de conformidad con lo establecido en el apartado uno anterior, la Dirección General fijará los turnos de los servicios de urgencias de las oficinas de farmacia para la zona de salud afectada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 anterior y, en su caso, de acuerdo a la propuesta presentada por los restantes titulares de las oficinas de farmacia de la zona de salud afectada.

4. Cuando concurran razones de carácter personal o profesional se podrán efectuar permutas del servicio de urgencias entre las oficinas de farmacia, siempre que el servicio farmacéutico a la población quede debidamente atendido y sea comunicado por los titulares de las oficinas de farmacia, a través de su correspondiente Colegio Oficial de Farmacéuticos, a la Dirección General competente.

Artículo 12. Servicios de urgencias de las oficinas de farmacia ubicadas en localidades con puntos de atención continuada en consultorios locales.

En aquellas localidades que cuenten con un Punto de Atención Continuada ubicado en un consultorio local, ofertando una cobertura poblacional de al menos 3.000 habitantes, y cuenten con más de una oficina de farmacia, los servicios de urgencias serán prestados de forma localizada por las oficinas de farmacia de dicha localidad, coincidiendo con el horario del PAC, de forma que la frecuencia mínima de rotación sea de una semana al mes, sin perjuicio de su participación en los turnos de guardias que le correspondan por pertenecer a una zona de salud.

CAPÍTULO IV

Información al público

Artículo 13. Información sobre horario de atención al público, servicio de urgencias y cierre.

1. Todas las oficinas de farmacia deberán exponer, en lugar visible desde el exterior, su horario de atención al público, así como la información de las oficinas de farmacia en servi-

cio de urgencias de su localidad, de su zona de salud, y de su turno de urgencias. Asimismo, deberá indicar el tipo de servicio de urgencia que se realiza como nocturno, diurno o de 24 horas. La información relativa a los servicios de urgencias deberá ser comunicada, por parte de los titulares de las oficinas de farmacia a los centros de salud correspondientes.

2. En caso de guardias localizadas figurará, un teléfono de contacto o una dirección en la propia oficina de farmacia, que garantice la presencia del farmacéutico en los términos previstos en el artículo 7 del presente decreto.

3. Las oficinas de farmacia deberán exponer al público las fechas de cierre y ponerlas en conocimiento de los centros de salud correspondientes.

4. Los Colegios Oficiales de Farmacéuticos de Extremadura facilitarán, en soporte oficial y normalizado, los carteles informativos de horarios de atención al público y servicios de urgencias autorizados por la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica.

CAPÍTULO V

Recursos, infracciones y sanciones

Artículo 14. Recursos, infracciones y sanciones.

1. Contra las resoluciones, que de acuerdo con el presente decreto, dicte la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica, se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería competente en materia de sanidad, en la forma y plazos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. El incumplimiento de lo establecido en el presente Decreto será sancionado conforme a lo establecido en la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura, la Ley 6/2006, de 9 de noviembre, de Farmacia de Extremadura, y demás disposiciones vigentes en la materia.

Disposición adicional primera. Prestación de servicios de urgencias en los supuestos de concurso.

La incorporación de oficinas de farmacia resultantes de un concurso de traslado o de nueva adjudicación al sistema de turnos para la prestación del servicio de urgencias, una vez aprobado éste, se realizará en los turnos correspondientes al año siguiente al de su apertura.

Disposición adicional segunda. Prestación de servicios de urgencias en los supuestos de cambio de titularidad.

En los supuestos de cambio de titularidad de las oficinas de farmacia, el nuevo titular deberá mantener los mismos turnos de urgencia que fueron aprobados para el año en que se produce dicho cambio.

Disposición transitoria única. Turnos de urgencias y horarios vigentes.

Sin perjuicio de la entrada en vigor de lo establecido en el presente decreto, se mantendrán vigentes los turnos de los servicios de urgencias y los horarios de las oficinas de farmacia aprobados para el año 2015, debiendo presentarse las correspondientes propuestas para los turnos y horarios que habrán de regir para el año 2016 de acuerdo con lo establecido en este decreto.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Decreto y, en particular el Decreto 293/2007, de 31 de agosto, por el que se regula el horario de atención al público y los servicios de urgencias de las oficinas de farmacia de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Disposición final primera. Facultad de desarrollo

Se faculta a la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación y el desarrollo del presente decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 24 de febrero de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

El Consejero de Salud y Política Sociosanitaria,
LUIS ALFONSO HERNÁNDEZ CARRÓN

• • •

DECRETO 27/2015, de 24 de febrero, por el que se regula la composición y el funcionamiento del Consejo Asesor sobre Enfermedades Cardiovasculares de Extremadura. (2015040032)

Las enfermedades cardiovasculares, como el ictus, la cardiopatía isquémica, entre otras, constituyen la principal causa de enfermedad y de defunción en Extremadura, y uno de los motivos fundamentales de discapacidad y de utilización de los servicios sanitarios en nuestra Comunidad Autónoma, al igual que sucede en España y en los países de la Unión Europea. Además, existen una serie de factores de riesgo muy extendidos entre nuestra población, como la hipertensión arterial, la diabetes mellitus, la hipercolesterolemia, el exceso de peso, el consumo de tabaco, la falta de ejercicio físico, la alimentación no equilibrada, entre otras, que favorecen el desarrollo de las patologías cardiovasculares en general.

Mediante Decreto 157/2005, de 21 de junio, se reguló el Consejo Asesor de Enfermedades Cardiovasculares de Extremadura de conformidad con el artículo 15 de la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura, que dispone que la Junta de Extremadura podrá establecer órganos de participación a otros niveles de la organización funcional del Sistema Sanitario Público de Extremadura. Desde su creación se ha producido una notable evolución de la normativa sanitaria en nuestra Comunidad, así como la aprobación y puesta en marcha de planes y programas de salud como el Plan Integral sobre Enfermedades Cardiovasculares 2007-2011, el Plan Integral de Enfermedades Cardiovasculares de Extremadura 2013-2016 o el Plan de Salud de Extremadura 2013-2020, que vienen a reforzar el papel del Consejo Asesor.

Junto a lo anterior, el Plan de Salud de Extremadura 2013-2020 contempla entre sus objetivos desarrollar y dar continuidad al Plan Integral sobre Enfermedades Cardiovasculares, con la meta de reducir la incidencia y la morbimortalidad asociada a estas patologías en la Comunidad Autónoma, incidiendo en sus líneas de actuación en el impulso del Consejo Asesor sobre Enfermedades Cardiovasculares.

Por otra parte, el Decreto del Presidente 18/2014, de 19 de junio, por el que se crea, extingue y modifica la denominación y se distribuyen las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura reestructura la composición de las Consejerías, modifica la denominación y competencias de la Consejería de Salud y Política Social que pase a denominarse Consejería de Salud y Política Sociosanitaria, cuyas competencias se establecen en el artículo cuarto, por el cual ejercerá las competencias que en materia de sanidad, dependencia y consumo tenía atribuidas la anterior Consejería de Salud y Política Social.

Todo ello hace imprescindible la elaboración del presente decreto, concretando la adscripción, la composición, las funciones y el régimen de funcionamiento del Consejo Asesor sobre Enfermedades Cardiovasculares de Extremadura, con el objeto de mejorar la operatividad de su funcionamiento, buscando ofrecer una respuesta a este problema de salud de una manera más rápida, efectiva, social y participativa.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con el artículo 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, conforme con el Consejo Consultivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta del

Consejero de Salud y Política Sociosanitaria y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión del día 24 de febrero de 2015,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto.

Este decreto tiene por objeto regular la composición y el funcionamiento del Consejo Asesor sobre Enfermedades Cardiovasculares de Extremadura, como órgano colegiado de carácter consultivo adscrito a la Dirección General con competencias en materia de planificación sanitaria.

Artículo 2. Composición del Pleno.

1. El Pleno del Consejo Asesor sobre Enfermedades Cardiovasculares de Extremadura estará integrado por:

   a) Presidencia: La persona titular de la Dirección General con competencias en materia de planificación sanitaria, o persona en quien delegue.

   b) Vicepresidencia Primera: La persona titular de la Dirección General con competencias en materia de asistencia sanitaria del Servicio Extremeño de Salud.

   c) Vicepresidencia Segunda: La persona designada a propuesta de la Dirección General competente en materia de planificación sanitaria entre las personas que conforman la Comisión Técnica.

   d) Vocalías:

      — Una persona en representación de la Universidad de Extremadura, experta en enfermedades cardiovasculares, a propuesta del órgano competente de la mencionada Universidad.

      — Una persona en representación del Centro Coordinador de Urgencias y Emergencias 112, relacionada con las enfermedades cardiovasculares, a propuesta de la dirección del mismo.

      — Una persona en representación del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, a propuesta de la Dirección Gerencia de dicho ente público.

      — Una persona en representación de las asociaciones o federaciones de pacientes en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, relacionadas con la atención a las enfermedades cardiovasculares, propuesta por aquéllas.

      — La persona titular del Servicio competente en materia de planificación, perteneciente a la Dirección General con competencias en materia de planificación sanitaria.

      — La persona titular del Servicio de la Escuela de Ciencias de la Salud y de la Atención Social.

— La persona titular de la Subdirección competente en materia de epidemiología de la Dirección General competente en materia de salud pública del Servicio Extremeño de Salud.

— La persona titular del Servicio competente en materia de participación comunitaria de la Dirección General competente en materia de salud pública del Servicio Extremeño de Salud.

— Una persona profesional de la Dirección General competente en materia de asistencia sanitaria del Servicio Extremeño de Salud con conocimientos en la organización del transporte sanitario, a propuesta de la persona titular de la misma.

La persona titular de la Dirección General competente en materia de asistencia sanitaria del Servicio Extremeño de Salud propondrá además el nombramiento de los siguientes vocales:

- Un facultativo especialista en Cardiología.
- Un facultativo especialista en Cirugía Cardiovascular.
- Un facultativo especialista en Angiología y Cirugía Vascular.
- Un facultativo especialista en Medicina Intensiva.
- Un facultativo especialista en Neurología.
- Un facultativo especialista en Medicina Interna.
- Un facultativo especialista en Medicina Física y Rehabilitación.
- Un facultativo especialista en Medicina Familiar y Comunitaria.
- Un profesional de Enfermería de Atención Primaria.
- Un facultativo especialista en Nefrología.
- Un facultativo especialista en Geriatría.
- Un facultativo especialista en Neumología.
- Un profesional perteneciente a una Unidad Medicalizada de Emergencia (UME).

e) Secretaría: Un funcionario de la Consejería con competencias en materia de sanidad que actuará con voz pero sin voto. Su sustitución en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará mediante nombramiento por parte de la Presidencia del Consejo Asesor sobre Enfermedades Cardiovasculares de Extremadura entre el personal funcionario de la Dirección General competente en materia de planificación sanitaria.

2. Los miembros del Consejo Asesor serán nombradas por la persona titular de la Consejería competente en materia de sanidad.

3. El Consejo Asesor sobre Enfermedades Cardiovasculares de Extremadura podrá ser puntualmente asistido por personalidades científicas y expertas, vinculadas o no a la Comunidad Autónoma de Extremadura, al objeto de informar sobre aquellos asuntos que se estimen de interés. Estas personas podrán concurrir a las reuniones, con voz pero sin voto, previa invitación de la Presidencia del Consejo Asesor.

Artículo 3. Funciones del Pleno.

1. El Consejo Asesor sobre Enfermedades Cardiovasculares en Pleno desempeñará las siguientes funciones:

   a) Conocer las estrategias del Sistema Sanitario Público de Extremadura en cuanto a la planificación en materia de enfermedades cardiovasculares.

   b) Asesorar y contribuir al desarrollo de cuantos proyectos en materia de enfermedades cardiovasculares cuenten con la participación del Sistema Sanitario Público de Extremadura.

   c) Prestar asesoramiento e información relativas a:

      — Promoción de la salud y prevención de los factores de riesgo cardiovascular por medio de la educación para la salud.

      — Programas de detección precoz de los factores de riesgo cardiovascular.

      — Análisis y propuestas de los recursos sanitarios y sociosanitarios existentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura para la adecuada asistencia de los pacientes con enfermedades cardiovasculares.

      — Planes y programas específicos referidos a las enfermedades cardiovasculares de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

      — Reinserción social y laboral de personas con enfermedades cardiovasculares. Medidas de apoyo a nivel social, laboral y económico, dirigidas al familiar y/o cuidador del paciente con enfermedades cardiovasculares.

      — Formación de los profesionales sanitarios, en todos los niveles formativos, relativa a las enfermedades cardiovasculares.

      — Investigación relacionada con las enfermedades cardiovasculares en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

      — Utilización de la historia clínica digital por parte de profesionales sanitarios, para el registro e identificación de factores de riesgo y de antecedentes de enfermedad cardiovascular, tanto en el ámbito hospitalario como en atención primaria. El acceso y la utilización de esta información habrá de producirse en los términos y con el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

   d) Solicitar a la Comisión Técnica la realización de informes y estudios de carácter técnico-científico necesarios para el desarrollo de sus funciones, en los términos previstos en el artículo siguiente.

2. Cualquiera otra que le sea encomendada por la autoridad sanitaria para la prevención y control de las enfermedades cardiovasculares.

Artículo 4. La Comisión Técnica.

1. Entre los miembros del Pleno se designarán aquellas personas que constituirán la Comisión Técnica que estará integrada por:

   a) Presidencia: La Vicepresidencia Segunda del Pleno del Consejo Asesor sobre Enfermedades Cardiovasculares.

   b) Vocalías:

   — Un facultativo especialista en Cardiología.

   — Un facultativo especialista en Cirugía Cardiovascular.

   — Un facultativo especialista en Angiología y Cirugía Vascular.

   — Un facultativo especialista en Neurología.

   — Un facultativo especialista en Medicina Familiar y Comunitaria.

   — Un profesional de Enfermería de Atención Primaria.

   — Un facultativo especialista en Nefrología.

   c) Secretaría: La persona titular de la Secretaría del Pleno, que actuará con voz pero sin voto.

2. A propuesta del Pleno, y dependiendo de los asuntos a tratar, podrán formar parte de la Comisión Técnica otros vocales que formen parte del Pleno.

3. La Comisión Técnica desarrollará aquellas funciones que le sean encomendadas por el Pleno, y en particular:

   a) Estudiar y preparar desde el punto de vista técnico-científico los asuntos que vayan a ser sometidos al Pleno y le sean encomendados por éste.

   b) Emitir informes y realizar estudios de carácter técnico-científico cuando sean requeridos por el Pleno.

Artículo 5. Régimen de funcionamiento.

1. El Consejo Asesor sobre Enfermedades Cardiovasculares funcionará en Pleno y, cuando se requiera estudiar e informar algún asunto específicamente desde el punto de vista técnico-científico y así se decida por el Pleno, en Comisión Técnica.

2. El Pleno del Consejo se reunirá, en sesión ordinaria, al menos una vez cada seis meses, y en sesión extraordinaria, previa convocatoria de su Presidencia, a propuesta de ésta o a petición motivada de, al menos, un tercio de los miembros del mismo.

3. La Comisión Técnica se reunirá a petición del Pleno, previa convocatoria de su Presidente, con el objeto de informar sobre los asuntos que le sean encomendados por aquel. El número y calendario de reuniones serán las necesarias para dar respuesta a los asuntos encomendados por el Pleno.

4. En todo lo no dispuesto por el presente decreto, será de aplicación el régimen de funcionamiento establecido para los órganos colegiados, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 6. Sesiones y régimen de adopción de acuerdos.

1. El Pleno quedará válidamente constituido cuando se encuentren presentes la Presidencia y la Secretaría, o quienes les sustituyan, y al menos, la mitad de las personas vocales.

2. La Comisión Técnica quedará válidamente constituida cuando se encuentren presentes la Presidencia de la Comisión, la Secretaría o quién le sustituya, y al menos, dos tercios de las personas vocales.

3. Los acuerdos del Pleno y de la Comisión Técnica serán adoptados por mayoría simple de los miembros presentes.

4. La convocatoria de las reuniones conteniendo el orden del día, así como, en su caso, el acta de la sesión anterior y los documentos de trabajo necesarios para las sesiones del Pleno y de la Comisión Técnica se comunicarán a los miembros con una antelación mínima de 48 horas a su celebración por cualquier medio que permita su efectiva recepción.

5. La Secretaría levantará un acta de cada sesión del Pleno y de la Comisión Técnica, especificando, al menos, las personas asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de deliberación y el contenido de los acuerdos adoptados.

6. El acta de cada sesión será sometida a la aprobación del Pleno o de la Comisión Técnica, según el caso, en la siguiente sesión correspondiente.

7. La Secretaría consignará en el acta, a petición de cualquier miembro del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen.

Disposición adicional primera. Indemnizaciones.

La asistencia al Consejo Asesor sobre Enfermedades Cardiovasculares no generará derecho a retribuciones de clase alguna, sin perjuicio de las dietas o indemnizaciones que pueda corresponder, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Disposición adicional segunda. Medios materiales.

La Consejería competente en materia de sanidad habilitará los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Disposición derogatoria única. Normas derogadas.

Queda derogado el Decreto 157/2005, de 21 de junio, por el que se regula el Consejo Asesor de Enfermedades Cardiovasculares de Extremadura y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se habilita a la persona titular de la Consejería competente en materia de sanidad para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación de lo establecido en el presente decreto.

Disposición final segunda. Referencias al género.

Todas las alusiones a la forma del masculino genérico que se recogen en el presente decreto deberán entenderse referidas a la condición masculina o femenina de cada persona según corresponda.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 24 de febrero de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

El Consejero de Salud y Políticas Sociosanitaria,
LUIS ALFONSO HERNÁNDEZ CARRÓN

• • •

DECRETO 28/2015, de 24 de febrero, por el que se regulan las condiciones y requisitos del personal de las Oficinas Farmacia de Extremadura. (2015040033)

La Constitución Española, en su artículo 43, reconoce el derecho a la protección de la salud e impone a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública, a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios.

A este mandato constitucional responden la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad y la Ley 29/2006, de 26 de julio, de Garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios, constituyendo normativa básica en esta materia.

Además, la Ley 16/1997, de 25 de abril, de Regulación de Servicios de las Oficinas de Farmacia, establece con carácter básico aquellos aspectos de la ordenación y de la planificación farmacéutica que han de armonizar la prestación farmacéutica.

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, reformado por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, en su artículo 9.1.25, atribuye a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva en materia de ordenación farmacéutica.

En ejercicio de esta competencia, se aprueba la Ley 6/2006, de 9 de noviembre, de Farmacia de Extremadura, la cual incorpora dichos criterios básicos y dedica el Capítulo I de su Titulo II a la regulación de las oficinas de farmacia y, en concreto a la titularidad y personal de las mismas, contemplando, junto a la figura del farmacéutico titular, al farmacéutico regente, al farmacéutico sustituto y al farmacéutico adjunto, además del resto del personal técnico y auxiliar.

Por tanto, siendo uno de los objetivos fundamentales de esta ley garantizar a todos los ciudadanos una adecuada atención farmacéutica, es necesario que estos establecimientos estén dotados de los recursos humanos necesarios para tal fin; y precisamente esta necesidad justifica la aprobación de la presente norma, que pretende determinar las condiciones y requisitos que deben reunir estos profesionales al servicio de la salud para garantizar la calidad en la atención y prestación farmacéutica.

Recientemente, la Ley 4/2012, de 28 de diciembre, de medidas financieras y administrativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su disposición adicional cuarta, ha modificado el artículo 17 de dicha Ley de Farmacia de Extremadura, estableciendo que "Reglamentariamente se determinarán los supuestos en que, atendiendo al volumen y/o la diversidad de las actividades realizadas en la oficina de farmacia, y/o la edad del farmacéutico titular, sea preciso contar con un número determinado de adjuntos y técnicos auxiliares de farmacia".

Esta última reforma hace necesario regular los requisitos para la contratación de dicho personal, garantizando además la obligación legal de la presencia física del farmacéutico durante el horario de atención al público.

Por otra parte, la actual coyuntura socioeconómica aconseja rebajar el nivel de exigencia de ciertos requisitos que implican un sobrecoste para el farmacéutico titular, adaptando las necesidades reales de acceso de la población a una atención farmacéutica de calidad a un ra-

zonable esfuerzo económico y social, tanto público como privado, y evitar la imposición de sacrificios que, en las actuales circunstancias, pudieran resultar superfluos.

Por todo ello, y a propuesta del Consejero de Salud y Política Sociosanitaria, de conformidad con el artículo 36.d) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de oído el Consejo Consultivo de Extremadura y previa deliberación del Consejo de Gobierno en sesión de fecha 24 de febrero de 2015,

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente decreto tiene por objeto la regulación de las condiciones y requisitos que deben reunir los profesionales farmacéuticos que desempeñan su ejercicio profesional en las oficinas de farmacia ubicadas en la Comunidad Autónoma, así como el personal técnico y auxiliar de las mismas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente decreto es de aplicación a los profesionales farmacéuticos, titulares o cotitulares, regentes, sustitutos y adjuntos, así como al personal técnico y auxiliar de farmacia, que desarrollen su actividad en las oficinas de farmacia ubicadas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 3. Incompatibilidad.

1. Los profesionales farmacéuticos de una oficina de farmacia, con carácter previo a la autorización de su nombramiento o contratación, según corresponda, deberán presentar ante la Dirección General con competencias en materia de ordenación farmacéutica una declaración responsable de no estar incurso en responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera afectar al desempeño de la actividad farmacéutica, así como en ninguno de los supuestos de incompatibilidad contemplados en la Ley de Farmacia de Extremadura y demás normativa que le sea de aplicación.

2. Esta declaración deberá ser efectiva con anterioridad a la autorización de su nombramiento o a su contratación y al ejercicio de sus funciones y se entenderá formulada mediante la suscripción del correspondiente Anexo.

Artículo 4. Identificación del personal.

Los profesionales farmacéuticos y el resto del personal técnico y auxiliar que presten sus servicios en las oficinas de farmacia deberán ir provistos, durante el horario de atención al público, de un distintivo que los identifique con su nombre y categoría profesional, de forma que resulte claramente visible para los usuarios.

Artículo 5. Registro de personal farmacéutico.

1. Por la Dirección General con competencias en materia de ordenación farmacéutica se llevará un registro permanente de los profesionales farmacéuticos titulares o cotitulares, regentes, sustitutos y adjuntos que presten sus servicios en las oficinas de farmacia de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

   A tales efectos, el Colegio Oficial de farmacéuticos correspondiente deberá comunicar a la Dirección General con competencias en materia de ordenación farmacéutica, en los plazos establecidos en el presente decreto, la contratación de farmacéuticos sustitutos y adjuntos, cuando ésta sea por tiempo superior a 1 mes, así como cualquier modificación que se produzca en esta materia.

   La inscripción de los farmacéuticos regentes en dicho registro se practicará, de oficio, por esa Dirección General, una vez se haya autorizado por la misma su nombramiento.

2. En dicho registro constarán, al menos, los siguientes datos:

   a) Nombre y apellidos del farmacéutico.

   b) Modalidad de ejercicio profesional.

   c) Número de colegiado.

   d) Fecha y causa de su autorización o contratación.

   e) Fecha del cese.

   f) Oficina de farmacia y municipio y zona de salud a que pertenece.

Artículo 6. Presencia y actuación profesional del farmacéutico.

1. En las oficinas de farmacia que realicen horario mínimo obligatorio de atención al público, salvo en los casos de ausencia justificada previstos en el apartado 3 del presente artículo, es requisito indispensable la presencia y actuación profesional del farmacéutico titular, regente o sustituto para llevar a cabo las funciones establecidas en la Ley 6/2006, de 9 de noviembre, de Farmacia de Extremadura; sin perjuicio de las responsabilidades de colaboración de farmacéuticos adjuntos o de los supuestos de sustitución o regencia.

2. En el caso de las oficinas de farmacia que realicen servicios de urgencia y horarios voluntarios ampliados será requisito inexcusable la presencia y actuación profesional de, al menos, un farmacéutico, para realizar las funciones establecidas en la Ley de Farmacia de Extremadura.

   Los farmacéuticos adjuntos que realicen los turnos de urgencia y de horario ampliado voluntario de las oficinas de farmacia en sustitución del farmacéutico titular o regente tendrán la consideración de farmacéutico sustituto durante dichos turnos.

3. A efectos de lo establecido en el presente decreto, se consideran ausencias justificadas del farmacéutico titular o regente, las debidas al cumplimiento de deberes profesionales o inexcusables, de carácter personal o publico, que impidan su presencia en la oficina de farmacia.

Artículo 7. Responsabilidad profesional.

Todos los farmacéuticos que ejercen en una oficina de farmacia, ya sean titulares, cotitulares, adjuntos, sustitutos o regentes, tienen igual capacidad profesional para la adopción responsable de las decisiones que procedan en el ámbito de la dispensación de medicamentos y productos sanitarios.

CAPÍTULO II

Farmacéutico titular

Artículo 8. Farmacéutico titular.

1. Tendrá la consideración de farmacéutico titular o cotitular, aquel cuya identidad conste en la correspondiente autorización administrativa, quien dirigirá y será responsable personal y profesionalmente de todas las actuaciones realizadas en su oficina de farmacia.

2. El farmacéutico titular o cotitular, será responsable del cumplimiento de las funciones son las establecidas en el artículo 11 de la Ley 6/2006, de 9 de noviembre, de Farmacia de Extremadura.

CAPÍTULO III

Farmacéutico regente

Artículo 9. Farmacéutico regente.

1. Tendrá la consideración de farmacéutico regente, el farmacéutico no titular nombrado en los supuestos de fallecimiento, declaración judicial de ausencia o incapacitación, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez del titular, y durante la tramitación de los procedimientos que deriven en las situaciones anteriores.

2. El farmacéutico regente ejerce las mismas funciones y asume las mismas responsabilidades e incompatibilidades correspondientes al farmacéutico titular o cotitular.

3. La regencia tendrá un carácter temporal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15.1, 30 y 31 de la Ley 6/2006, de 9 de noviembre, de Farmacia de Extremadura.

4. El cese del farmacéutico regente deberá producirse cuando finalicen íntegramente los trámites relativos al cambio de titularidad y figure al frente de la oficina de farmacia el nuevo titular o cotitular, a cuyo nombre se extienda la correspondiente autorización o, en su caso, cuando se proceda, de oficio, al cierre de la oficina de farmacia y a declarar caducada la autorización.

   Si el farmacéutico regente nombrado cesa antes de finalizar el procedimiento de transmisión, los herederos o personas legitimadas deberán comunicar en un periodo de diez días a la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica, tanto dicho cese como el nuevo farmacéutico regente.

5. Transcurrido el plazo de dieciocho meses previsto en la Ley 6/2006, sin que se haya solicitado la transmisión de la oficina de farmacia, o en caso de inadmisión de la misma o de-

claración de desistido por la no subsanación de los defectos advertidos, se procederá de oficio a tramitar el cierre de dicha oficina de farmacia y a declarar la caducidad de la autorización, de acuerdo con lo establecido en los artículos 30.2 y 36.b de la Ley 6/2006, de Farmacia de Extremadura.

Artículo 10. Procedimiento de autorización de farmacéutico regente.

1. Están legitimados para iniciar el procedimiento de autorización de farmacéutico regente, los herederos, legatarios o representantes legales del farmacéutico titular o del cotitular afectado que se encuentre en el supuesto de fallecimiento, declaración judicial de ausencia o incapacitación, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o incurso en la tramitación de los procedimientos que deriven de las situaciones anteriores.

   Además, en los supuestos de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez también estará legitimado, en su caso, el propio farmacéutico titular para iniciar el procedimiento de nombramiento de farmacéutico regente.

2. La solicitud de autorización de farmacéutico regente, que deberá formularse en el plazo máximo de quince días hábiles desde que se produzca oficialmente la circunstancia que motiva la regencia, se ajustará al modelo que figura en el Anexo I del presente decreto y se dirigirá a la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica.

3. Esta solicitud, que contendrá los datos del regente propuesto, será firmada por éste y por los herederos o las personas legitimadas para iniciar este procedimiento. Junto a la misma, se aportará la siguiente documentación, en original o en copia compulsada:

   a. Documentación acreditativa de la circunstancia que motiva la regencia: certificado de defunción, declaración judicial de ausencia o incapacitación o declaración de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, o, en su caso, documentación por la que se insta la tramitación de los procedimientos que derivan en estas situaciones.

   b. Documentación que acredite la correspondiente legitimación.

   c. Documentación acreditativa de la identidad del farmacéutico regente propuesto, salvo que éste autorice en la solicitud, su comprobación de oficio por la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica.

   d. Título de Licenciado o de Grado en Farmacia del farmacéutico regente propuesto o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.

   e. Documentación acreditativa de la colegiación del farmacéutico regente propuesto o compromiso de colegiación del mismo una vez autorizado el nombramiento.

      — No estar incurso en responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera afectar al desempeño de la actividad farmacéutica o en ninguno de los supuestos de incompatibilidad contemplados en la Ley de Farmacia de Extremadura y demás normativa que le sea de aplicación.

      — No ser titular o cotitular de otra oficina de farmacia.

   g. Documento acreditativo del abono de la tasa correspondiente.

4. A la vista de la documentación presentada, y una vez comprobado que se cumplen los requisitos y condiciones establecidos, la persona titular de la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica dictará resolución autorizando, si procede, el nombramiento del farmacéutico regente propuesto, en el plazo máximo de 15 días desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro de dicho órgano.

   La resolución anterior será notificada al solicitante, al farmacéutico regente propuesto y al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente y se procederá, de oficio, a su inscripción en el registro previsto en el artículo 5 de este decreto.

   La autorización se entenderá otorgada si en el plazo de un mes desde que tuvo entrada la solicitud en el registro de la Dirección General con competencias en ordenación farmacéutica no se hubiera notificado resolución expresa.

5. Hasta que la Administración resuelva la solicitud de autorización de farmacéutico regente, la oficina de farmacia podrá permanecer abierta al público, siempre que esté atendida por un farmacéutico sustituto.

Artículo 11. Supuestos especiales: cotitularidad y regencia.

1. En caso de cotitularidad, el nombramiento de regente en los supuestos anteriores podrá recaer en otro cotitular, si existiera acuerdo con los herederos o personas legitimadas, sin perjuicio de la solicitud de transmisión de la oficina de farmacia en el plazo máximo de dieciocho meses.

   En este caso, se presentará la solicitud de autorización de farmacéutico regente en el plazo máximo de quince días hábiles desde que se produzca la circunstancia que motiva la regencia, acompañada de la siguiente documentación, en original o en copia compulsada:

   a. Documentación acreditativa de la circunstancia que motiva la regencia.

   b. Documentación que acredite la condición de heredero, legatario o representante legal del solicitante o la correspondiente legitimación.

   c. Documento acreditativo del abono de la tasa correspondiente.

2. En los supuestos de cotitularidad en los que no existiera acuerdo con los herederos o personas legitimadas, se procederá de la forma prevista con carácter general en el artículo anterior.

CAPÍTULO IV

Farmacéutico sustituto

Artículo 12. Definición o concepto.

1. Tendrá la consideración de farmacéutico sustituto aquél que ejerza su actividad en lugar del farmacéutico titular o regente en los supuestos contemplados en el apartado primero del artículo 16 de la Ley 6/2006, de 9 de noviembre, de Farmacia de Extremadura, desarrollados en el artículo siguiente del presente decreto.

2. El farmacéutico sustituto asumirá, con carácter transitorio, las mismas funciones, responsabilidades e incompatibilidades profesionales que el farmacéutico titular o regente.

3. La contratación de farmacéutico sustituto deberá comunicarse al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente con antelación al inicio del período para el que se contrata dicha sustitución, salvo en caso de enfermedad u otras circunstancias que lo impidan.

Artículo 13. Causas de contratación o designación del farmacéutico sustituto.

1. La contratación de farmacéutico sustituto procederá cuando el farmacéutico titular o regente no haya optado por el cierre voluntario de la oficina de farmacia o, habiendo optado al mismo, no haya sido autorizado por la Administración competente y se ausente por alguna de las siguientes causas, debidamente justificadas y por la siguiente duración:

   a) Vacaciones: La contratación de farmacéutico sustituto por esta causa no podrá exceder de un mes.

   b) Permiso por maternidad o paternidad o adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple o permiso por lactancia: Procederá su contratación por el tiempo de duración previsto para estos supuestos en la legislación vigente o en los convenios colectivos que sean de aplicación.

   c) Incapacidad temporal: Procederá la contratación de farmacéutico sustituto mientras persista la situación de incapacidad temporal y hasta que dicha situación constituya motivo de inicio de procedimiento de regencia.

   d) Realización de estudios de formación o especialización relacionados con la profesión farmacéutica: Procederá su contratación por el tiempo previsto en el programa de formación.

   e) Designación o elección para el desempeño de cargos públicos o de representación profesional o corporativos o profesionales u otros similares: Procederá su contratación por el tiempo de duración de dicho cargo.

   f) Otros deberes inexcusables o permisos, cuya realización o disfrute implique ausentarse de la Oficina de farmacia.

2. En los supuestos anteriores, cuando el titular o el regente hayan de ausentarse por un período inferior a tres días hábiles y cuenten con, al menos, un farmacéutico adjunto en la oficina de farmacia, no será necesaria la contratación de un farmacéutico sustituto.

   En este caso, y durante el tiempo de ausencia del titular, uno de los farmacéuticos adjuntos podrá actuar, a todos los efectos, como farmacéutico sustituto, comunicándose dicha circunstancia al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente.

3. Cuando un cotitular deba ausentarse de la oficina de farmacia por alguna de las causas anteriores, no será necesaria la contratación de un farmacéutico sustituto, siempre que otro farmacéutico cotitular acepte esta designación y exista acuerdo, en su caso, con el resto de cotitulares.

4. Cuando los cotitulares de una oficina de farmacia se ausenten al mismo tiempo por los motivos anteriormente descritos, bastará la designación de un único farmacéutico susti-

tuto, siempre que exista acuerdo entre ellos; en caso contrario, procederá su designación conforme al procedimiento establecido con carácter general en el artículo siguiente del presente decreto.

Artículo 14. Comunicación de la contratación de farmacéutico sustituto.

1. La contratación de farmacéutico sustituto o, en su caso, la designación de un farmacéutico adjunto o de un cotitular como farmacéutico sustituto, se comunicará por el farmacéutico titular o regente al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente, con antelación al inicio del período para el que se contrata dicha sustitución, salvo en caso de enfermedad u otras circunstancias que lo impidan y, en todo caso, en el plazo de diez días hábiles desde que se conozca o se produzca la circunstancia que obligue a su contratación o designación.

2. En la comunicación anterior, ajustada al modelo que figura en el Anexo II, deberá figurar la causa de la sustitución y, en su caso, el período para el que se contrata.

3. Además, la comunicación que contendrá los datos del farmacéutico sustituto, será firmada por éste y por la persona legitimada para su contratación y deberá ir acompañada de la siguiente documentación, en original o en copia compulsada:

   a. Documentación acreditativa de la circunstancia que motiva la sustitución, si procede.

   b. Documentación acreditativa de la identidad del farmacéutico sustituto.

   c. Título de licenciado o de Grado en farmacia del farmacéutico sustituto o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.

   d. Documentación acreditativa de la colegiación del farmacéutico sustituto o su compromiso de colegiación.

   e. Contrato de trabajo del farmacéutico sustituto.

   f. Documentación que acredite la legitimación para contratar al farmacéutico sustituto.

4. El Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente comprobará que la documentación aportada reúne los requisitos necesarios y, en este caso, en el plazo máximo de tres días desde su recepción, remitirá copia de la comunicación formalizada según el Anexo II del presente decreto, a la Dirección General competente en materia de farmacia, que procederá a su inscripción en el registro previsto en el artículo 5 de este decreto.

5. Asimismo, en aquellos casos en que el período de contratación no haya sido inicialmente previsto se deberá comunicar el cese de la sustitución mediante copia del Anexo II del presente decreto, al Colegio Oficial de farmacéuticos correspondiente, que, a su vez, lo pondrá en conocimiento de la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica en el plazo de tres días hábiles desde su recepción.

CAPÍTULO V

Farmacéutico adjunto

Artículo 15. Farmacéutico adjunto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 6/2006, de 9 de noviembre, de Farmacia de Extremadura, tendrá la consideración de farmacéutico adjunto aquel farmacéutico que, en colaboración con el farmacéutico titular, regente, o sustituto, y bajo su supervisión, desarrolle su trabajo en la oficina de farmacia.

Artículo 16. Supuestos de contratación de adjuntos.

1. La contratación de farmacéuticos adjuntos será necesaria en los siguientes supuestos:

   a. Cuando el volumen de actividad anual de la oficina de farmacia en el año anterior supere el módulo de 60.000 dispensaciones al SNS, MUFACE, MUGEJU e ISFAS, siempre que el importe de su facturación neta sea superior a 3 veces el límite establecido para la consideración de farmacia de viabilidad económica comprometida, dispuesto en el Real Decreto-ley 16/2012, de 20 de abril, de Medidas Urgentes para garantizar la sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud y mejorar la calidad de sus prestaciones o legislación sustitutoria.

      En este caso, cuando el volumen de la actividad anual de la oficina de farmacia en el año anterior supere el modulo de 85.000 dispensaciones al SNS, MUFACE, MUGEJU e ISFAS, será necesario la contratación de un segundo adjunto.

   b. Cuando el titular de la oficina de farmacia cumpla la edad de 70 años. En este supuesto será necesario su contratación, a excepción de aquellas oficinas de farmacia que en el año anterior tuvieran la consideración de farmacia de viabilidad económica comprometida.

   c. Cuando la oficina de farmacia realice un horario ampliado voluntario en los términos establecidos en la legislación que le sea de aplicación.

   d. Cuando en la oficina de farmacia se llevan a cabo tres o más actividades distintas de la actividad principal de atención farmacéutica y de la elaboración, en su caso, de fórmulas magistrales y preparados oficinales.

   e. Cuando la oficina de farmacia tenga vinculados botiquines farmacéuticos en los que la suma de la población de dichos botiquines sea igual o superior a mil habitantes.

   f. Cuando la oficina de farmacia tenga vinculados al menos tres depósitos de medicamentos.

2. Cuando concurran dos o más circunstancias descritas en el apartado anterior, el número total de farmacéuticos adjuntos a contratar en cada Oficina de farmacia se computará de forma conjunta, teniendo en cuenta las características globales de la farmacia, a excepción de los supuestos descritos en las b) y c), en los que será necesario su contratación de forma independiente.

3. La contratación de farmacéuticos adjuntos en supuestos no contemplados en este artículo, tendrá carácter voluntario.

Artículo 17. Comunicación de la contratación de farmacéutico adjunto.

1. La contratación de farmacéutico adjunto se comunicará por el farmacéutico titular o regente al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente, en plazo de diez días hábiles desde que se produzca alguno de los supuestos anteriores que obliguen a su contratación.

2. La comunicación anterior, formalizada según el Anexo III del presente decreto, contendrá los datos del farmacéutico adjunto y la causa de la contratación, debiendo ser firmada por éste y por la persona legitimada para su contratación.

3. Además, la comunicación deberá ir acompañada de la siguiente documentación, en original o en copia compulsada:

   a. Documentación acreditativa de la causa de la contratación del farmacéutico adjunto.

   b. Documentación relativa al farmacéutico adjunto:

      — Documento acreditativo de la identidad del farmacéutico adjunto.

      — Título de licenciado o de Grado en Farmacia del farmacéutico adjunto o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.

      — Documentación acreditativa de la colegiación del farmacéutico adjunto o su compromiso de colegiación.

      — Declaración responsable del farmacéutico adjunto de no estar incurso en responsabilidad civil, penal o administrativa o en ninguno de los supuestos de incompatibilidad contemplados en la Ley de Farmacia de Extremadura y demás normativa que le sea de aplicación.

      — Documentación que acredite la legitimación para contratar al farmacéutico adjunto.

4. El Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente comprobará que la documentación aportada reúne los requisitos necesarios y, en este caso, en el plazo máximo de tres días desde su recepción, remitirá copia de la comunicación formalizada según el Anexo III del presente decreto a la Dirección General competente en materia de farmacia, que procederá a su inscripción en el registro previsto en el artículo 5 de este decreto.

5. Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de contratación de farmacéuticos adjuntos por realización de horario ampliado voluntario, los Colegios Oficiales de Farmacéuticos, antes del día 31 de diciembre de cada año, comunicarán a la Dirección General con competencias en materia de ordenación farmacéutica los farmacéuticos adjuntos que van a prestar el servicio farmacéutico en el siguiente año.

   Asimismo, en el supuesto descrito en la letra b) del apartado primero del artículo anterior, la comunicación de la contratación de farmacéutico adjunto se realizará con cinco días de antelación al día en el que el titular o cotitular alcance la edad de 70 años.

6. La extinción de la relación laboral del farmacéutico adjunto deberá ser comunicada por el farmacéutico titular o regente al Colegio Oficial de Farmacéuticos correspondiente, y éste, a su vez, a la Dirección General con competencias en materia de ordenación farmacéutica en el plazo de tres días hábiles desde su recepción.

CAPÍTULO VI

Personal técnico y auxiliar de la oficina de farmacia

Artículo 18. Personal técnico y auxiliar de la oficina de farmacia.

1. Los farmacéuticos podrán contar con personal técnico y auxiliar, que desempeñará actividades de atención farmacéutica que no requieran la condición de farmacéutico.

2. El personal técnico y auxiliar de farmacia es aquél que desarrolla las actividades propias de su titulación o habilitación profesional, bajo la responsabilidad y dirección del farmacéutico titular, regente o sustituto, dando cumplimiento a las instrucciones del mismo.

   En cualquier caso el personal técnico y auxiliar en farmacia desarrollará sus funciones sin menoscabo de la competencia, capacidad de supervisión, responsabilidad y autonomía de los profesionales farmacéuticos.

3. La organización, categoría profesional y funciones de dicho personal serán las que se determinen en los Convenios Colectivos de Trabajo que les sean de aplicación, distinguiéndose entre técnico en farmacia y auxiliar de farmacia.

4. Corresponde al titular de la oficina de farmacia la responsabilidad de la formación continuada del personal técnico y auxiliar de la misma.

5. La contratación de técnicos en farmacia, así como de auxiliares de farmacia tendrá carácter voluntario y responderá a las necesidades de atención farmacéutica de la zona, volumen de facturación, horarios de apertura y variedad de servicios que preste la oficina de farmacia.

CAPÍTULO VII

Recursos, infracciones y sanciones

Artículo 19. Recursos.

Contra las resoluciones que, en materia del presente decreto, dicte la persona titular de la Dirección General competente en materia de ordenación farmacéutica, se podrá interponer recurso de alzada ante el titular del órgano superior jerárquico en materia de ordenación farmacéutica, en la forma y plazos establecidos en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Artículo 20. Infracciones y sanciones.

El incumplimiento de lo establecido en el presente decreto será sancionado conforme a lo establecido en el Título IV de la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura, en el

Título X de la Ley 6/2006, de 9 de noviembre, de Farmacia de Extremadura y demás disposiciones vigentes en la materia.

Disposición transitoria primera.

A los efectos previstos en el artículo 5 del presente decreto, los titulares de las oficinas de farmacia, en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del mismo, procederán a comunicar a la Dirección General con competencias en materia de ordenación farmacéutica, las contrataciones a que se refieren los artículos 13 y 16 de este decreto que estén vigentes en ese momento.

Disposición transitoria segunda.

Las oficinas de farmacia que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 16 de la presente norma, a excepción del contemplado en su letra c, deberán adaptarse a los dispuesto en el mismo en el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor del presente decreto.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en la presente norma y, expresamente, el Capítulo VII del Decreto 121/1997, de 7 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Atención farmacéutica en materia de oficinas de farmacia y botiquines.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se faculta al titular de la Consejería con competencias en materia de ordenación farmacéutica para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación y el desarrollo del presente decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 24 de febrero de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

El Consejero de Salud y Política Sociosanitaria,
LUIS ALFONSO HERNÁNDEZ CARRÓN

ANEXO I

SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE FARMACÉUTICO REGENTE

Datos de la oficina de farmacia	
CÓDIGO	**C.P. MUNICIPIO**
DIRECCIÓN	
Nº TFNO/ Nº FAX	**E-MAIL**

Causa que motiva la regencia
☐ Por fallecimiento.
☐ Incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
☐ Declaración legal de ausencia o incapacitación.

Identificación del solicitante (herederos o personas legitimadas)	
APELLIDOS Y NOMBRE	**N.I.F. Ó C.I.F.**
DIRECCIÓN	**C.P. MUNICIPIO**
Nº TFNO/ Nº FAX	**E-MAIL**

Datos del farmacéutico propuesto	
APELLIDOS	**NOMBRE**
N.I.F. Ó C.I.F.	**Nº COLEGIADO**
Nº TFNO/ Nº FAX	**E-MAIL**

El/la farmacéutico/a propuesto/a, y abajo firmante

ACEPTA

El nombramiento indicado en la oficina de farmacia cuyos datos se recogen en este anexo. Y

DECLARA

- No estar incurso en responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera afectar al desempeño de la actividad farmacéutica, ni en ninguno de los supuestos de incompatibilidad contemplados en la Ley de Farmacia de Extremadura y demás normativa que le sea de aplicación.

- No ser titular o cotitular de otra oficina de farmacia.

En , a de de 20

FARMACÉUTICO PROPUESTO **SOLICITANTE**

Fdo.: _____ _____

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD. DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA.

Documentación requerida

☐ Documentación acreditativa de la circunstancia que motiva la regencia.
☐ Documentación que acredite la condición de heredero, legatario o representante legal del solicitante o la correspondiente legitimación.
☐ Documentación acreditativa de la identidad del farmacéutico regente propuesto, salvo que éste autorice en la solicitud, su comprobación de oficio.
☐ Título de Licenciado o de Grado en Farmacia del farmacéutico regente propuesto o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.
☐ Documentación acreditativa de la colegiación del farmacéutico regente propuesto o compromiso de colegiación del mismo una vez autorizado el nombramiento.
☐ Documento acreditativo del abono de la tasa correspondiente.

ANEXO II

COMUNICACIÓN DE CONTRATACIÓN/ CESE DE FARMACÉUTICO SUSTITUTO

Causa de esta comunicación:
☐ **Comunicación de contratación de farmacéutico sustituto.**
☐ **Comunicación de cese de farmacéutico sustituto.**

Datos de la oficina de farmacia	
CÓDIGO	**C.P., MUNICIPIO**
DIRECCIÓN	
Nº TFNO/ Nº FAX	**E-MAIL**

Causas que motivan la contratación:
☐ Vacaciones.
☐ Maternidad/paternidad / adopción/ acogimiento /permiso por lactancia.
☐ Incapacidad temporal.
☐ Estudios de formación.
☐ Desempeño de cargos públicos.
☐ Otros:
FECHA DE INICIO :
FECHA DE FIN :

Datos del solicitante (Titular o regente)	
APELLIDOS Y NOMBRE	**N.I.F. Ó C.I.F.**
DIRECCIÓN	**C.P. MUNICIPIO**
Nº TFNO/ Nº FAX	**E-MAIL**

Datos del farmacéutico propuesto	
APELLIDOS	**NOMBRE**
N.I.F. Ó C.I.F.	**Nº COLEGIADO**
Nº TFNO/ Nº FAX	**E-MAIL**

El/la farmacéutico/a propuesto/a, y abajo firmante

ACEPTA

El nombramiento indicado en la oficina de farmacia cuyos datos se recogen en este anexo. Y

DECLARA

- No estar incurso en responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera afectar al desempeño de la actividad farmacéutica, ni en ninguno de los supuestos de incompatibilidad contemplados en la Ley de Farmacia de Extremadura y demás normativa que le sea de aplicación.

- No ser titular o cotitular de otra oficina de farmacia.

En , a de de 20

FARMACÉUTICO TITULAR/ REGENTE **FARMACÉUTICO PROPUESTO**

Fdo.: _____ _____

COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE .....

Documentación requerida

☐ Documentación acreditativa de la circunstancia que motiva la sustitución.
☐ Documentación acreditativa de la identidad del farmacéutico sustituto.
☐ Título de licenciado o de Grado en farmacia del farmacéutico sustituto o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.
☐ Documentación acreditativa de la colegiación del farmacéutico sustituto o su compromiso de colegiación.
☐ Contrato de trabajo del farmacéutico sustituto.
☐ Documentación que acredite la legitimación para contratar al farmacéutico sustituto.

ANEXO III

COMUNICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE FARMACÉUTICO ADJUNTO

Causa de esta comunicación
☐ **Contratación de farmacéutico adjunto.**
☐ **Baja de farmacéutico adjunto.**

Datos de la oficina de farmacia	
CÓDIGO	**C.P., MUNICIPIO**
DIRECCIÓN	
Nº TFNO/ Nº FAX	**E-MAIL**

Causas que motiva la contratación:
☐ Volumen de actividad anual.
☐ Edad .
☐ Horario ampliado voluntario.
☐ Demás supuestos, especificar:

Datos del solicitante (Titular y/o regente)	
APELLIDOS Y NOMBRE	**N.I.F. Ó C.I.F.**
DIRECCIÓN	**C.P. MUNICIPIO**
Nº TFNO/ Nº FAX	**E-MAIL**

Datos del farmacéutico propuesto	
APELLIDOS	**NOMBRE**
N.I.F. Ó C.I.F.	**Nº COLEGIADO**
Nº TFNO/ Nº FAX	**E-MAIL**

El/la farmacéutico/a propuesto/a, y abajo firmante

ACEPTA

El nombramiento indicado en la oficina de farmacia cuyos datos se recogen en este anexo. Y

DECLARA

- No estar incurso en responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera afectar al desempeño de la actividad farmacéutica, ni en ninguno de los supuestos de incompatibilidad contemplados en la Ley de Farmacia de Extremadura y demás normativa que le sea de aplicación.

- No ser titular o cotitular de otra oficina de farmacia.

En , a de de 20

FARMACÉUTICO TITULAR/ REGENTE **FARMACÉUTICO PROPUESTO**

Fdo.: _____ _____

COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE .....

Documentación requerida

☐ Documentación acreditativa de la causa de la contratación..
☐ Documentación acreditativa de la identidad del farmacéutico adjunto.
☐ Título de licenciado o de Grado en farmacia del farmacéutico sustituto o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.
☐ Documentación acreditativa de la colegiación del farmacéutico sustituto o su compromiso de colegiación.
☐ Contrato de trabajo del farmacéutico adjunto.
☐ Documentación que acredite la legitimación para contratar al farmacéutico adjunto.

CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER Y POLÍTICAS SOCIALES

DECRETO 22/2015, de 24 de febrero, por el que se modifica el Decreto 93/2013, de 4 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se realiza la primera convocatoria para el ejercicio 2013. (2015040027)

El Decreto 93/2013, de 4 de junio, establece las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se realiza la primera convocatoria para el ejercicio 2013 (DOE núm. 111, de 11 de junio).

La finalidad de este tipo de ayudas, dirigida a entidades privadas sin fin de lucro de carácter social con sede o delegación en la Comunidad Autónoma de Extremadura, es financiar, total o parcialmente, los programas de promoción del voluntariado social que estas entidades desarrollan en nuestra región, programas cuyas actuaciones se centran en las áreas de sensibilización, apoyo-formación e intervención social.

La experiencia en la gestión de estas subvenciones en las convocatorias realizadas ha puesto de manifiesto la importancia de esta línea de subvenciones como instrumento de promoción del voluntariado social en nuestra región y de fomento y coordinación del trabajo en red de las entidades privadas sin ánimo de lucro de la región.

El procedimiento de concesión y de convocatoria de este tipo de subvenciones es el de concurrencia competitiva y de convocatoria pública periódica. La concesión de éstas comprenderá una fase de comparación de las solicitudes presentadas con la finalidad de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios objetivos de otorgamiento fijados en el artículo 7 del Decreto 93/2013, de 4 de junio.

Entre los criterios objetivos de otorgamiento regulados en el citado precepto, y dentro de aquellos que valoran los aspectos relacionados con la entidad solicitante de la subvención, se valora la integración de la entidad en una de las plataformas provinciales del voluntariado existentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La modificación de los estatutos de una de estas plataformas conllevan la necesidad de adaptar dicho criterio de valoración a las circunstancias actuales, valorando la integración de la entidad solicitante en una entidad privada sin ánimo de lucro de ámbito autonómico entre cuyos fines estatutarios se encuentre la promoción, atención y/o fomento del voluntariado en Extremadura.

La modificación del citado artículo 7, conlleva a su vez la modificación del artículo 4 "Plazo y forma de presentación de solicitudes y documentación" del citado texto normativo, respecto a la documentación a presentar para la valoración de los criterios objetivos de otorgamiento de estas subvenciones.

Por último, se modifica el artículo 14 "Publicidad de la concesión" del Decreto 93/2013, de 4 de junio, con objeto de adaptarlo a la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con el artículo 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el artículo 16 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Empleo, Mujer y Políticas Sociales y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en su sesión de 24 de febrero de 2015

DISPONGO:

Artículo único. Modificación del Decreto 93/2013, de 4 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se realiza la primera convocatoria para el ejercicio 2013.

El Decreto 93/2013, de 4 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se realiza la primera convocatoria para el ejercicio 2013, se modifica en los siguientes términos:

Uno. Se modifica el artículo 4 que queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 4. Plazo y forma de presentación de solicitudes y documentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente orden de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

2. Las solicitudes se formalizarán según el modelo oficial que figura como Anexo I en este decreto, debidamente suscritas por el representante legal de la entidad y se dirigirán al titular de la Consejería competente en materia de voluntariado social. Dicho modelo de solicitud y demás anexos incorporados al presente decreto, estarán a disposición de las entidades solicitantes en el portal web de información al ciudadano de la Junta de Extremadura http://ciudadano.gobex.es.

Las solicitudes podrán presentarse en los lugares previstos en el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se formulen a través de las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto al objeto de que en las mismas se haga constar por el responsable la fecha de presentación.

Cada entidad solicitante solo podrá presentar una única solicitud y programa de promoción del voluntariado social. Ante la presentación de una segunda solicitud y/o programa por una misma entidad, se le dará validez a la solicitud y/o programa primero presentado, no serán tenidas en cuenta las solicitudes y/o programas posteriores, salvo error manifiesto que pueda ser justificado ante el órgano gestor.

3. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación, en original o copia compulsada, sin perjuicio de la adaptación de la documentación que se pueda efectuar en la correspondiente convocatoria:

   a) Certificado expedido por el órgano competente del registro público (de asociaciones o fundaciones, nacional o autonómico) en el que conste la inscripción, el domicilio social y la delegación o delegaciones que la entidad tenga en Extremadura.

   b) Estatutos debidamente legalizados, sólo cuando solicite la subvención por primera vez, o cuando hayan sido modificados los fines de la entidad.

   c) Póliza de seguro del personal voluntario suscrita por la entidad y justificante de pago del último recibo.

   d) Programa para el que se solicita la subvención, según Anexo II.

   e) Declaración de otras ayudas o subvenciones recibidas para el mismo objeto y finalidad, según Anexo III.

4. Asimismo, las entidades solicitantes podrán presentar, a efectos de su valoración conforme a los criterios previstos en el artículo 7.1, la siguiente documentación, en original o copia compulsada:

   a) Certificado del secretario/a de la entidad en el que conste el número de personas voluntarias inscritas en su registro de altas y bajas.

   b) Certificado del secretario/a de la entidad privada sin ánimo de lucro de ámbito autonómico en la que la entidad solicitante se encuentra integrada indicando tal extremo y recogiendo su ámbito de actuación y sus fines estatutarios.

   c) Convenios, resoluciones u otros documentos que acrediten la concesión de financiación pública y/o de obras sociales para el desarrollo de programas o actividades de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura de las dos últimas anualidades, así como las correspondientes memorias de ejecución.

   d) Certificados de control y calidad en base a la Norma ONG con calidad, ISO 9001:2008, EFQM u otros sistemas de calidad y/o control externo de auditorías que garantizan el control de los procesos y programas, en los que se indique el alcance territorial de los mismos cuando se trate de entidades de ámbito estatal con delegación en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

   e) Estudios, diagnósticos o informes que fundamenten la necesidad de ejecución del programa.

   f) Certificado del secretario/a de la entidad participante o entidades participantes en el que conste su colaboración o intervención en la ejecución del programa.

   g) Informe de vida laboral de la entidad (VILE) referido a los treinta días anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.

5. La acreditación de la inscripción en el Registro Central de Entidades del Voluntariado Social de Extremadura, adscrito a la Dirección General de Política Social y Familia, establecida como criterio de valoración en el artículo 7.1.1 g), se comprobará de oficio por el órgano gestor de la subvención.

6. No será necesario acompañar los documentos exigidos cuando éstos no hayan sufrido modificación y estuvieran en poder del órgano convocante, siempre que se haga constar por escrito la fecha en que fueron presentados y, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

7. El órgano gestor recabará a través de la solicitud de subvención el consentimiento expreso de la entidad interesada para la comprobación o constancia de los datos de identidad en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales, o mediante los sistemas de verificación de datos de identidad, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 184/2008, de 12 de septiembre. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo acreditar entonces los datos correspondientes.

   La presentación de la solicitud comportará la autorización expresa al órgano gestor para recabar de oficio del Registro de Fundaciones o de Asociaciones de Extremadura, según corresponda, la documentación relativa a los datos de inscripción de la entidad referida en el apartado tercero a) del presente artículo, siempre y cuando la entidad solicitante se encuentre inscrita en dichos registros públicos. En el caso de que no se prestara la citada autorización, la entidad interesada deberá presentar el correspondiente certificado."

Dos. Se modifica el artículo 7 que queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo 7. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

1. Una vez recibidas las solicitudes y completada, en su caso, la documentación, se procederá a la evaluación y valoración de los programas presentados conforme a los siguientes criterios, y la ponderación que a continuación se relaciona:

   1.1. En relación a la propia entidad solicitante de la subvención para el desarrollo del programa de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, hasta una máximo de 50 puntos.

      a) Colectivo/s a los que la entidad dirige su atención social según sus estatutos, hasta un máximo de 12 puntos.

         — La entidad dirige su atención social a uno o varios de los siguientes colectivos: personas sin hogar o sin techo así como aquellas que no tienen sus necesidades básicas cubiertas, personas inmigrantes, minorías étnicas, menores, familias y mujeres en situación o riesgo de exclusión social, personas reclusas o exreclusas, colectivo de personas lesbianas, gays, bisexuales y transexuales o víctimas del terrorismo: 12 puntos.

         — La entidad dirige su atención social a otros colectivos distintos a los anteriores: 6 puntos.

b) Personas voluntarias con las que cuenta la entidad, hasta un máximo de 11 puntos.

— La entidad cuenta con más de 100 personas voluntarias: 11 puntos.

— La entidad cuenta entre 50 y 100 personas voluntarias: 9 puntos.

— La entidad cuenta entre 20 y 49 personas voluntarias: 7 puntos.

— La entidad cuenta con menos de 20 personas voluntarias: 5 puntos.

c) Integración de la entidad solicitante en una entidad privada sin ánimo de lucro de ámbito autonómico entre cuyos fines se encuentre la promoción, atención y/o fomento del voluntariado en Extremadura: 10 puntos.

— La entidad está integrada en una entidad privada sin ánimo de lucro de ámbito autonómico entre cuyos fines se encuentre la promoción, atención y/o fomento del voluntariado en Extremadura: 10 puntos.

— La entidad no está integrada en ninguna entidad privada sin ánimo de lucro de ámbito autonómico o, aún estando integrada, no se encuentra entre los fines de ésta la promoción, atención y/o fomento del voluntariado en Extremadura: 0 puntos.

d) Ejecución por parte de la entidad de programas o actividades de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, financiados o cofinanciados por entidades públicas y/u obras sociales, hasta un máximo de 8 puntos.

— La entidad ha ejecutado, en las últimas dos anualidades, programas o actividades de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura financiados o cofinanciados por entidades públicas y/u obras sociales: 8 puntos.

— La entidad ha ejecutado, en la última anualidad, programas o actividades de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura financiados o cofinanciados por entidades públicas y/u obras sociales: 4 puntos.

— La entidad no ha ejecutado, en las últimas dos anualidades, programas o actividades de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, financiados o cofinanciados por entidades públicas ni por obras sociales: 0 puntos.

e) Innovación en los procesos de comunicación y difusión: 4 puntos.

— La entidad cuenta con página web, blog o perfil en algunas de las redes sociales y profesionales, como instrumentos de comunicación y difusión: 4 puntos.

— La entidad no cuenta con página web, blog o perfil en ninguna de las redes sociales y profesionales, como instrumentos de comunicación y difusión: 0 puntos.

f) Sistemas de control y calidad: 3 puntos.

— La entidad cuenta con certificados de control y calidad en base a la Norma ONG con calidad, ISO 9001:2008, EFQM u otros sistemas de calidad y/o control externo de auditorías que garantizan el control de los procesos y programas: 3 puntos.

— La entidad no cuenta con ninguno de los certificados de control y calidad a los que se refiere el punto anterior: 0 punto.

g) Inscripción en el Registro Central de Entidades del Voluntariado Social adscrito a la Dirección General de Política Social y Familia: 2 puntos.

— La entidad está inscrita en el Registro Central de Entidades del Voluntariado Social de Extremadura: 2 puntos.

— La entidad no está inscrita en el Registro Central de Entidades del Voluntariado Social de Extremadura: 0 puntos.

1.2. En relación con el programa de promoción del voluntariado social para cuyo desarrollo se solicita la subvención, hasta una máximo de 50 puntos.

a) Necesidad de ejecución del programa: 12 puntos.

— La entidad aporta estudios, diagnósticos o informes que fundamentan la necesidad de ejecución del programa: 12 puntos.

— La entidad no aporta estudios, diagnósticos o informes que fundamentan la necesidad de ejecución del programa: 0 puntos.

b) Actividades a desarrollar por áreas, hasta un máximo de 9 puntos.

— El 75 % o más de las actividades que recoge el programa se enmarcan en el área de Intervención Social: 9 puntos.

— El 60 % o más de las actividades que recoge el programa se enmarcan en el área de Apoyo-Formación: 4 puntos.

— El 50 % o más de las actividades que recoge el programa se enmarcan en el área de Sensibilización: 2 puntos.

c) Participación de una o más entidades privadas sin ánimo de lucro en la ejecución del programa: 8 puntos.

— Participan otras entidades privadas sin ánimo de lucro en la ejecución del programa: 8 puntos.

— No participan otras entidades privadas sin ánimo de lucro en la ejecución del programa: 0 puntos.

d) Existencia de indicadores de evaluación del programa: 7 puntos.

— El programa cuenta con indicadores de evaluación cuantitativos y cualitativos que permiten medir su ejecución: 7 puntos.

— El programa no incluye indicadores de evaluación cuantitativos y cualitativos que permiten medir su ejecución: 0 puntos.

e) Recursos humanos propios vinculados con la entidad mediante relación laboral que participen en la ejecución del programa: 6 puntos:

— La entidad aporta recursos humanos propios para la ejecución del programa: 6 puntos.

— La entidad no aporta recursos humanos propios para la ejecución del programa: 0 puntos.

f) Campos de actuación del voluntariado social contemplados en el artículo 4 del Decreto 43/2009, de 6 de marzo, hasta un máximo de 5 puntos.

— El programa se ejecuta en el ámbito social (derechos humanos; desarrollo comunitario; discapacidad; drogodependencias y otras conductas adictivas; Infancia; Inmigrantes, refugiados y asiliados; juventud; minorías étnicas; mujer; parados; reclusos y ex-reclusos; personas afectadas por el VIH y SIDA; personas mayores; promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia; otros colectivos en exclusión o en riesgo de exclusión o marginación): 5 puntos.

— El programa se ejecuta en el resto de campos de actuación (Protección civil; Cultura y Educación; Deporte, ocio y tiempo libre; Salud y servicios sanitarios; Consumo; Cooperación internacional; Economía e investigación; Medio ambiente y desarrollo sostenible; y demás de naturaleza análoga): 2 puntos.

g) Aportación económica de la entidad a través de fondos propios para la ejecución del programa, hasta un máximo de 3 puntos.

— Existe aportación económica de la entidad a través de fondos propios igual o superior al 30 % del coste total del programa: 3 puntos.

— Existe aportación económica de la entidad a través de fondos propios igual o superior al 20 % e inferior al 30 % del coste total del programa: 2 puntos.

— Existe aportación económica de la entidad a través de fondos propios igual o superior al 10 % e inferior al 20 % del coste total del programa: 1 punto.

— No existe aportación económica de la entidad a través de fondos propios o es inferior al 10 % del coste total del programa: 0 puntos.

2. La puntuación mínima necesaria para que el programa pueda ser subvencionado será de 50 puntos."

Tres. Se modifica el artículo 14 que queda redactado de la siguiente manera:

"Artículo. 14. Publicidad de la concesión.

Las subvenciones concedidas serán publicadas en el Diario Oficial de Extremadura, en el Portal de subvenciones de la Comunidad Autónoma y en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana conforme a lo dispuesto en la normativa vigente."

Cuatro. Se actualizan los Anexos I, II, III, IV y V del Decreto 93/2013, de 4 de junio, para adaptarlos a las modificaciones introducidas en el presente decreto.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 24 de febrero de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

La Consejera de Empleo, Mujer y Políticas Sociales,
MARÍA DE LOS ÁNGELES MUÑOZ MARCOS

GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales
Dirección General de Política Social y Familia

REGISTRO DE ENTRADA

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DEL REPRESENTANTE LEGAL:					
Nombre de la entidad		N.I.F			
Número Registro Unificado Entidades y Centros Servicios Sociales de Extremadura					
Número Registro Central de Entidades del Voluntariado Social de Extremadura					
Dirección					
Municipio		C.P.		Provincia	
Núm. teléfono		Nº Fax		Correo electrónico	
Nombre y apellidos del representante legal				D.N.I/N.I.F	
Cargo (representación que ostenta):					

DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN					
Nombre de la entidad		Nombre y apellidos			
Dirección					
Municipio		C.P.		Provincia	
Otros medios o lugares para la notificación					

DATOS RELATIVOS AL PROGRAMA PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN			
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	**FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN**	**FECHA DE FINALIZACIÓN DE EJECUCIÓN**	**COSTE TOTAL DEL PROGRAMA**

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL, ANUALIDAD ___			
FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA	**ENTIDADES**	**CUANTÍA**	**PORCENTAJE**
	CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER Y POLÍTICAS SOCIALES		
	ENTIDAD SOLICITANTE		
	OTROS		

SOLICITUD Y DECLARACIÓN

Como representante legal de la entidad y en nombre de ella, **SOLICITO** que se tenga por presentado este escrito, con los documentos que se le acompaña y en su virtud acordar la concesión de la subvención para el desarrollo del programa de promoción del voluntariado social anteriormente enumerado, a cuyo efecto:

DECLARO:

PRIMERO.- La veracidad de los datos consignados en esta solicitud y conocer lo establecido en la normativa reguladora de estas subvenciones.

SEGUNDO.- Que esta entidad no se encuentra incursa en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que impiden obtener la condición de beneficiario.

TERCERO.- Que esta entidad dispone de acuerdos de incorporación, de las acreditaciones identificativas y del registro de altas y bajas de las personas voluntarias, a los que se refieren los artículos 5, 6 y 7 del Decreto 43/2009, de 6 de marzo, por el que se regula el estatuto del voluntariado social extremeño.

AUTORIZACIONES

La presentación de esta solicitud conlleva la autorización expresa por parte de la entidad solicitante a la Dirección General de Política Social y Familia de la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales para recabar de oficio de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos que acrediten hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias; de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos que acrediten hallarse al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social; de la Consejería de Hacienda y Administración Pública los datos que acrediten hallarse al corriente de sus obligaciones con la Hacienda autonómica; del Registro de Fundaciones o Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el certificado o información referida en el artículo 4.3 a) de las bases reguladoras. En caso de no conceder dicha autorización, indicarlo expresamente en las siguientes casillas, aportando, junto a la solicitud, las correspondientes certificaciones administrativas en vigor en soporte papel expedidas por los órganos competentes (Marcar con una X en el cuadro lo que proceda):

- ❑ NO AUTORIZO a la Dirección General de Política Social y Familia a obtener directamente los datos que acrediten que el solicitante se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- ❑ NO AUTORIZO a la Dirección General de Política Social y Familia a obtener directamente los datos que acrediten que el solicitante se halla al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
- ❑ NO AUTORIZO a la Dirección General de Política Social y Familia a obtener directamente los datos que acrediten que el solicitante se halla al corriente de sus obligaciones con la Hacienda autonómica.
- ❑ NO AUTORIZO a la Dirección General de Política Social y Familia recabar de oficio del Registro de Fundaciones o Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura los datos relativos a la denominación de la entidad, fecha de inscripción, el domicilio social y la delegación o delegaciones que la entidad tenga en Extremadura.

CONSENTIMIENTO

- ❑ PRESTO MI CONSENTIMIENTO a la Dirección General de Política Social y Familia para que mis datos de identidad personal sean consultados en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas como prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI).
- ❑ NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO a la Dirección General de Política Social y Familia para que mis datos de identidad personal sean consultados en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas como prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI) por lo que junto con mi solicitud aporto fotocopia compulsada de documento acreditativo de la identidad.

ACEPTO la subvención que una vez instruido el procedimiento, le pueda ser concedida y las obligaciones que de ello se derivan, sin perjuicio de los derechos al desistimiento y a la renuncia que pueda ejercitar.

En _ _____, a _ _ de __ _____ de_ .

Firmado y sellado: D/Dª_ _____

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD (Marque con una X).

Documentación obligatoria:

☐ Certificado expedido por el órgano competente del registro público (de asociaciones o fundaciones, nacional o autonómico) en el que conste la inscripción, el domicilio social y la delegación o delegaciones que la entidad tenga en Extremadura.
☐ Estatutos debidamente legalizados, sólo cuando solicite la subvención por primera vez, o cuando hayan sido modificados los fines de la entidad.
☐ Póliza de seguro del personal voluntario suscrita por la entidad y justificante de pago del último recibo.
☐ Programa para el que se solicita la subvención, según Anexo II.
☐ Declaración de otras ayudas o subvenciones recibidas para el mismo objeto y finalidad, según Anexo III.

Para la valoración del programa:

☐ Certificado del secretario/a de la entidad en el que conste el número de personas voluntarias inscritas en su registro de altas y bajas.
☐ Certificado del secretario/a de la entidad privada sin ánimo de lucro de ámbito autonómico en la que la entidad solicitante se encuentra integrada indicando tal extremo y recogiendo su ámbito de actuación y sus fines estatutarios.
☐ Convenios, resoluciones u otros documentos que acrediten la concesión de financiación pública y/o de obras sociales para el desarrollo de programas o actividades de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura de las dos últimas anualidades, así como las correspondientes memorias de ejecución.
☐ Certificados de control y calidad en base a la Norma ONG con calidad, ISO 9001:2008, EFQM u otros sistemas de calidad y/o control externo de auditorías que garantizan el control de los procesos y programas, en los que se indique el alcance territorial de los mismos cuando se trate de entidades de ámbito estatal con delegación en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
☐ Estudios, diagnósticos o informes que fundamenten la necesidad de ejecución del programa.
☐ Certificado del secretario de la entidad participante o entidades participantes en el que conste su colaboración o intervención en la ejecución del programa.
☐ Informe de vida laboral de la entidad (VILE) referido a los treinta días anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.
☐ Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud:_____

En el caso de que los documentos exigidos no hayan sufrido modificación y estuvieran en poder de la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, no será necesario aportarlos, siempre y cuando no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. Para ello, debe indicar los siguientes datos:

Tipo de documento	Fecha de su presentación	Fecha de su emisión	Procedimiento administrativo en el que fueron presentados

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada ley orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, C/ Antonio Rodríguez Moñino, nº 2A. C.P. 06800. Mérida.

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EMPLEO, MUJER Y POLÍTICAS SOCIALES
Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales.
C/ Antonio Rodríguez Moñino, nº2 A. Mérida – 06800

GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales
Dirección General de Política Social y Familia

ANEXO II
PROGRAMA PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

Entidad:

A) DATOS RELATIVOS A LA ENTIDAD PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

1- Colectivo/s a los que la entidad dirige su atención social. (según sus Estatutos)

2- Número de personas voluntarias con las que cuenta la entidad. (según Registro de altas y bajas de personas voluntarias)

☐ Más de 100 personas voluntarias.
☐ Entre 50 y 100 personas voluntarias.
☐ Entre 20 y 49 personas voluntarias.
☐ Menos de 20 personas voluntarias.

3- Integración de la entidad en una entidad privada sin ánimo de lucro de ámbito autonómico entre cuyos fines se encuentren la promoción, atención y/o fomento del voluntariado en Extremadura:

☐ La entidad está integrada en una entidad privada sin ánimo de lucro de ámbito autonómico entre cuyos fines se encuentre la promoción, atención y/o fomento del voluntariado en Extremadura:

En caso afirmativo denominación de la entidad a la que pertenece: _____

☐ La entidad no está integrada en ninguna entidad privada sin ánimo de lucro de ámbito autonómico o, aún estando integrada, no se encuentra entre los fines de ésta la promoción, atención y/o fomento del voluntariado en Extremadura.

4- Ejecución de programas o actuaciones de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura financiados o cofinanciados por entidades públicas y/u obras sociales.

☐ La entidad ha ejecutado, en las últimas dos anualidades, programas o actuaciones de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura financiados o cofinanciados por entidades públicas y/u obras sociales. (Acompañar memoria del programa y resoluciones de concesión de fuentes de financiación correspondientes)

☐ La entidad ha ejecutado, en la última anualidad, programas o actuaciones de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura financiados o cofinanciados por entidades públicas y/u obras sociales. (Acompañar memoria del programa y resoluciones de concesión de fuentes de financiación correspondientes)

☐ La entidad no ha ejecutado, en las últimas dos anualidades, programas o actuaciones de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura financiados o cofinanciados por entidades públicas ni por obras sociales.

(Se tomará como referencia los dos años anteriores al año de la convocatoria a la que se concurra).*

5- Innovación en los procesos de comunicación y difusión.

☐ La entidad cuenta con página web, blog o perfil en algunas de las redes sociales y profesionales, como instrumentos de comunicación y difusión.
Indicar enlaces:

☐ La entidad no cuenta con página web, blog o perfil en ninguna de las redes sociales y profesionales, como instrumentos de comunicación y difusión.

6- Sistemas de control y calidad. cuenta la entidad con certificados de control y calidad en base a la Norma ONG con calidad, ISO 9001:2008, EFQM u otros sistemas de calidad propios de la entidad que garantizan el control de los procesos y programas.
☐ La entidad cuenta con certificados de control y calidad en base a la Norma ONG con calidad, ISO 9001:2008, EFQM u otros sistemas de calidad y/o control externo de auditorías que garantizan el control de los procesos y programas. (Acompañar los certificados de control y calidad). ☐ La entidad no cuenta con ninguno de los certificados de control y calidad a los que se refiere el punto anterior.
7- Inscripción en el Registro Central de Entidades del Voluntariado Social adscrito a la Dirección General de Política Social y Familia.
☐ La entidad está inscrita en el Registro Central de Entidades del Voluntariado Social de Extremadura. ☐ La entidad no está inscrita en el Registro Central de Entidades del Voluntariado Social de Extremadura.

B) DATOS RELATIVOS AL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL

1. Datos básicos:			
Denominación del programa:			
Inicio de su ejecución: Mes Año		**Finalización de su ejecución**: Mes Año	
Localización:			
2. Responsable técnico.			
Nombre y apellidos del representante técnico:			**D.N.I/N.I.F:**
Puesto de trabajo:	**Teléfono:**	**E-mail:**	
3- Contenidos del programa de promoción del voluntariado social a desarrollar.			
3.1 Justificación de la necesidad de ejecución del programa *:			
(Realizar una exposición breve) ☐ La entidad aporta estudios, diagnósticos o informes que fundamentan la necesidad de ejecución del programa. ☐ La entidad no aporta estudios, diagnósticos o informes que fundamentan la necesidad de ejecución del programa.			
3.2. Objetivos que se pretenden conseguir con el desarrollo del programa:			
a) Generales			
1.			
2.			
3.			
b) Específicos			
1.			
2.			
3.			
4. **.....**			
3.3. Actividades a desarrollar por áreas (Las actividades a ejecutar dentro del programa deberán enmarcarse conforme a las áreas establecidas en las bases reguladoras: Sensibilización, Apoyo-Formación e Intervención Social)			

Áreas (Sensibilización, Apoyo-Formación e Intervención Social)	**Actividades**	**Descripción**	**Nº destinatarios**	**Perfil sociodemográfico**
	1.			
	2.			
	1.			
	2.			
	1.			
	2.			

3.4. Municipio/s de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el/los que se desarrolla/n la/s actividad/es señalada/s anteriormente

Actividad	**Municipio/s donde se desarrolla**

3.5. Participación de una o más entidades privadas sin ánimo de lucro en la ejecución del programa:

☐ Participan otras entidades privadas sin ánimo de lucro en la ejecución del programa. (Aportar certificado del secretario de la entidad participante o entidades participantes en el que conste su colaboración o intervención en la ejecución del programa.).

Indicar cual o cuales:

Indicar, de manera concreta y breve, en que consiste la participación:

☐ No participan otras entidades privadas sin ánimo de lucro en la ejecución del programa.

3.6. Existencia de indicadores de evaluación del programa:

☐ El programa cuenta con indicadores de evaluación cuantitativos y cualitativos que permiten medir su ejecución: (En caso afirmativo establecer los indicadores).

☐ El programa no incluye indicadores de evaluación cuantitativos y cualitativos que permiten medir su ejecución.

3.7. Recursos humanos propios vinculados con la entidad mediante relación laboral que participen en la ejecución del programa:

☐ La entidad aporta recursos humanos propios para la ejecución del programa: (En caso afirmativo establecer completar el cuadro y acompañar el Informe de Vida Laboral de la Entidad (VILE)).

Apellidos y Nombre	Titulación	Puesto de Trabajo	Tareas concretas que realizará dentro del programa

☐ La entidad no aporta recursos humanos propios para la ejecución del programa.

3.8. Campos de actuación del voluntariado social contemplados en el artículo 4 del Decreto 43/2009, de 6 de marzo, por el que se regula el estatuto del voluntariado social, a desarrollar en el programa:

☐ **El programa se ejecuta en el ámbito social** (derechos humanos; desarrollo comunitario; discapacidad; drogodependencias y otras conductas adictivas; infancia; inmigrantes, refugiados y asiliados; juventud; minorías étnicas; mujer; parados; reclusos y ex-reclusos; personas afectadas por el VIH y SIDA; personas mayores; promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia; otros colectivos en exclusión o en riesgo de exclusión o marginación)

☐ **El programa se ejecuta en el resto de campos de actuación** (protección civil; cultura y educación; deporte, ocio y tiempo libre; salud y servicios sanitarios; consumo; cooperación internacional; economía e investigación; medio ambiente y desarrollo sostenible; y demás de naturaleza análoga).

3.9. Aportación económica de la entidad a través de fondos propios para la ejecución del programa.

☐ Existe aportación económica de la entidad a través de fondos propios igual o superior al 30% del coste total del programa.

☐ Existe aportación económica de la entidad a través de fondos propios igual o superior al 20% e inferior al 30% del coste total del programa.

☐ Existe aportación económica de la entidad a través de fondos propios igual o superior al 10% e inferior al 20% del coste total del programa.

☐ Existe aportación económica de la entidad a través de fondos propios inferior al 10% del coste total del programa.

3.10. Subcontratación de actividades.

- En el caso de tener prevista la subcontratación de algunas de las actividades del programa, indíquelo y la causa que lo motiva:

- Coste previsto de subcontratación.

4. Presupuesto:					
Ingresos (€)					
Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales (importe subvención que solicita)					
Aportación económica de la entidad al programa con fondos propios					
Otra fuentes de financiación pública o privada (especificar procedencia según Anexo III)					
Total					
Gastos (€)*					
Gasto de actividades del programa					
Denominación de la actividad	**Desglose del gasto de la actividad por concepto****	**Importe**	**Con cargo a la subvención solicitada a la Consejería de Empleo, Mujer y Política Sociales**	**Con cargo a aportación económica de fondos propios**	**Con cargo a otras fuentes de financiación**
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total presupuesto:					

*Quedan excluidas las imputaciones de gastos que supongan adquisición de bienes inventariables, gastos de personal, gastos indirectos (de suministros, telecomunicaciones, comunidad de vecinos, mantenimiento del inmueble de la sede o delegación de la entidad, pago de impuestos, etc., así como becas o cheques a beneficiarios de actuaciones desarrolladas).
**Se especificará el gasto concreto directamente relacionado con la actividad subvencionada, en cada celda.

En _____ , a _____ de _____ de 201____
(Sello de la entidad)

Visto Bueno del Presidente

Fdo.: _____

Secretario de la entidad

Fdo.:_____

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EMPLEO, MUJER Y POLÍTICAS SOCIALES

GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales
Dirección General de Política Social y Familia

ANEXO III
DECLARACIÓN DE SUBVENCIONES U OTRAS AYUDAS PÚBLICAS O PRIVADAS SOLICITADAS Y/O RECIBIDAS POR EL SOLICITANTE PARA EL MISMO PROGRAMA Y/O ACTIVIDADES

Entidad	N.I.F.
Denominación del programa	

D./ Dª._____, con D.N.I._____, como representante legal de la entidad arriba referenciada,

DECLARO (márquese lo que proceda)

☐ No haber solicitado y/o recibido ayudas o subvenciones para el mismo programa y/o actividades.

☐ Haber solicitado y/o recibido ayudas o subvenciones, para este programa y/o actividades, que se mencionan a continuación.

ORGANISMO	CONVOCATORIA[1]	COD. EXPEDIENTE[2]	S/C[3]	FECHA[4]	IMPORTE

Asimismo, me comprometo a comunicar a la DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA SOCIAL Y FAMILIA cualquier nueva solicitud o concesión que se produzca con posterioridad a la presente declaración

Y para que conste, y surta los efectos oportunos, expido el presente CERTIFICADO en _____a _____ de _____ de _____.

Firmado y sellado:

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EMPLEO, MUJER Y POLÍTICAS SOCIALES

1 Indicar la orden de convocatoria de la ayuda o subvención para la cual se ha solicitado y/o recibido ayudas de otros organismos.
2 No cumplimentar caso de no conocerse el código de expediente.
3 Indicar la situación actual de la ayuda (solicitada (S) o concedida (C)).
4 Fecha de solicitud, o en su caso, de concesión.

GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales
Dirección General de Política Social y Familia

ANEXO IV
CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO
CERTIFICADO DE INGRESOS, GASTOS Y PAGOS DE GASTOS[5]

D/Dª _____, con DNI. _____, como representante legal de la entidad _____ , con N.I.F. _____, y domicilio en _____.

CERTIFICA:

1º.- Que la cantidad concedida por la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura, al amparo de la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción de voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio _____, ha sido de _____ euros.

2º.- Que con fecha _____, ha sido anotada en la contabilidad de la entidad la cantidad de _____, correspondiente al _____[6] de la subvención concedida para la realización del programa de promoción del voluntariado social en Extremadura para el año _____, habiendo sido destinada a la finalidad para la que fue concedida.

3º Que la relación numerada de facturas que se detallan, por importe total de _____euros, corresponden a pagos efectivamente realizados y derivados de la finalidad para lo que fue concedida la subvención y acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gasto presentado, con el siguiente desglose de gastos:

NOMBRE ACTIVIDAD	Nº FACTURA	FECHA DE EMISION	CONCEPTO	PROVEEDOR	IMPORTE (€)	FECHA DE PAGO
1.						
1.						
1.						
1.						
				TOTAL		

5 Se deben adjuntar facturas originales o copias compulsadas acreditativas de los gastos y pagos efectuados conforme se dispone en el artículo 11 del Decreto 93/2013, de 4 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se realiza la primera convocatoria para el ejercicio 2013.

6 Indicar el % del abono de la subvención que corresponda (primer 50%, primer 25%,etc).

En el caso de que se hayan aportado fondos propios o se hayan percibido otras subvenciones:

NOMBRE ACTIVIDAD	CONCEPTO DEL GASTO	PROCEDENCIA DE LA FINANCIACIÓN	IMPORTE	% DEL GASTO QUE SE CORRESPONDE CON LA APORTACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER Y POLÍTICAS SOCIALES

Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos no han sido presentados ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de ayudas concedidas por las mismas.

Lo que manifiesto a efectos de justificación y cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 93/2013, de 4 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se realiza la primera convocatoria para el ejercicio 2013.

En _____.

(Sello de la Entidad)

Vº Bº del representante legal

El Secretario de la entidad

Fdo.:_____

Fdo.:_____

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EMPLEO, MUJER Y POLÍTICAS SOCIALES

GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales
Dirección General de Política Social y Familia

ANEXO V
MEMORIA TÉCNICA EXPLICATIVA ANUAL DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA: _____

1.- Datos identificativos de la entidad y del responsable técnico del programa.				
Entidad:				**N.I.F:**
Dirección (vía, número, piso...):				**C.P.:**
Municipio:	**Provincia:**	**Teléfonos:**	**Fax:**	**E-mail:**
Nombre y apellidos del responsable técnico:				**D.N.I.:**
Puesto de trabajo:		**Teléfono:**		**E-mail:**
Presupuesto total del programa (€):			**Subvención concedida (€):**	
Presupuesto ejecutado (€):				
Número total de personas que han sido beneficiarias[7]:	**Hombres:**		**Mujeres:**	
Aportación económica de la entidad ejecutada:	**Importe(€)**			
Aportación económica de otras entidades	**Importe(€)**		**Entidad/es:**	

Localización: En este apartado se deberá recoger la localidad o localidades donde se ha desarrollado el programa, cuando éstas sean distintas a la de la sede de la entidad.

Dirección (vía, número, piso...):	**C.P.:**
Municipio:	**Provincia:**

Período de ejecución del programa: Del mes de _____al mes de _____de 201_

2. Ejecución del programa.
(En este apartado deberá describirse, de manera generalizada la ejecución del programa mencionando y, de manera especial, aquellos rasgos o acciones que han sobresalido en su conjunto.)

7 Ésta cantidad debe ser igual al total del sumatorio de personas beneficiarias de cada una de las actividades.

3. Objetivos del programa: *(En este apartado deberán recogerse los objetivos general/es y específicos conseguidos del programa)*		
a) Generales		
1.		
2.		
3.		
b) Específicos		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
4. Actividades por áreas		
Áreas	**Actividades realizadas**	**Actividades no realizadas**[8]
5. Descripción de cada actividad enumerada en el apartado anterior.[9] *(En este apartado deberán recogerse las actividades, detallándose la ejecución de cada una conforme al modelo siguiente- uno por actividad. En el caso de actividades no ejecutadas se expondrán los motivos y causas en el apartado de observaciones)*		
Denominación:		
Resultados alcanzados: (conforme a los indicadores establecidos en el programa subvencionado)		
Metodología: (cómo se ha realizado la misma)		
Número y perfil sociodemográfico de las personas beneficiarias: ❑ Nº de personas beneficiarias total por sexo y tramos de edad.[10]		

8 Sólo en el caso de actividades planificadas en el programa subvencionado y que no han sido realizadas.

9 Es importante señalar en la descripción de la actividad en qué ha consistido, concretando de forma específica si es un curso, taller, etc, así como su objetivo.

10 Tramos de edad: de 0 a 15, de 16 a 25, de 26 a 44, de 45 a 64 y mayores de 65

❑ Perfil sociodemográfico de éstas:

Municipio/s de la Comunidad Autónoma de Extremadura en la que se ha desarrollado:

Observaciones:

6. Participación de otras entidades privadas sin ánimo de lucro en el desarrollo del programa:

Indicar cuál o cuáles:

Descripción, de manera concreta, de la participación de ésta/s en el desarrollo del programa:

7. Recursos humanos propios vinculados con la entidad mediante relación laboral que ha participado la ejecución del programa:

Apellidos y Nombre	Titulación	Puesto	Tareas concretas realizadas dentro del programa

8. Observaciones y valoración general del programa subvencionado:
(Indicar, en su caso, las incidencias surgidas durante el desarrollo del programa)

9. Actividades subcontratadas.

Indicar :

- Nombre de actividades subcontratadas:

- Importe total subcontratado:

10. Ejecución del Presupuesto:						
Ingresos (€)						
Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales (importe subvención concedida)						
Aportación económica de la entidad al programa con fondos propios						
Otra fuentes de financiación pública o privada (especificar procedencia según Anexo III)						
Total						
Gastos (€)						
Gasto de actividades del programa						
Nombre de la actividad	**Desglose del gasto de la actividad por concepto***	**Importe ejecutado**	**Importe ejecutado con cargo a la subvención concedida por la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales**	**Importe ejecutado con cargo a aportación económica con fondos propios**	**Importe ejecutado con cargo a otras fuentes de financiación**	**Importe por variaciones producidas con respecto al Presupuesto inicial**
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Total presupuesto:						

*Se especificará el tipo de gasto por factura directamente relacionado con la actividad subvencionada.
** Quedan EXCLUIDOS la imputación de gastos a la subvención de la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales los recogidos en el artículo 12 del Decreto 93/2013, de 4 de junio.

En _____ , a _____ de _____ de 20__
(Sello de la entidad)

Visto Bueno del Presidente

Fdo.:

Secretario de la entidad

Fdo.:

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EMPLEO, MUJER Y POLÍTICAS SOCIALES

II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.—OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDEN de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015050030)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013 (DOE n.º 249, de 30 de diciembre 2013), se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Titulados Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la Base Quinta de la esta Orden se establece que la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo previsto en dichas pruebas las realizará un Tribunal de Selección nombrado por Orden de la Consejería de Administración Pública, con antelación a la publicación de las lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Mediante anuncio de 20 de noviembre de 2014 se acordó la apertura de un plazo de presentación de solicitudes para aquellos empleados públicos que quisieran participar con carácter voluntario como miembros de los Tribunales de Selección en las pruebas selectivas convocadas.

Por anuncio 19 de febrero de 2015, se da publicidad al censo conformado con los empleados públicos que han formulado solicitud de participación voluntaria como miembros de los Tribunales de Selección de pruebas selectivas convocadas por ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Con fecha 25 de febrero de 2015 se procede por la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección a insertar anuncio por el que se dispone la realización del sorteo para la designación de los vocales de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Conforme a dicho sorteo celebrado el día 26 de febrero de 2015 se,

DISPONE:

Primero. Nombrar, según se relaciona en Anexo a la presente Orden, los miembros de los Tribunales de Selección encargados de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso apuestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

Mérida, a 26 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

CUERPO TITULADOS SUPERIORES

TRIBUNAL Nº 1

ESPECIALIDAD

– ADMINISTRACIÓN GENERAL

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Ángel Carlos Martín Frades

VOCALES

- Mª. Guadalupe Victoria Díaz Martín
- Francisco Hinchado Morales
- Maria Belén Iglesias Campo

SECRETARIO/A

- Maria Ángeles Muñoz Pelayo

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Saturnino del Pozo Sánchez

VOCALES

- Maria Ángeles García Fatela
- Maria José Martín Contra
- José Manuel Lozano Moreno

SECRETARIO/A

- Santiago Olivenza Sánchez

TRIBUNAL Nº 2

ESPECIALIDAD

– ECONOMICAS Y/O EMPRESARIALES

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Juan Carlos García Carranza

VOCALES

- Maria del Pilar Ruiz Estévez
- Maria del Carmen Villalobos Sánchez
- Ana Fernández Sánchez

SECRETARIO/A

- Santiago Olivenza Sánchez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- María del Carmen Villalobos Sánchez

VOCALES

- Isabel Fernández de los Ríos Mesa.
- Ana María Galán Mata
- Maria Ángeles García Fatela

SECRETARIO/A

- D. Sonia Sánchez Herrera

TRIBUNAL Nº 3

ESPECIALIDAD

– INFORMATICA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Ricardo Ruiz Gragera

VOCALES

- Abel Contreras Carretero
- Antonio Gordillo Martínez
- Juan Francisco López Muñoz

SECRETARIO/A

- José Maria Vivas Campos

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- D. Antonio Gordillo Martínez

VOCALES

- Manuel Nieto Muñoz
- Julio Manuel Melchor Tato
- Francisco Damián Méndez Palma

SECRETARIO/A

- D. Maria del Carmen Barroso Horrillo

TRIBUNAL Nº 4

ESPECIALIDAD

– **INGENIERIA AGRONOMA**

TITULARES

PRESIDENTE/A

- José Sereno Martínez

VOCALES

- Miguel Ángel Ausin Gómez
- Jesús José Navarro Fraile
- José Luis Rocha Nieto

SECRETARIO/A

- José Antonio Bote Paz

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Miguel Ángel Ausín Gómez

VOCALES

- Vicente González Castellano
- Amparo Sánchez-Miranda Ayuso.
- Miguel Ángel Moraga Quintana

SECRETARIO/A

- Maria Inés Carreras González

TRIBUNAL Nº 5

ESPECIALIDAD

– JURIDICA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Sonia Sánchez Herrera

VOCALES

- Maria José Muñoz Bigeriego
- Fernando González Rodríguez
- Mª. Emilia Parejo Gala

SECRETARIO/A

- Saturnino del Pozo Sánchez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Rubén Rubio Polo

VOCALES

- Maria Ángeles Muñoz Pelayo
- Maria José Martín Contra
- Inmaculada Barrero Través

SECRETARIO/A

- Maria Fátima Corchero Alves

TRIBUNAL Nº 6

ESPECIALIDAD

– PSICOLOGIA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Maria Luz Madrigal González

VOCALES

- Maria José Sánchez Pielago
- Ángel Luis Gómez
- Agustín Marcos Gallardo

SECRETARIO/A

- Marta María Delgado Fernández

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Maria Jesús Bueno Sánchez

VOCALES

- Rosa María Valverde Castillo
- Francisco Javier Monago Lozano
- Gloria Nogales Durán

SECRETARIO/A

- Juan Carlos Díaz Silveira

TRIBUNAL Nº 7

ESPECIALIDAD

- VETERINARIA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Santiago Campo Barquilla

VOCALES

- Julio Espinosa Trigo
- Maria Concepción Flores Mateos
- Daniel Martín Vertedor

SECRETARIO/A

- Juan Carlos Díaz Silveira

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Julio Espinosa Trigo

VOCALES

- Jose Carlos Fernández Sánchez
- José Maria Otero Pérez
- María Redondo Fernández

SECRETARIO/A

- Benigno Fernández Rubio

• • •

ORDEN de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015050031)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013 (DOE n.º 249, de 30 de diciembre 2013), se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la Base Quinta de la esta Orden se establece que la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo previsto en dichas pruebas las realizará un Tribunal de Selección nombrado por Orden de la Consejería de Administración Pública, con antelación a la publicación de las lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Mediante anuncio de 20 de noviembre de 2014 se acordó la apertura de un plazo de presentación de solicitudes para aquellos empleados públicos que quisieran participar con carácter voluntario como miembros de los Tribunales de Selección en las pruebas selectivas convocadas.

Por anuncio 19 de febrero de 2015, se da publicidad al censo conformado con los empleados públicos que han formulado solicitud de participación voluntaria como miembros de los Tribunales de Selección de pruebas selectivas convocadas por Órdenes de 27 de diciembre de 2013.

Con fecha 25 de febrero de 2015 se procede por la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección a insertar anuncio por el que se dispone la realización del sorteo para la designación de los vocales de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Conforme a dicho sorteo celebrado el día 26 de febrero de 2015 se,

DISPONE:

Primero. Nombrar, según se relaciona en Anexo a la presente Orden, los miembros de los Tribunales de Selección encargados de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso apuestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda y Administración Publica en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que le corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía

contencioso-administrativa la presente Orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 26 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

CUERPO TÉCNICO

TRIBUNAL Nº 1

ESPECIALIDAD

– ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Lidia Rodríguez Martín

VOCALES

- Visitación Carrasco Reyes
- Francisco Javier García Martín
- Maria Antonia Durán Calderón

SECRETARIO/A

- Maria de los Ángeles Domínguez Méndez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Visitación Carrasco Reyes

VOCALES

- Concepción García Menaya
- Benigno Fernández Rubio
- Ana Fernández Sánchez

SECRETARIO/A

- Isabel Fernández de los Rios Mesa

TRIBUNAL Nº 2

ESPECIALIDAD

– ADMINISTRACIÓN GENERAL

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Maria Fátima Corchero Alvés

VOCALES

- Joaquín Zamoro Redondo
- Daniel Alberto Álvarez Gómez
- José Antonio Espada Belmonte

SECRETARIO/A

- Lourdes García García

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Daniel Alberto Álvarez Gómez

VOCALES

- Ángela Amador Montaño
- Benigno Fernández Rubio
- Ana Fernández Sánchez

SECRETARIO/A

- Esther García Retortillo

TRIBUNAL Nº 3

ESPECIALIDAD

– ARQUITECTURA TECNICA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Pedro Agustín Rodríguez Izquierdo

VOCALES

- Raúl Granado Franco
- Francisco Antonio Moreno González
- Antonio Cordobés Rodríguez

SECRETARIO/A

- D. Esther García Retortillo

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

-Eva Aparicio Muñoz

VOCALES

- Jesús Lázaro Ollero Álvarez
- Encarnación Pérez de la Montaña
- Carlos Cortés Vargas

SECRETARIO/A

- D. María Ángeles García Fatela

TRIBUNAL Nº 4

ESPECIALIDAD

- DIPLOMADO EN EMPRESARIALES

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Raúl Palencia Romero

VOCALES

- María Virginia Rubio Cabezas
- Benigno Fernández Rubio
- Isabel Fernández de los Rios Mesa

SECRETARIO/A

- José Manuel Lozano Moreno

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Maria Virginia Rubio Cabezas

VOCALES

-Maria Pilar Ruiz Estévez
- Ana Fernández Sánchez
- Ana Galán Mata

SECRETARIO/A

- Mª Belén Iglesias Campos

TRIBUNAL Nº 5

ESPECIALIDAD

– ESTADISTICA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Mª Isabel Morales Limón

VOCALES

- Sonia María Olmedo Alonso
- Inés María Pacheco Matas
- Tomás Enrique Jiménez Benito

SECRETARIO/A

- Víctor Manuel Macías Simavilla

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Inés María Pacheco Matas

VOCALES

- Francisco Javier Monago Lozano
- María del Carmen Villalobos Suárez
- M. Pilar Ruiz Estévez

SECRETARIO/A

- Rafael Jiménez Martín

TRIBUNAL Nº 6

ESPECIALIDAD

– INFORMATICA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Luis Maya Maya

VOCALES

- José Eduardo Mateos Prieto
- Jesús Jiménez Moreno
- Manuel Nieto Muñoz

SECRETARIO/A

- Clara Isabel Rodríguez Gutierrez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Manuel Nieto Muñoz

VOCALES

- José Miguel Medina Cuadrado
- Julio Manuel Melchor Tato
- Abel Contreras Carretero

SECRETARIO/A

- María Isabel Martínez Rivera

TRIBUNAL Nº 7

ESPECIALIDAD

- INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Fernando Rodríguez Moraga

VOCALES

- Fernando Sánchez Martín
- Mercedes Mazo Tomé
- Manuel María Sequeda Tena

SECRETARIO/A

- Juan Antonio Moreno Jiménez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Fernando Sánchez Martín

VOCALES

- Amparo Sánchez-Miranda Ayuso
- José Sereno Martínez
- Miguel Ángel Ausín Gómez

SECRETARIO/A

- María José Muñoz Bigeriego

TRIBUNAL Nº 8

ESPECIALIDAD

- INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Javier Tejeda Montesinos

VOCALES

- Juan Antonio Santiago Bernal
- Fernando José Cantonero Pérez
- Teresa Palomino Márquez

SECRETARIO/A

- María Inmaculada Navareño Sánchez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Teresa Palomino Márquez

VOCALES

- Francisco Carlos Castilla López
- Diego Clemente Morales
- Encarnación Pérez de la Montaña

SECRETARIO/A

- Santiago Olivenza Sánchez

TRIBUNAL Nº 9

ESPECIALIDAD

- RELACIONES LABORALES

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Inmaculada Barrero Través

VOCALES

- Mª del Pilar Noriega Parra
- Julio Jesús Pacheco Carretero
-Carmen Gallego Morillo

SECRETARIO/A

- José Luis Pérez Vega

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Mª del Pilar Noriega Parra

VOCALES

- Marta María Delgado Fernández
- Mª Fátima Corchero Alves
- Saturnino del Pozo Sánchez

SECRETARIO/A

- Mª Gemma Rodríguez Rebollo

TRIBUNAL Nº 10

ESPECIALIDAD

- TERAPIA OCUPACIONAL

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Ángela Domínguez Clemente

VOCALES

- Cristina Bodeguero Sánchez
- Francisco Javier Monago Lozano
- Julia Marín Gallardo

SECRETARIO/A

- María Isabel Martínez Rivera

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Nieves Gómez Trinidad

VOCALES

- María Guadalupe Gómez Moraga
- Margarita Masegosa Serván
- Gloria Nogales Durán

SECRETARIO/A

- Víctor Manuel Macías Simavilla

TRIBUNAL Nº 11

ESPECIALIDAD

- TRABAJO SOCIAL

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Isabel María Cuesta Franco

VOCALES

- María Josefa Ugalde Zambrano
- Clemencia Carmona León
- Pilar Covarrubias Lozano

SECRETARIO/A

- Carmen Trejo Mostazo

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- María Josefa Montero Gómez

VOCALES

- María Luisa Fernández Regaña
- María Milagrosa Delgado Parrilla
- María del Carmen Díaz Trasmonte

SECRETARIO/A

- Ángela Amador Montaño

• • •

ORDEN de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015050032)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013 (DOE n.º 249, de 30 de diciembre 2013), se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la Base Quinta de la esta Orden se establece que la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo previsto en dichas pruebas las realizará un Tribunal de Selección nombrado por Orden de la Consejería de Administración Pública, con antelación a la publicación de las lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Mediante anuncio de 20 de noviembre de 2014 se acordó la apertura de un plazo de presentación de solicitudes para aquellos empleados públicos que quisieran participar con carácter voluntario como miembros de los Tribunales de Selección en las pruebas selectivas convocadas.

Por anuncio 19 de febrero de 2015 se da publicidad al censo conformado con los empleados públicos que han formulado solicitud de participación voluntaria como miembros de los Tribunales de Selección de pruebas selectivas convocadas por ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Con fecha 25 de febrero de 2015 se procede por la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección a insertar anuncio por el que se dispone la realización del sorteo para la designación de los vocales de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Conforme a dicho sorteo celebrado el día 26 de febrero de 2015 se,

DISPONE:

Primero. Nombrar, según se relaciona en Anexo a la presente Orden, los miembros de los Tribunales de Selección encargados de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso apuestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda y Administración Publica en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que le corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial

de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente Orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 26 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

CUERPO ADMINISTRATIVO

TRIBUNAL Nº 1

ESPECIALIDAD

– ADMINISTRACIÓN GENERAL

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Luis Morales Sánchez

VOCALES

- María Jesús Prieto Rodríguez
- Juan José Rodríguez Aceituno
- Otilio Calvo Coca

SECRETARIO/A

- Isidro Maestre Sánchez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Ana María Galán Mata

VOCALES

- Enrique Rodríguez Martínez
- José Rodríguez Mieres
- María Inés Carreras González

SECRETARIO/A

- María Ángeles Domínguez Méndez

TRIBUNAL Nº 2

ESPECIALIDAD

– OPERADOR DE INFORMATICA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Francisco Javier Adamez Segovia

VOCALES

- José María Ángel Margallo
- Fernando Delgado Fernández
- Francisco Vicente Mira Sirvent

SECRETARIO/A

- Pilar Acosta Morales

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Miguel Ángel de Navas Cerrato

VOCALES

- Raúl Gallego Real
- José Manuel Heredia Jara
- Ana María Enciso Arjona

SECRETARIO/A

- Juan Antonio Blanco Galán

• • •

ORDEN de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015050033)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013 (DOE n.º 249, de 30 de diciembre 2013), se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la Base Quinta de la esta Orden se establece que la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo previsto en dichas pruebas las realizará un Tribunal de Selección nombrado por Orden de la Consejería de Administración Pública, con antelación a la publicación de las lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Mediante anuncio de 20 de noviembre de 2014 se acordó la apertura de un plazo de presentación de solicitudes para aquellos empleados públicos que quisieran participar con carácter voluntario como miembros de los Tribunales de Selección en las pruebas selectivas convocadas.

Por anuncio 19 de febrero de 2015 se da publicidad al censo conformado con los empleados públicos que han formulado solicitud de participación voluntaria como miembros de los Tribunales de Selección de pruebas selectivas convocadas por ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Con fecha 25 de febrero de 2015 se procede por la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección a insertar anuncio por el que se dispone la realización del sorteo para la designación de los vocales de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Conforme a dicho sorteo celebrado el día 26 de febrero de 2015 se,

DISPONE:

Primero. Nombrar, según se relaciona en Anexo a la presente Orden, los miembros de los Tribunales de Selección encargados de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso apuestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda y Administración Publica en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que le corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía

contencioso-administrativa la presente Orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 26 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

CUERPO AUXILIAR

TRIBUNAL Nº 1

ESPECIALIDAD

– ADMINISTRACIÓN GENERAL

TITULARES

PRESIDENTE/A

- María José Martín Contra

VOCALES

- Eva María Amador Pastor
- Javier Avis González
- Ruben Rubio Polo

SECRETARIO/A

- Enrique Rodríguez Martinez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Mª. Emilia Parejo Gala

VOCALES

- Inmaculada Bacas Domínguez
- Manuel María Barrero González
- Ángel Sánchez Corzo

SECRETARIO/A

- Francisco de Lorenzo Nieto

TRIBUNAL Nº 2

ESPECIALIDAD

– AUXILIAR DE INFORMATICA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Francisco Javier Adamez Segovia

VOCALES

- José María Ángel Margallo
- Fernando Delgado Fernández
- Francisco Vicente Mira Sirvent

SECRETARIO/A

- Pilar Acosta Morales

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Miguel Ángel de Navas Cerrato

VOCALES

- Raúl Gallego Real
- José Manuel Heredia Jara
- Ana María Enciso Arjona

SECRETARIO/A

- Juan Antonio Blanco Galán

• • •

ORDEN de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015050034)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013 (DOE n.º 249, de 30 de diciembre 2013), se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la Base Quinta de la esta Orden se establece que la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo previsto en dichas pruebas las realizará un Tribunal de Selección nombrado por Orden de la Consejería de Administración Pública, con antelación a la publicación de las lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Mediante anuncio de 20 de noviembre de 2014 se acordó la apertura de un plazo de presentación de solicitudes para aquellos empleados públicos que quisieran participar con carácter voluntario como miembros de los Tribunales de Selección en las pruebas selectivas convocadas.

Por anuncio 19 de febrero de 2015, se da publicidad al censo conformado con los empleados públicos que han formulado solicitud de participación voluntaria como miembros de los Tribunales de Selección de pruebas selectivas convocadas por ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Con fecha 25 de febrero de 2015 se procede por la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección a insertar anuncio por el que se dispone la realización del sorteo para la designación de los vocales de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Conforme a dicho sorteo celebrado el día 26 de febrero de 2015 se,

DISPONE:

Primero. Nombrar, según se relaciona en Anexo a la presente Orden, los miembros de los Tribunales de Oposición encargados de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso apuestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda y Administración Publica en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que le corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía

contencioso-administrativa la presente Orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 26 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

CUERPO SUBALTERNO

TRIBUNAL Nº 1

ESPECIALIDAD

– SUBALTERNO

TITULARES

PRESIDENTE/A

- María del Carmen Barroso Horrillo

VOCALES

- Candela Robles Rodríguez
- Alfonso Romero Díaz
- Josefa Pilo Ortiz

SECRETARIO/A

- José Antonio Albarrán Vivas

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Martina Cano Cano

VOCALES

- Victoriano Rubio Martín
- Raúl Sánchez Fajardo
- Julián Pizarro Matarredona

SECRETARIO/A

- Gema Campañón Herrera

TRIBUNAL Nº 2

ESPECIALIDAD

– SUBALTERNO CONDUCTOR

TITULARES

PRESIDENTE

- Miguel Alcaide Muñoz

VOCALES

- Juan Luis Rodríguez Rodríguez
- Daniel Sanjuán Mangas
- Francisco Narváez Rodríguez

SECRETARIO/A

- Felipe Calvo Gago

SUPLENTES

PRESIDENTE

- Juan Miguel García Tena

VOCALES

- Ángel Taborda Barroso
- Marino Tirado Berrocoso
- María Inmaculada Navareño Sánchez

SECRETARIO/A

- María del Carmen Salgado Martínez

• • •

ORDEN de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso de personas con discapacidad intelectual originada por retraso mental a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Subalterno, Especialidad Subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015050035)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013 (DOE n.º 249, de 30 de diciembre 2013), se convocaron pruebas selectivas para el acceso de personas con discapacidad intelectual originada por retraso mental a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Subalterno, Especialidad Subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

En la Base Quinta de la esta Orden se establece que la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo previsto en dichas pruebas las realizará un Tribunal de Selección nombrado por Orden de la Consejería de Administración Pública, con antelación a la publicación de las lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Mediante anuncio de 20 de noviembre de 2014 se acordó la apertura de un plazo de presentación de solicitudes para aquellos empleados públicos que quisieran participar con carácter voluntario como miembros de los Tribunales de Selección en las pruebas selectivas convocadas.

Por anuncio 19 de febrero de 2015, se da publicidad al censo conformado con los empleados públicos que han formulado solicitud de participación voluntaria como miembros de los Tribunales de Selección de pruebas selectivas convocadas por ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Con fecha 25 de febrero de 2015 se procede por la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección a insertar anuncio por el que se dispone la realización del sorteo para la designación de los vocales de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Conforme a dicho sorteo celebrado el día 26 de febrero de 2015 se,

DISPONE:

Primero. Nombrar, según se relaciona en Anexo a la presente Orden, los miembros de los Tribunales de Selección encargados de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso de personas con discapacidad intelectual originada por retraso mental a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Subalterno, Especialidad Subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Segundo. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda y Administración Publica en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que le corresponda, en

el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente Orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 26 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

CUERPO SUBALTERNO

TRIBUNAL Nº 1

ESPECIALIDAD

– SUBALTERNO DISCAPACIDAD INTELECTUAL

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Fernando Román Valenzuela Mateos

VOCALES

- Agustín Marcos Gallardo
- Juan José Marín Marín
- Rocío Martínez Feito

SECRETARIO/A

- Francisco Javier Mejías Alvarez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Encarnación Rodríguez Labrador

VOCALES

- Gloria Mendoza Almodóvar
- Luisa Merideño Nieto
- Rosa María Moreno Nieto

SECRETARIO/A

- Juan Antonio Blanco Galán

• • •

ORDEN de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015050036)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013 (DOE n.º 249, de 30 de diciembre 2013), se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la Base Quinta de la esta Orden se establece que la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo previsto en dichas pruebas las realizará un Tribunal de Selección nombrado por Orden de la Consejería de Administración Pública, con antelación a la publicación de las lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Mediante anuncio de 20 de noviembre de 2014 se acordó la apertura de un plazo de presentación de solicitudes para aquellos empleados públicos que quisieran participar con carácter voluntario como miembros de los Tribunales de Selección en las pruebas selectivas convocadas.

Por anuncio 19 de febrero de 2015, se da publicidad al censo conformado con los empleados públicos que han formulado solicitud de participación voluntaria como miembros de los Tribunales de Selección de pruebas selectivas convocadas por ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Con fecha 25 de febrero de 2015 se procede por la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección a insertar anuncio por el que se dispone la realización del sorteo para la designación de los vocales de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Conforme a dicho sorteo celebrado el día 26 de febrero de 2015 se,

DISPONE:

Primero. Nombrar, según se relaciona en Anexo a la presente Orden, los miembros de los Tribunales de Selección encargados de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Segundo. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda y Administración Publica en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que le corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial

de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente Orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 26 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública.
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

ESCALA FACULTATIVA SANITARIA

TRIBUNAL Nº 1

ESPECIALIDAD

– VETERINARIA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Manuel Preciado Pérez

VOCALES

- Diego Domínguez Cañas
- José Luis Ferrer Agúareles
- María Concepción Flores Mateos

SECRETARIO/A

- Ana Fernández Sánchez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Diego Domínguez Cañas

VOCALES

- Jesús Raúl Antonio Lancho
- José María Otero Pérez
- Daniel Martín Vertedor

SECRETARIO/A

- Lourdes García García

• • •

ORDEN de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes del Grupo II de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015050037)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013 (DOE n.º 249, de 30 de diciembre 2013), se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes del Grupo II de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la Base Quinta de la esta Orden se establece que la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo previsto en dichas pruebas las realizará un Tribunal de Selección nombrado por Orden de la Consejería de Administración Pública, con antelación a la publicación de las lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Mediante anuncio de 20 de noviembre de 2014 se acordó la apertura de un plazo de presentación de solicitudes para aquellos empleados públicos que quisieran participar con carácter voluntario como miembros de los Tribunales de Selección en las pruebas selectivas convocadas.

Por anuncio 19 de febrero de 2015, se da publicidad al censo conformado con los empleados públicos que han formulado solicitud de participación voluntaria como miembros de los Tribunales de Selección de pruebas selectivas convocadas por ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Con fecha 25 de febrero de 2015 se procede por la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección a insertar anuncio por el que se dispone la realización del sorteo para la designación de los vocales de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Conforme a dicho sorteo celebrado el día 26 de febrero de 2015 se,

DISPONE:

Primero. Nombrar, según se relaciona en Anexo a la presente Orden, los miembros de los Tribunales de Selección encargados de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes del Grupo II de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda y Administración Publica en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que le corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente Orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se

haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 26 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

GRUPO II

TRIBUNAL Nº 1

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– EDUCADOR/A

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Purificación Guerrero Rodríguez

VOCALES

- María Aránzazu Fernández Casares
- Manuel María Floriano Doncel
- María Rosario García Chocán

SECRETARIO/A

- Luisa Fernanda Vasco Ruíz

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Encarnación Rodríguez Labrador

VOCALES

- Maria Teresa González Collado
- Pedro Gaspar Rodríguez
- José Antonio Guedejo Prado

SECRETARIO/A

- Aurelio Sánchez Manzano

TRIBUNAL Nº 2

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– TITULADO GRADO MEDIO /ATS-DUE

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Ángel Sellers Mena

VOCALES

- Margarita Masegosa Serván
- Carlos Blanco González
- Ángel Carrizosa Monterrubio

SECRETARIO/A

- Julia Corrales Cáceres

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Margarita Masegosa Serván

VOCALES

- Gloria Nogales Durán
- Cristina Bodeguero Sánchez
- José Luis Ferrer Agüaresles

SECRETARIO/A

- Carmen Trejo Mostazo

TRIBUNAL Nº 3

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– TITULADO GRADO MEDIO / FISIOTERAPIA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Francisco Javier Viciana Clemente

VOCALES

- Raquel Rivas Bodón
- Carlos Blanco González
- María Consolación Gómez López

SECRETARIO/A

- Daniel Molina Valls

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Raquel Rivas Bodón

VOCALES

- Ángel Carrizosa Monterrubio
- Nieves Gómez Trinidad
- María Guadalupe Gómez Moraga

SECRETARIO/A

- Francisca Ramírez Fernández

• • •

ORDEN de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes del Grupo III de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015050038)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013 (DOE n.º 249, de 30 de diciembre 2013), se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes del Grupo III de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la Base Quinta de la esta Orden se establece que la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo previsto en dichas pruebas las realizará un Tribunal de Selección nombrado por Orden de la Consejería de Administración Pública, con antelación a la publicación de las lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Mediante anuncio de 20 de noviembre de 2014 se acordó la apertura de un plazo de presentación de solicitudes para aquellos empleados públicos que quisieran participar con carácter voluntario como miembros de los Tribunales de Selección en las pruebas selectivas convocadas.

Por anuncio 19 de febrero de 2015, se da publicidad al censo conformado con los empleados públicos que han formulado solicitud de participación voluntaria como miembros de los Tribunales de Selección de pruebas selectivas convocadas por ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Con fecha 25 de febrero de 2015 se procede por la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección a insertar anuncio por el que se dispone la realización del sorteo para la designación de los vocales de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Conforme a dicho sorteo celebrado el día 26 de febrero de 2015 se,

DISPONE:

Primero. Nombrar, según se relaciona en Anexo a la presente Orden, los miembros de los Tribunales de Selección encargados de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes del Grupo III de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda y Administración Publica en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que le corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente Orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se

haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 26 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

GRUPO III

TRIBUNAL Nº 1

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– CONTROLADOR PECUARIO

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Martina Cano Cano

VOCALES

- Francisco José Guerrero Herrero
- Manuel Hidalgo Naranjo
- Mª. Josefa Herrero Fernández

SECRETARIO/A

- Rafael Herreruela Vázquez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Juan Miguel García Tena

VOCALES

- A. Guillermo Homar Torres
- José Jiménez López
- Santiago Horrillo Barrantes

SECRETARIO/A

- Tomás Enrique Jiménez Benito

TRIBUNAL Nº 2

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– ENCARGADO/A

TITULARES

PRESIDENTE/A

- José Antonio Pacheco Álvarez

VOCALES

- Humberto Corisco Calderón
- Juan Gabriel Figueroa Larios
- María Carmen Santos Romero

SECRETARIO/A

- Elías Julián Martín Antón

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- José Rodríguez Mieres

VOCALES

- Ana María Hernansanz Rosón
- Antonio Murcia Reveriego
- Pedro Segura Rama

SECRETARIO/A

- Juan Antonio Blanco Galán

TRIBUNAL Nº 3

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL

TITULARES

PRESIDENTE/A

- María Dolores Arenas Murillo

VOCALES

- Ana María Barrero Gómez
- Elena Vega Gañán
- José Antonio Agudo Sánchez

SECRETARIO/A

- Marina Carmen Jiménez Cintas

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Ana María Barrero Gómez

VOCALES

- María Concepción Domínguez Corrales
- Honorio Alfonso Barco
- María Ángeles Almena Acedo

SECRETARIO/A

- Francisco Javier Mata Casado

• • •

ORDEN de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes del Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015050039)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013 (DOE n.º 249, de 30 de diciembre 2013), se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes del Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la Base Quinta de la esta Orden se establece que la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo previsto en dichas pruebas las realizará un Tribunal de Selección nombrado por Orden de la Consejería de Administración Pública, con antelación a la publicación de las lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Mediante anuncio de 20 de noviembre de 2014 se acordó la apertura de un plazo de presentación de solicitudes para aquellos empleados públicos que quisieran participar con carácter voluntario como miembros de los Tribunales de Selección en las pruebas selectivas convocadas.

Por anuncio 19 de febrero de 2015, se da publicidad al censo conformado con los empleados públicos que han formulado solicitud de participación voluntaria como miembros de los Tribunales de Selección de pruebas selectivas convocadas por ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Con fecha 25 de febrero de 2015 se procede por la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección a insertar anuncio por el que se dispone la realización del sorteo para la designación de los vocales de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Conforme a dicho sorteo celebrado el día 26 de febrero de 2015 se,

DISPONE:

Primero. Nombrar, según se relaciona en Anexo a la presente Orden, los miembros de los Tribunales de Selección encargados de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes del Grupo IV de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda y Administración Publica en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que le corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente Orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se

haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 26 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

GRUPO IV

TRIBUNAL Nº 1

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– ATE-CUIDADOR

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Rocío Cuesta Domínguez

VOCALES

- María Concepción Domínguez Corrales
- Diego Ángel Gil del Reino
- Raquel Prieto Cuadrado

SECRETARIO/A

- Mª. del Carmen Salgado Martínez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Raquel Prieto Cuadrado

VOCALES

- David Muñoz Casado
- Francisco Javier Jiménez Torres
- María Estrella Rodríguez Báez

SECRETARIO/A

- Eduardo Correa Barragán

TRIBUNAL Nº 2

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– AUXILIAR DE ENFERMERIA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Francisco Manuel Mangut García

VOCALES

- María del Mar Aparicio Crespo
- María del Carmen Bermúdez Muñoz
- María Consolación Gómez López

SECRETARIO/A

- Maria Jesús Barrio Gonzalez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Maria del Mar Aparicio Crespo

VOCALES

- Araceli Calvo Talavera
- Maria Guadalupe Gómez Moraga
- Nieves Gómez Trinidad

SECRETARIO/A

- Maria del Rosario Fernández Ortiz

TRIBUNAL Nº 3

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– COCINERO

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Rafael Jiménez Martínez

VOCALES

- Mercedes Burrero Barragán
- Isabel Calderón Gómez
- María Soledad García Garrido

SECRETARIO/A

- Maria del Rosario Fernández Ortiz

SUPLENTES

PRESIDENTE

- Maria Soledad Garcia Garrido

VOCALES

- Carlos Javier Dacal Martín
- Ángel Fernández Saudiel
- Froilán García Natal

SECRETARIO/A

- Joaquín Fernández Rodríguez

TRIBUNAL Nº 4

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– **MECANICO-INSPECTOR**

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Diego Clemente Morales

VOCALES

- José María García Casado
- Abelardo Fuertes Márquez
- María Sagrario Moreno Calzada

SECRETARIO/A

- D. Jesús Manuel Gutierrez Picapiedra

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- José María García Casado

VOCALES

- Juan Antonio Mosquero Pizarro
- Juan Antonio Moreno Jiménez
- Ana Belén Morientes Iglesias

SECRETARIO/A

- D. Pedro Javier Hermoso Pérez

TRIBUNAL Nº 5

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– OFICIAL 1ª CONDUCTOR

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Ruth Noemí Casado Domínguez

VOCALES

- Santiago Macías Mateos
- Raúl Mendoza Machacón
- José Pedro Rodríguez Sánchez

SECRETARIO/A

- Juan Francisco Martínez Sancho

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Jose Pedro Rodríguez Sánchez

VOCALES

- Dámaso Marugán Bachiller
- Moisés Jesús Barrero Cuadrado
- Francisco Miguel Rodríguez Senero

SECRETARIO/A

- Miguel Ángel Martínez Vecino

TRIBUNAL Nº 6

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Ana María Galán Mata

VOCALES

- Miguel Ángel Prieto Pérez
- Luis Antonio Iglesias Iglesias
- Maria del Carmen Ibáñez Rodriguez

SECRETARIO/A

- Santiago Horrillo Barrantes

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Luis Antonio Iglesias Iglesias

VOCALES

- Rafael Jiménez Martínez
- María León Morales
- Juliana Jiménez Martínez

SECRETARIO/A

- Maria José Marzal García

TRIBUNAL Nº 7

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

- OFICIAL 2ª CONDUCTOR

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Ruth Noemí Casado Domínguez

VOCALES

- Santiago Macías Mateos
- Raúl Mendoza Machacón
- José Pedro Rodríguez Sánchez

SECRETARIO/A

- Juan Francisco Martínez Sancho

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Jose Pedro Rodríguez Sánchez

VOCALES

- Dámaso Marugán Bachiller
- Moisés Jesús Barrero Cuadrado
- Francisco Miguel Rodríguez Senero

SECRETARIO/A

- Miguel Ángel Martínez Vecino

TRIBUNAL Nº 8

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

- OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Ana María Galán Mata

VOCALES

- Miguel Ángel Prieto Pérez
- Luis Antonio Iglesias Iglesias
- Maria del Carmen Ibáñez Rodriguez

SECRETARIO/A

- Santiago Horrillo Barrantes

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Luis Antonio Iglesias Iglesias

VOCALES

- Rafael Jiménez Martínez
- María León Morales
- Juliana Jiménez Martínez

SECRETARIO/A

- Maria José Marzal García

TRIBUNAL Nº 9

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

- OFICIAL CONSERVACIÓN DE CARRETERAS

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Fernando Cordón Rosado

VOCALES

- José David Mendo Villares
- Juan José Santos Maya
- Lorenzo Quintana Cerrato

SECRETARIO/A

- Sandra Alburquerque Álvarez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Eva Aparicio Muñoz

VOCALES

- Francisco José Carballo Martínez
- José Gago Gago
- María Pilar Quintana Muñoz

SECRETARIO/A

- Piedad María Alonso Arias

• • •

ORDEN de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes del Grupo V de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015050040)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013, se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes del Grupo V de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la Base Quinta de la esta Orden se establece que la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo previsto en dichas pruebas las realizará un Tribunal de Selección nombrado por Orden de la Consejería de Administración Pública, con antelación a la publicación de las lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Mediante anuncio de 20 de noviembre de 2014 se acordó la apertura de un plazo de presentación de solicitudes para aquellos empleados públicos que quisieran participar con carácter voluntario como miembros de los Tribunales de Selección en las pruebas selectivas convocadas.

Por anuncio 19 de febrero de 2015, se da publicidad al censo conformado con los empleados públicos que han formulado solicitud de participación voluntaria como miembros de los Tribunales de Selección de pruebas selectivas convocadas por ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Con fecha 25 de febrero de 2015 se procede por la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección a insertar anuncio por el que se dispone la realización del sorteo para la designación de los vocales de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Conforme a dicho sorteo celebrado el día 26 de febrero de 2015 se,

DISPONE:

Primero. Nombrar, según se relaciona en Anexo a la presente Orden, los miembros de los Tribunales de Selección encargados de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso a puestos vacantes del Grupo V de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda y Administración Publica en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que le corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente Orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se

haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 26 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

GRUPO V

TRIBUNAL Nº 1

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– AYUDANTE DE COCINA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Agustina Romo Huertas

VOCALES

- María Laura Alonso Bermejo
- José Ángel Bohórquez Gómez
- Rosario Pilar García Doncel

SECRETARIO/A

- José Manuel Merino Luque

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Rosario Pilar García Doncel

VOCALES

- Isabel Calderón Gómez
- Mercedes Burrero Barragán
- María Soledad García Garrido

SECRETARIO/A

- María Pilar Acosta Morales

TRIBUNAL Nº 2

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– CAMARERO/A-LIMPIADOR/A

TITULARES

PRESIDENTE/A

- María Teresa Ruiz Galán

VOCALES

- María Antonia Contador Recio
- Francisca Crillo Rubio
- María del Pilar Cidoncha Barquero

SECRETARIO/A

- Maria Isabel Cordero González

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Isabel Sánchez Larriba

VOCALES

- Isabel de la Cruz Morales
- Rafaela Díaz García
- Javier Corchero Pineda

SECRETARIO/A

- Manuel Cordero Rodríguez

TRIBUNAL Nº 3

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– ORDENANZA

TITULARES

PRESIDENTE/A

- Granada Jiménez Primo

VOCALES

- Juan Manuel Flores López
- Carlos Alberto García García
- Manuel José Moruno Gómez

SECRETARIO/A

- José Bohoyo Fuentes

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Manuel José Moruno Gómez

VOCALES

- Carmen Dolores García Sánchez
- Francisco Guisado Nestares
- Juan Antonio Mosquero Pizarro

SECRETARIO/A

- José Rodríguez Mieres

TRIBUNAL Nº 4

CATEGORÍA / ESPECIALIDAD

– **PEON ESPECIALIZADO LUCHA CONTRA INCENDIOS**

TITULARES

PRESIDENTE/A

- José Luis Freije Vilar

VOCALES

- José Javier Calvo del Solar
- Antonio Venegas Ontiveros
- Manuel Francisco González Alegría

SECRETARIO/A

- Alfonso M. de la Calle Bardají

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Mercedes Mazo Tomé

VOCALES

- Carlos Javier Dacal Martín
- Juan Francisco Díaz Marín
- Juan Rodríguez Morgado

SECRETARIO/A

- D. José Antonio Pacheco Álvarez

• • •

ORDEN de 26 de febrero 2015, por la que se nombran los miembros de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso de personas con discapacidad intelectual originada por retraso mental a puestos vacantes de personal laboral del Cuerpo V, Categoría Ordenanza de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015050041)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013 (DOE n.º 249, de 30 de diciembre 2013), se convocaron pruebas selectivas para el acceso de personas con discapacidad intelectual originada por retraso mental a puestos vacantes de personal laboral del Cuerpo V, Categoría Ordenanza de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la Base Quinta de la esta Orden se establece que la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo previsto en dichas pruebas las realizará un Tribunal de Selección nombrado por Orden de la Consejería de Administración Pública, con antelación a la publicación de las lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Cuarta.

Mediante anuncio de 20 de noviembre de 2014 se acordó la apertura de un plazo de presentación de solicitudes para aquellos empleados públicos que quisieran participar con carácter voluntario como miembros de los Tribunales de Selección en las pruebas selectivas convocadas.

Por anuncio 19 de febrero de 2015 se da publicidad al censo conformado con los empleados públicos que han formulado solicitud de participación voluntaria como miembros de los Tribunales de Selección de pruebas selectivas convocadas por ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Con fecha 25 de febrero de 2015 se procede por la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección a insertar anuncio por el que se dispone la realización del sorteo para la designación de los vocales de los Tribunales de Selección que han de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Ordenes de 27 de diciembre de 2013.

Conforme a dicho sorteo celebrado el día 26 de febrero de 2015 se,

DISPONE:

Primero. Nombrar, según se relaciona en Anexo a la presente Orden, los miembros de los Tribunales de Selección encargados de valorar la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, para el acceso de personas con discapacidad intelectual originada por retraso mental a puestos vacantes de personal laboral del Cuerpo V, Categoría Ordenanza de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Hacienda y Administración Publica en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que le corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial

de Extremadura. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente Orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 26 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

GRUPO V

TRIBUNAL Nº 1

ESPECIALIDAD

– ORDENANZA DISCAPACIDAD INTELECTUAL

PRESIDENTE/A

- Fernando Román Valenzuela Mateos

VOCALES

- Agustín Marcos Gallardo
- Juan José Marín Marín
- Rocío Martínez Feito

SECRETARIO/A

- Francisco Javier Mejías Alvarez

SUPLENTES

PRESIDENTE/A

- Encarnación Rodríguez Labrador

VOCALES

- Gloria Mendoza Almodóvar
- Luisa Merideño Nieto
- Rosa María Moreno Nieto

SECRETARIO/A

- Juan Antonio Blanco Galán

III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración Educativa para la realización de prácticas académicas externas entre la Universidad de Valladolid y el Servicio Extremeño de Salud. (2015060412)

Habiéndose firmado el día 14 de noviembre de 2014, el Convenio de Colaboración Educativa para la realización de prácticas académicas externas entre la Universidad de Valladolid y el Servicio Extremeño de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Convenio que figura como Anexo de la presente resolución.

Mérida, a 17 de febrero de 2015.

La Secretaria General,
PD La Jefa de Servicio de Legislación y Documentación.
(Resolución de 18/07/2014, DOE n.º 139, de 21 de julio),
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN

CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS ENTRE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID Y SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

Valladolid, a 14 de noviembre de 2014.

REUNIDOS

De una parte, la Universidad de Valladolid (en adelante Uva) con CIF Q471800C y sede en Valladolid, Plaza de Santa Cruz n.º 8, y en su nombre y representación, la Vicerrectora de Estudiantes, D.ª Cristina Pérez Barreiro, en ejercicio de la competencia delegada por el Rector, conforme a la Resolución de 19 de junio de 2014, del Rector de la Universidad de Valladolid, por la que se delegan determinadas competencias del propio Rector en diversos órganos unipersonales de esta Universidad (BOCyL núm. 127 del 04/07/2014).

Y de otra parte, Servicio Extremeño de Salud (SES) con CIF Q0600413I y sede en avda., de las Américas, 2.06800 Mérida (Badajoz) y en su nombre y representación, D. Joaquín García Guerrero, en calidad de Director Gerente, representación que ostenta en virtud de lo preceptuado en el artículo 61.3 de la Ley 10/2001, de 28 de junio de Salud de Extremadura, en adelante "SES", suscriben el presente Convenio de Cooperación Educativa.

Intervienen como tales y en la representación que ostentan se reconocen entre sí la capacidad legal necesaria para suscribir el presente convenio y

EXPONEN:

1. Que es voluntad de las partes colaborar en la formación práctica de los estudiantes universitarios a través de prácticas externas de naturaleza formativa, cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento. Así mismo, fomentarán que éstas sean accesibles para la realización de prácticas de estudiantes con discapacidad procurando la disposición de los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios que aseguren la igualdad de oportunidades.

2. Que el presente Convenio tiene como objeto establecer un marco de cooperación educativa en materia de prácticas basado en la figura definida en el Real Decreto 592/2014 de 11 de julio por el que se regulan las practicas académicas externas de los universitarios, en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario y en la Normativa de Prácticas Académicas Externas de la Universidad de Valladolid.

Por todo ello, deciden suscribir el presente Convenio de Cooperación Educativa de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

1ª. Ámbito de aplicación. El presente convenio será de aplicación para la realización de prácticas académicas externas, curriculares, en el SES por los estudiantes matriculados en

cualquier enseñanza impartida por la UNIVERSIDAD de Valladolid y en los términos recogidos en la Normativa de Prácticas Académicas Externas de la universidad.

2ª. Requisitos del Servicio Extremeño de Salud. El SES para poder ser autorizada y participar en el programa de prácticas externas de la Universidad deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos: estar debidamente constituida, no tener abierto un expediente de regulación de empleo, disponer de los medios e instalaciones adecuadas para el desarrollo de las prácticas y de personal cualificado para la supervisión de las prácticas.

Si firmado el presente Convenio cambiara la situación legal del SES, esta se compromete a informar a la Universidad.

3ª. Proyecto formativo. La colaboración de este Convenio se concretará en un proyecto formativo por estudiante, que constará como documento anexo, y será firmado por el Decano/Director del órgano académico responsable de la titulación implicada, el estudiante y la persona designada por la Entidad o Empresa. En este anexo se recogerán las condiciones particulares de las prácticas (fechas de comienzo y finalización, horario, lugar de desarrollo y contenido específico de las prácticas), los datos identificativos del estudiante y el proyecto formativo (objetivos y contenidos de las prácticas)

4ª. Duración de las prácticas. Tendrán la consideración de prácticas curriculares aquellas cuya duración no sea superior a 300 horas y tengan reconocimiento académico a través de una asignatura en el plan de estudios de los estudiantes, independientemente del número de créditos reconocidos.

5ª. Seguimiento de las prácticas: Para el seguimiento de las prácticas la Empresa/Entidad designará un tutor responsable y el órgano académico responsable de la titulación de la Universidad de Valladolid designará un responsable académico de las prácticas que se detallarán en el programa formativo.

6ª. Derecho de los estudiantes en prácticas: El estudiante tendrá derecho a los permisos necesarios para asistir a los exámenes, pruebas de evaluación y otras actividades obligatorias de sus estudios así como a la asistencia, en su caso, a las reuniones de los órganos de gobierno de la Universidad, comunicándolo previamente y con antelación suficiente a la empresa o institución, sin que estos sean recuperables. Tampoco serán recuperables las faltas de asistencia derivadas de enfermedad o accidente que estén debidamente justificadas y que no supongan en cómputo global más de diez días naturales o cinco días consecutivos. A disponer de los recursos necesarios para el acceso de los estudiantes con discapacidad, a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones..

Los estudiantes deberán cumplir las normas de régimen interno del SES y seguir las instrucciones que reciba de su responsable. Deberán aplicarse con diligencia a las tareas que se les encomienden, de las cuales guardarán secreto profesional durante su estancia y una vez finalizada ésta.

En caso de ausencia será necesario comunicarlo y justificarlo al Centro responsable de la Universidad. El régimen de permisos del estudiante será consensuado entre el tutor de la Universidad de Valladolid y el tutor del SES.

Por causas debidamente justificadas cualquiera de las partes podrá rescindir el período de prácticas. Si la empresa lo considera conveniente la Universidad gestionará la incorporación de un nuevo estudiante que iniciará su período de formación a la mayor brevedad posible.

Asimismo, el periodo de prácticas (rescisión anticipada de las prácticas), podrá finalizar a iniciativa de:

1. La entidad colaboradora: El tutor profesional deberá elaborar un informe con los motivos que alegue la entidad para justificar dicha decisión. Serán motivo para finalizar las prácticas la falta de puntualidad, el incumplimiento de los deberes por parte del alumno, el comportamiento inadecuado con los miembros de la entidad colaboradora.

2. El alumno: Deberá comunicar a la Universidad por escrito los motivos que lo justifican, con el visto bueno del tutor de la entidad colaboradora y el de la Universidad. El alumno deberá respetar lo dispuesto en el manual de prácticas de la Universidad.

3. La Universidad: Tomará está decisión cuando considere que, por parte del alumno o la entidad colaboradora, se incurre en incumplimiento de obligaciones o de la finalidad educativa de las prácticas.

En la realización de las prácticas el estudiante no gozará de bolsa o ayuda de estudios por parte de ninguna de la entidades firmantes del presente convenio.

7ª. Protección de datos: Los datos personales que se recogen en el presente Convenio, serán incorporados a los ficheros de datos responsabilidad de las partes firmantes, y serán tratados únicamente a los efectos de llevar a buen fin el presente Convenio. Ambas partes se comprometen a tratar los mismos conforme a los dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

— Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la dirección indicada, por ambas partes en el presente documento, a efectos de notificaciones.

— Conforme al deber de secreto, regulado en el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los estudiantes estarán obligados al secreto profesional respecto a la información que acceda en el desarrollo de la actividad, comprometiéndose a prestar el máximo cuidado y confidencialidad en el manejo y custodia de cualquier documentación, no desvelar tal información ni cederla a terceros.

— En toda la publicidad vinculada a cualquiera de las actividades amparadas por el presente Convenio se podrá incorporar el logotipo de las partes. La utilización de los logotipos se realizará siempre bajo la previa conformidad de sus titulares. Ambas Entidades se comprometen a informarse mutuamente de los medios de publicidad en los cuales cualquiera de las partes utilice la marca o logotipo de la otra.

8ª. Propiedad intelectual: En aquellos casos en que la práctica realizada genere un producto susceptible de propiedad intelectual, salvo acuerdo particular entre las diferentes partes, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

9ª. El Servicio Extremeño de Salud se compromete a:

— Presentar a la Universidad de Valladolid cuando así lo estime conveniente y sin que ello suponga obligación contractual, las ofertas de prácticas que se consideren oportunas, especificando el número de puesto que se ofrecen, duración de las mismas, requisitos de formación exigidos, y características de la práctica a realizar.

— Facilitar al estudiante las herramientas necesarias para realizar las tareas formativas encomendado.

— Nombrar un tutor profesional responsable de las prácticas, que coordine junto con el tutor académico de la Universidad de Valladolid el desarrollo de las prácticas.

— Expedir, al finalizar el Programa, un informe a los estudiantes, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.

10ª. La Universidad de Valladolid se compromete a:

— Realizar una selección previa de los candidatos que van a realizar las prácticas.

— Nombrar un tutor académico responsable de las prácticas, que coordine junto con el tutor profesional de la entidad o empresa el desarrollo de las prácticas.

— Suscribirá pólizas de seguro (de responsabilidad civil y de accidentes) en favor de los estudiantes en prácticas realizadas al amparo del presente convenio, o de una cobertura similar par los mayores de 28 años.

— Emitir un documento acreditativo al finalizar el período de prácticas de los estudiantes.

— Reconocer la labor realizada por los tutores de la entidad colaboradora, de acuerdo con la normativa de prácticas académicas externa de la Universidad de Valladolid.

11ª. Naturaleza. El presente convenio posee naturaleza administrativa y se regirá en su interpretación y desarrollo por el Ordenamiento Jurídico Administrativo. La suscripción del presente convenio no supondrá la adquisición de más compromisos que los estipulados en el mismo.

12ª. Vigencia. El presente Convenio tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su firma, y se renovará tácitamente por períodos similares, a no ser que una de las partes notifique a la otra el deseo de darlo por concluido.

13ª. Denuncia. Cualquiera de las partes podrá denunciar el presente Convenio comunicándolo a la otra por escrito con un mes de antelación a la fecha en la que desee la terminación del mismo o, en su caso, de su prórroga.

14º. Cuestiones Litigiosas. El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, las discrepancias surgidas sobre la interpretación, desarrollo modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán de solventarse por acuerdo de las partes, si no se llegará a un acuerdo, las cuestiones litigiosas serán de conocimiento y competencia del ordenamiento jurídico administrativo, con especial sumisión de las partes a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Todos los aspectos no regulados expresamente en este convenio, se regirán por lo establecido en el Real Decreto 592/2014 de 11 de julio, y con respecto en todo caso, a los derechos que se derivan para los estudiantes universitarios y prácticas formativas de estos en el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario y demás normativa vigente.

De conformidad con cuanto antecede, en el ejercicio de las facultades que legalmente corresponden a cada uno de los firmantes, obligando con ello a las instituciones que representan, suscriben el presente convenio por duplicado ejemplar en el lugar y fecha señalados al principio.

Por la UNIVERSIDAD (Firma y sello)	Por el SES
Fdo. CRISTINA PÉREZ BARREIRO,	Fdo. JOAQUÍN GARCÍA GUERRERO

Nº DE PROYECTO FORMATIVO:
CONVENIO DE COLABORACIÓN EDUCATIVA DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS ENTRE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID Y EL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

FIRMADO EL DÍA: 15 de noviembre de 2014 Y CON NÚMERO DE CONVENIO _____ PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

ANEXO I

PROYECTO FORMATIVO
(DETALLE DE LAS PRÁCTICAS)

CENTRO:
TITULACIÓN:
CURSO:

ESTUDIANTE:

DNI:

FECHA DE INICIO: ...../...../..... FECHA DE FINALIZACION: ...../...../.....

JORNADA DE PRÁCTICAS:

a) PRÁCTICAS CURRICULARES (incluidas como créditos del plan de estudios)

Nombre de la asignatura:

Fecha de inicio:	Fecha finalización:
Total de ECTS:	Total horas:
Total nº de días:	Horario:

LUGAR DONDE SE REALIZAN LAS PRÁCTICAS:

Nombre de la empresa o institución:

CIF:

Dirección postal:

Departamento:

TUTOR POR LA EMPRESA:

Nombre y apellidos:

Departamento:

Teléfono:

E-mail:

TUTOR ACADÉMICO:

Nombre y apellidos:

Departamento:

Teléfono:

E-mail:

BOLSA O AYUDA AL ESTUDIO:
- NO

RESCISIÓN ANTICIPADA DE LAS PRÁCTICAS: en caso de incumplimiento de sus términos por una de las partes, las prácticas se podrán suspender de forma anticipada .

- **Descripción de las tareas a desarrollar por el estudiante en prácticas:**
- **Descripción de las competencias específicas y transversales a desarrollar por el estudiante en prácticas:**
- **Descripción del perfil profesional relacionado con las tareas y competencias que el estudiante desarrollará durante las prácticas:**

Mérida, 15 de noviembre de 2014

Fdo.:Responsable Académico Fdo.: El Estudiante Fdo.:El representante de la Empresa

Los arriba firmantes declaran su conformidad y aceptación del programa formativo y detalle de las prácticas, al amparo del Convenio suscrito entre la Universidad de Valladolid y el Servicio Extremeño de Salud a fin de completar la formación del estudiante, ateniéndose a las normas contempladas en dicho Convenio de Cooperación Educativa.

• • •

RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Acuerdo de Prórroga para el año 2015 del Convenio de Colaboración por el que se formaliza la encomienda de gestión de la Dirección General de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado a la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de gestión de prestaciones sanitarias. (2015060413)

Habiéndose firmado el día 22 de diciembre de 2014, el Acuerdo de Prórroga para el año 2015 del Convenio de Colaboración por el que se formaliza la encomienda de gestión de la Dirección General de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado a la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de gestión de prestaciones sanitarias, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo que figura como Anexo de la presente resolución.

Mérida, a 17 de febrero de 2015.

La Secretaria General,
PD La Jefa de Servicio de Legislación y Documentación.
(Resolución de 18/07/2014, DOE n.º 139, de 21 de julio),
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN

ACUERDO DE PRÓRROGA PARA EL AÑO 2015 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN POR EL QUE SE FORMALIZA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUTUALIDAD GENERAL DE FUNCIONARIOS CIVILES DEL ESTADO A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA EN MATERIA DE GESTIÓN DE PRESTACIONES SANITARIAS.

Madrid, 22 de diciembre de 2014.

REUNIDOS

De una parte, don Luis Alfonso Hernández Carrón, Consejero de Salud y Política Sociosanitaria, nombrado por Decreto del Presidente 26/2014, de 19 de junio, actuando en nombre y representación de la Junta de Extremadura, en uso de las facultades que le están conferidas en el Decreto 140/ 2014, de 1 de julio, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria (DOE n.º 127, de 3 de julio) y debidamente autorizado por este acto por acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día el día 6 de octubre de 2014.

De otra, don Gustavo E. Blanco Fernández, Director General de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE), nombrado por Real Decreto 285/2012, de 27 de enero, actuando en nombre y representación de la mencionada Institución, en uso de las facultades que le confiere el artículo 11.2.K) del Real Decreto 577/1997, de 18 de abril, por el que se establece la estructura de los Órganos de Gobierno, Administración y Representación de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado.

Las partes se reconocen capacidad legal suficiente para suscribir el presente Acuerdo de prórroga y a tal efecto,

EXPONEN

1.º Que el 30 de diciembre de 2009, las partes suscribieron un Convenio de colaboración por el que se formaliza la encomienda de gestión de la Dirección General de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado a la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de gestión de prestaciones sanitarias.

2.º Que la cláusula décima del mencionado Convenio estipula que entrará en vigor el día 1 de enero de 2010 y será válido hasta el 31 de diciembre de 2010, pudiendo prorrogarse por periodos anuales por mutuo acuerdo de las partes, antes de la fecha en que finalice su vigencia, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes, que deberá formalizarse por escrito con una antelación mínima de tres meses al cierre del ejercicio presupuestario anual.

3.º Que la cláusula undécima establece que, en el supuesto de prórroga, la cantidad fija anual que MUFACE abonará a la Consejería de Sanidad y Dependencia por su colaboración se calculará en el tercer trimestre natural del ejercicio en el que finalice su vigencia, incrementándose la cantidad reseñada en la cláusula NOVENA de acuerdo con el incremento del IPC General, referido al 30 de junio y con efectos de uno de enero del año siguiente.

4.º Que dicho Convenio fue prorrogado para el año 2014 por Acuerdo de 20 de diciembre de 2013.

5.º Que próximos a finalizar los efectos del Convenio, ambas partes están interesadas en prorrogarlo para el año 2015, en los términos de las cláusulas que se recogen en la parte dispositiva de este acuerdo.

6.º Que dentro de la búsqueda de la mejora de la prestación de la asistencia sanitaria, la receta electrónica se configura como un elemento clave para lograr este objetivo. Por ello, en el ámbito de la normativa del Sistema Nacional de Salud, como administración sanitaria MUFACE está iniciando las acciones necesarias para la implantación gradual de un sistema de receta electrónica destinado a todo su colectivo.

Con el fin de contribuir a lograr este objetivo, ambas Administraciones manifiestan su voluntad de colaborar para que el apoyo técnico-sanitario objeto de este Convenio pueda irse adaptando paulatinamente a las necesidades que se requieran según se vaya produciendo la implantación del sistema de receta electrónica de MUFACE, todo ello dentro del marco de colaboración previsto en los artículos 3.2 y 4.1.d) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

CLÁUSULAS

PRIMERA. Se prorrogan, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015, los efectos del Convenio de colaboración por el que se formaliza la encomienda de gestión de la Dirección General de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado a la Consejería Sanidad y Dependencia (actualmente Consejería de Salud y Política Sociosanitaria) de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de gestión de prestaciones sanitarias.

SEGUNDA. Que en la presente prórroga, la cantidad a abonar por MUFACE a la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria, asciende a 10.213,66 euros de acuerdo con el incremento del 0.1 % del IPC General, referido al 30 de junio de 2014.

TERCERA. El importe del gasto que representa para MUFACE en el año 2015 la colaboración recibida se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 15.106.312 E.259.

La presente prórroga queda sometida a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio para financiar las obligaciones derivadas de la misma.

CUARTA. La presente prórroga producirá efectos desde el 1 de enero del año 2015.

Y en prueba de conformidad, se formaliza y se firma la presente prórroga por triplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y la fecha indicados en el encabezamiento.

EL CONSEJERO DE SALUD Y POLÍTICA SOCIOSANITARIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	EL DIRECTOR GENERAL DE LA MUTUALIDAD GENERAL DE FUNCIONARIOS CIVILES DEL ESTADO
Fdo. Luis Alfonso Hernández Carrón	Fdo. Gustavo E. Blanco Fernández

• • •

RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2015, del Consejero, por la que se hacen públicas las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral del Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de Extremadura (CICYTEX). (2015060438)

Las relaciones de puestos de trabajo (RPT) constituyen el instrumento técnico normalizado a través del cual las Administraciones Públicas ordenan, planifican, racionalizan y determinan la dotación de los recursos humanos de los que disponen para cumplir con la prestación de los servicios que tienen encomendados. Mediante ellas se precisan también los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto, así como sus características.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en su artículo 74 que <<las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que están adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos>>.

En este mismo sentido, el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura dispone en su artículo 26 que <<las relaciones de puestos de trabajo actúan como el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, debiéndose realizar a través de dichas relaciones la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo>>.

El Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de Extremadura (en adelante CICYTEX) es creado por Ley 10/2010, de 16 de noviembre, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura, como ente de Derecho Público con personalidad jurídica diferenciada y plena capacidad de obrar en el ejercicio de las competencias que se le atribuyen, para lo que está dotado de patrimonio propio y de autonomía funcional y de gestión; y se adscribe a la Consejería competente en materia de I+D+i.

Corresponde al Consejo Rector del CICYTEX aprobar y modificar las propuestas de las relaciones de puestos de trabajo del mismo, en virtud de lo establecido por el artículo 11.4.m) del Decreto 135/2013, de 30 de julio, por el que se aprueban sus Estatutos. En tal sentido, el citado Órgano de gobierno ha adoptado en su reunión de 10 de octubre de 2014 el Acuerdo de publicar en el Diario Oficial de Extremadura la relación de puestos de trabajo del ente público en su integridad, tanto de personal funcionario como de personal laboral.

Por todo ello, para general conocimiento y con carácter informativo; disponiendo el CICYTEX de sus relaciones de puestos de trabajo consolidadas, siendo éstas adecuadas a los criterios fijados en materia de recursos humanos y a las disposiciones propias en materia de personal para el sector público administrativo de la Junta de Extremadura, de conformidad con lo previsto en la Disposición adicional sexta y en correspondencia con la habilitación normativa con-

tenida en la Disposición final primera, en su punto 2, del mencionado Decreto 135/2013, de 30 de julio; esta Consejería de Hacienda y Administración Pública,

RESUELVE:

Primero. Ordenar la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del CICYTEX, según figura en el Anexo I.

Segundo. Ordenar la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la relación de puestos de trabajo de personal laboral del CICYTEX, según figura en el Anexo II.

Mérida, a 18 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

ANEXO I

CICYTEX. Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario.

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Codigo	Denominacion / Ubicación	HOR	NI	NIV	Complemento Específico Tipo	Complemento Específico Subconc	TP PR	Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño: Titulacion	Requisitos para su desempeño: Especialidad / Otros	Meritos	Observaciones
4199310												
954	PERIODISTA LA ORDEN	S	22	A1	IR	N C	A1			CIENCIAS DE LA INFORMACION		
4110	AGRONOMO/A BADAJOZ-LA ORDEN	S	22	A3	IR	N C	A1			INGENIERIA AGRONOMA		
4266	AGRONOMO/A BADAJOZ-LA ORDEN	S	22	A3	IR	N C	A1			INGENIERIA AGRONOMA		
4267	AGRONOMO/A BADAJOZ-LA ORDEN	S	22	A3	IR	N C	A1			INGENIERIA AGRONOMA		
4268	AGRONOMO/A BADAJOZ-LA ORDEN	S	22	A3	IR	N C	A1			INGENIERIA AGRONOMA		
4801	AGRONOMO/A MERIDA-LA ORDEN	S	22	A3	IR	N C	A1			INGENIERIA AGRONOMA		P.A.R.
951	INGENIERO/A INDUSTRIAL MERIDA	S	22	A1	IR	N C	A1			INGENIERIA INDUSTRIAL		
39817610	ASESOR/A JURIDICO/A LA ORDEN	S	22	A1	IR	N C	A1			JURIDICA		
13040	QUIMICO/A BADAJOZ-LA ORDEN	S	22	A1	IR	N C	A1			QUIMICAS		
16043	TECNICO/A EN ADMINISTRACION BADAJOZ-LA ORDEN	S	20	B3	IR	N C	A2			ADMINISTRACION GENERAL		
2674	I.T.A. BADAJOZ-LA ORDEN	S	20	B3	IR	N C	A2			I.T.A.		
956	I.T.F. MERIDA	S	20	B3	IR	N C	A2			I.T.F.		
2148	ADMINISTRATIVO/A BADAJOZ	S	18	C1	IR	N C	C1			ADMINISTRACION GENERAL		
13042	ADMINISTRATIVO/A BADAJOZ-LA ORDEN	S	18	C1	IR	N C	C1			ADMINISTRACION GENERAL		
13044	ADMINISTRATIVO/A BADAJOZ-LA ORDEN	S	18	C1	IR	N C	C1			ADMINISTRACION GENERAL		
38829310	ADMINISTRATIVO/A MERIDA	S	18	C1	IR	N C	C1			ADMINISTRACION GENERAL		
38829910	ADMINISTRATIVO/A MERIDA	S	18	C1	IR	N C	C1			ADMINISTRACION GENERAL		
818	ANALISTA DE LABORATORIO BADAJOZ	S	18	C1	IR	N C	C1			ANALISTA DE LABORATORIO		
8302	ANALISTA DE LABORATORIO BADAJOZ	S	18	C1	IR	N C	C1			ANALISTA DE LABORATORIO		
13045	ANALISTA DE LABORATORIO BADAJOZ-LA ORDEN	S	18	C1	IR	N C	C1			ANALISTA DE LABORATORIO		
13041	ANALISTA DE LABORATORIO MERIDA-LA ORDEN	S	18	C1	IR	N C	C1			ANALISTA DE LABORATORIO		

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERIA DE ECONOMÍA, COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Codigo	Denominacion / Ubicacion	HOR	NI	NIV	Complemento Especifico Tipo	Complemento Especifico Subconc	TP PR	Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño: Titulacion	Requisitos para su desempeño: Especialidad / Otros	Méritos	Observaciones
13065	AUXILIAR DE ADMINISTRACION BADAJOZ	S	16	D.1	IR		N C	C2		ADMINISTRACION GENERAL		
2918	AUXILIAR DE ADMINISTRACION BADAJOZ-LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		ADMINISTRACION GENERAL		
2930	AUXILIAR DE ADMINISTRACION BADAJOZ-LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		ADMINISTRACION GENERAL		
2991	AUXILIAR DE ADMINISTRACION BADAJOZ-LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		ADMINISTRACION GENERAL		
865	AUXILIAR DE ADMINISTRACION LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		ADMINISTRACION GENERAL		
13010	AUXILIAR DE ADMINISTRACION LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		ADMINISTRACION GENERAL		
17013	AUXILIAR DE ADMINISTRACION LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		ADMINISTRACION GENERAL		
17124	AUXILIAR DE ADMINISTRACION LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		ADMINISTRACION GENERAL		
38829810	AUXILIAR DE ADMINISTRACION MERIDA	S	16	D.1	IR		N C	C2		ADMINISTRACION GENERAL		
13046	AUXILIAR DE ADMINISTRACION MERIDA-LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		ADMINISTRACION GENERAL		
20128	AUXILIAR DE ADMINISTRACION MERIDA-LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		ADMINISTRACION GENERAL		
2944	AUXILIAR DE LABORATORIO BADAJOZ	S	16	D.1	IR		N C	C2		AUXILIAR DE LABORATORIO		
2968	AUXILIAR DE LABORATORIO BADAJOZ	S	16	D.1	IR		N C	C2		AUXILIAR DE LABORATORIO		
8301	AUXILIAR DE LABORATORIO BADAJOZ	S	16	D.1	IR		N C	C2		AUXILIAR DE LABORATORIO		
2924	AUXILIAR DE LABORATORIO BADAJOZ-LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		AUXILIAR DE LABORATORIO		
2927	AUXILIAR DE LABORATORIO BADAJOZ-LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		AUXILIAR DE LABORATORIO		
2955	AUXILIAR DE LABORATORIO BADAJOZ-LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		AUXILIAR DE LABORATORIO		
2957	AUXILIAR DE LABORATORIO BADAJOZ-LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		AUXILIAR DE LABORATORIO		
13048	AUXILIAR DE LABORATORIO BADAJOZ-LA ORDEN	S	16	D.1	IR		N C	C2		AUXILIAR DE LABORATORIO		
20157	GUARDA JURADO LA ORDEN	S	16	D.1 DF TN	IR		N C	C2		GUARDA JURADO		

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Código	Denominación / Ubicación	HOR	NI	NIV	Complemento Específico Tipo	Complemento Específico Subconc	TP PR	Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño: Titulación	Requisitos para su desempeño: Especialidad / Otros	Méritos	Observaciones
20237	GUARDA JURADO LA ORDEN	S	16		D.1 DF TN	IR	N C	C2		GUARDA JURADO		
20256	GUARDA JURADO LA ORDEN	S	16		D.1	IR	N C	C2		GUARDA JURADO		
20703	GUARDA JURADO LA ORDEN	S	16		D.1 DF TN	IR	N C	C2		GUARDA JURADO		
8476	SUBALTERNO/A BADAJOZ-LA ORDEN	S	14		E.1	IR	N C	E		SUBALTERNO/A		
960	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A MERIDA	H.E.	S	14	E.1 SC	IR	N C	E		SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
5482	SECRETARIO/A DE ALTO CARGO LA ORDEN			20	S.1	IDR	S L	C1C2				O.A.P.
18110												
18511	J. SERV. COORD. CENTROS DE INVESTIGACION LA ORDEN			29	1.1	IDFR	S L	A1				O.A.P.
247310												
16780	J. NEG. DE PROYECTOS DE INVESTIGACION MERIDA-LA ORDEN			21	3.1	IDR	S C	A2C1	ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. GESTION Y ADMINISTRACION PROYECTOS INVESTIG. AGRARIA		
45310												
2966	COORDINADOR/A GENERAL PROGRAMAS I+D BADAJOZ-LA ORDEN			26	2.1	IDFR	S C	A1	INGENIERIA AGRONOMA EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	PUBLICACIONES. INGLES O FRANCES		
199510												
5084	J. NEG. DOCUMENTACION CIENTIFICA Y TECN. BADAJOZ-LA ORDEN			21	3.2	IDR	S C	A2C1	BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION EXP. 1 AÑO EN GESTION DE INFORMACION Y M. COMUNICACION	EXP. DOCUM. CIENTIF Y TECNICA. DPDO. EN BIBLIOTECONOMIA		
98710												
3143	J. DEPARTAMENTO CULTIVOS EXTENSIVOS BADAJOZ-LA ORDEN			26	2.1	IDFR	S C	A1	INGENIERIA AGRONOMA EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP.INV.CULT. EXTENSIVOS.DOCTORADO.PUBLIC. INGLES O FRANCES		
112210												
2941	J. SEC. INVESTIGACION PPAL. SUELOS BADAJOZ-LA ORDEN			26	2.2	IDFR	S C	A1	INGENIERIA AGRONOMA EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP.INV.CULT. EXTENSIVOS.DOCTORADO.PUBLIC.INGLES O FRANCES		
99210												
2958	J. SEC. INVESTIGACION PPAL. CULTIVOS EXT BADAJOZ-LA ORDEN			26	2.2	IDFR	S C	A1	INGENIERIA AGRONOMA EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP.INV.CULT. EXTENSIVOS.DOCTORADO.PUBLIC. INGLES O FRANCES		

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Codigo	Denominacion / Ubicacion	HOR	NI	NIV	Complemento Especifico Tipo	Complemento Especifico Subconc	TP PR	Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño: Titulacion	Requisitos para su desempeño: Especialidad / Otros	Méritos	Observaciones
199410												
2969	J. NEG. DE CULTIVOS EXTENSIVOS I BADAJOZ-LA ORDEN	21		3.2	IDR		S C	A2		I.T.A. EXP. 1 AÑO EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. INVESTIGACION CEREALES.PUBLICACIONES.FRANCES O INGLES	
199310												
2963	J. NEG. DE CULTIVOS EXTENSIVOS II BADAJOZ-LA ORDEN	21		3.2	IDR		S C	A2		I.T.A. EXP. 1 AÑO EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. INVESTIGACION LEGUMINOSAS.PUBLIC. FRANCES O INGLES	
231610												
2948	J. NEG. EXPLOTACION "VALDESEQUERA" BADAJOZ-VALDESEQUERA	21		3.2	IDR		S C	A2		I.T.A. EXP. 1 AÑO EN GESTION DE PROGRAMAS AGRARIOS	EXP. DIRECCION Y CONTROL DE EXPLOTACIONES AGRARIAS	
247410												
2925	J. NEG. EXPLOTACION "LA ORDEN" LA ORDEN	21		3.2	IDR		S C	A2		I.T.A. EXP. 1 AÑO EN GESTION DE ASUNTOS AGRARIOS	EXP. DIRECCION Y CONTROL EXPLOTACIONES AGRARIAS	
116410												
4298	J. SEC. DE EXPLOTACIONES BADAJOZ-LA ORDEN	25		2.2	IDFR		S C	A1 A2		INGENIERIA AGRONOMA I.T.A. EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. EN TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA	
119310												
2968	J. DEPARTAMENTO HORTOFRUTICULTURA BADAJOZ-LA ORDEN	26		2.1	IDFR		S C	A1		INGENIERIA AGRONOMA EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP.INV.HORTO-FRUT. DOCTORADO.PUBLICACIONES.FRANCES O INGLES	
233010												
2926	J. NEG. DE MEDIOS AGRARIOS BADAJOZ-LA ORDEN	23		3.2	IDR		S C	A1 A2		INGENIERIA AGRONOMA I.T.A. EXP. 1 AÑO EN GESTION DE ASUNTOS AGRARIOS	EXP. EN CONTRATACION ADMTVA. Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO	
199110												
2972	J. NEG. DE VITICULTURA BADAJOZ-LA ORDEN	21		3.1	IDR		S C	A2		I.T.A. EXP. 1 AÑO EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. INVESTIGACION VITICULTURA.PUBLIC. FRANCES O INGLES	
234210												
2987	J. NEG. DE FRUTICULTURA BADAJOZ-LA ORDEN	21		3.2	IDR		S C	A2		I.T.A. EXP. 1 AÑO EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. INVESTIGACION FRUTICULTURA PUBLIC. FRANCES O INGLES	
119410												
3147	J. SEC. INVESTIGACION PPAL. RIEGO BADAJOZ-LA ORDEN	26		2.2	IDFR		S C	A1		INGENIERIA AGRONOMA EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. INV.RIEGO.DOCTORADO. PUBLICACIONES. FRANCES O INGLES	
199010												
2887	J. NEG. DE RIEGOS BADAJOZ-LA ORDEN	21		3.1	IDR		S C	A2		I.T.A. EXP. 1 AÑO EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. INVESTIGACION RIEGO. PUBLICACIONES. FRANCES O INGLES	

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Codigo	Denominación / Ubicación	HOR	NI	NIV	Complemento Específico Tipo	Complemento Específico Subconc	TP PR	Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño: Titulación	Requisitos para su desempeño: Especialidad / Otros	Méritos	Observaciones
123210												
	2990 J. DEPARTAMENTO DE FITOPATOLOGIA BADAJOZ-LA ORDEN	26		2.1	IDFR	S C		A1		BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. EN FITOPATOLOGIA. DOCTORADO	
198910												
	2872 J. NEG. DE FITOPATOLOGIA BADAJOZ-LA ORDEN	21		3.1	IDR	S C		A2		I.T.A. EXP. 1 AÑO EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. INVESTIGACION FITOPATOLOLGIA.PUBLIC.FRANCES O INGLES	
123410												
	3148 J. SEC. MICOLOGIA BADAJOZ-LA ORDEN	26		2.2	IDFR	S C		A1		BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP.INV.MICOLOGIA.DOCTORADO.PUBLICACIONES. INGLES O FRANCES	
125010												
	2929 J. DEPARTAMENTO DE PRODUCCION FORESTAL Y BADAJOZ-LA ORDEN	26		2.1	IDFR	S C		A1		BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA INGENIERIA DE MONTES EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. EN PASTOS O PRODUCION FORESTAL.DOCTOR.FRANCES O INGLES	
58610												
	2943 J. SEC. DE RECURSOS GENETICOS BADAJOZ-LA ORDEN	26		2.2	IDFR	S C		A1		BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. EN INVESTIG. GENETICA. PUBLICACIONES. FRANCES O INGLES	
126410												
	2961 J. SEC. PRODUCCION FORESTAL BADAJOZ-LA ORDEN	26		2.2	IDFR	S C		A1		BIOLOGIA INGENIERIA DE MONTES EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP.INV.PROD.FORESTAL.DOCTOR. PUBLICACIONES.FRANCES O INGLES	
127510												
	2945 J. DEPARTAMENTO DE PRODUCCION ANIMAL BADAJOZ-LA ORDEN	26		2.1	IDFR	S C		A1		VETERINARIA INGENIERIA AGRONOMA EXP. 2 AÑOS EN GESTION PROGRAMAS PRODUCCION ANIMAL	EXP.INV.PROD.ANIMAL.DOCTORADO.PUBLICACIONES.FRANCES O INGLES	
198710												
	2950 J. NEG. DEL CAPRINO BADAJOZ-LA ORDEN	21		3.2	IDR	S C		A2		I.T.A. EXP. 1 AÑO EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. INVESTIGACION CAPRINO. PUBLICACIONES. FRANCES O INGLES	
231310												
	2953 J. NEG. TRANSFERENCIA TECNOLOGIA BADAJOZ-LA ORDEN	21		3.2	IDR	S C		A2		I.T.A. EXP. 1 AÑO EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. INVESTIGACION PRODUCCION OVINO.PUBLIC.FRANCES O INGLES	
130010												
	2946 J. SEC. DE PARASITOLOGIA ANIMAL BADAJOZ-LA ORDEN	26		2.2	IDFR	S C		A1		VETERINARIA EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. INVESTIG.PARASITOLOGIA ANIMAL.PUBLIC.INGLES O FRANCES	

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Codigo	Denominacion / Ubicacion	HOR	NI	NIV	Complemento Especifico Tipo	Complemento Especifico Subconc	TP PR	Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño: Titulación	Requisitos para su desempeño: Especialidad / Otros	Méritos	Observaciones
128910												
2922	J. SEC. INVESTIGACION PRODUCCION PORCINO BADAJOZ-LA ORDEN	26	2.1		IDFR	S C	A1			VETERINARIA INGENIERIA AGRONOMA EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP.INVEST.PROD.PORCINO.PUBLICACIONES. FRANCES O INGLES	
198610												
2938	J. NEG. DEL PORCINO BADAJOZ-LA ORDEN	23	3.2		IDR	S C	A1A2			VETERINARIA INGENIERIA AGRONOMA I.T.A. EXP. 1 AÑO EN INVESTIGACION AGRARIA	EXP. INVESTIGACION MEJORA ANIMAL.PUBLICAC.FRANCES O INGLES	
132510												
2923	FACULTATIVO/A AGROALIMENTARIO BADAJOZ	26	2.2		IDFR	S C	A1			BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA QUIMICAS EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGROALIMENTARIA	EXP. EN INVESTIGACION APLICADA PARA INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
133110												
2971	FACULTATIVO/A AGROALIMENTARIO BADAJOZ	26	2.2		IDFR	S C	A1			BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA QUIMICAS EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGROALIMENTARIA	EXP. EN INVESTIGACION APLICADA PARA INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
133510												
2979	FACULTATIVO/A AGROALIMENTARIO BADAJOZ	26	2.2		IDFR	S C	A1			BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA QUIMICAS EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGROALIMENTARIA	EXP. EN INVESTIGACION APLICADA PARA INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
134210												
2985	FACULTATIVO/A AGROALIMENTARIO BADAJOZ	26	2.2		IDFR	S C	A1			BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA QUIMICAS EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGROALIMENTARIA	EXP. EN INVESTIGACION APLICADA PARA INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
134610												
2986	FACULTATIVO/A AGROALIMENTARIO BADAJOZ	26	2.2		IDFR	S C	A1			BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA QUIMICAS EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGROALIMENTARIA	EXP. EN INVESTIGACION APLICADA PARA INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
134910												
2989	FACULTATIVO/A AGROALIMENTARIO BADAJOZ	26	2.2		IDFR	S C	A1			BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA QUIMICAS EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGROALIMENTARIA	EXP. EN INVESTIGACION APLICADA PARA INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	

CONSEJERIA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Codigo	Denominacion / Ubicacion	HOR	NI	NIV	Complemento Especifico Tipo	Complemento Especifico Subconc	TP PR	Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño: Titulacion	Requisitos para su desempeño: Especialidad / Otros	Meritos	Observaciones
135210												
4269	FACULTATIVO/A AGROALIMENTARIO BADAJOZ	26	2.2		IDFR	S C		A1		BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA QUIMICAS EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGROALIMENTARIA	EXP. EN INVESTIGACION APLICADA PARA INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
135610												
4297	FACULTATIVO/A AGROALIMENTARIO BADAJOZ	26	2.1		IDFR	S C		A1		BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA QUIMICAS EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGROALIMENTARIA	EXP. EN INVESTIGACION APLICADA PARA INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
8960	FACULTATIVO/A AGROALIMENTARIO BADAJOZ	26	2.2		IDFR	S C		A1		BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA INGENIERIA INDUSTRIAL QUIMICAS EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGROALIMENTARIA	EXP. EN INVESTIGACION APLICADA PARA INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
135810												
13864	FACULTATIVO/A AGROALIMENTARIO BADAJOZ	26	2.2		IDFR	S C		A1		BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA QUIMICAS EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGROALIMENTARIA	EXP. EN INVESTIGACION APLICADA PARA INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
135410												
4271	FACULTATIVO/A AGROALIMENTARIO BADAJOZ	26	2.2		IDFR	S C		A1		BIOLOGIA INGENIERIA AGRONOMA QUIMICAS EXP. 2 AÑOS EN INVESTIGACION AGROALIMENTARIA	EXP. EN INVESTIGACION APLICADA PARA INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	
53310												
3161	J. SEC.TRANSF. DEL CONOCIMIENTO Y SERV. LA ORDEN	26	2.1		IDFR	S C		A1		JURIDICA EXP. 2 AÑOS EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS	EXP. EN ELABORACION DE NORMATIVAS E INFORMES	
4119910												
39335710	J. SEC. TECNICA DEL SECTOR DEL CORCHO MERIDA	26	2.1		IDFR	S C		A1		INGENIERIA INDUSTRIAL INGENIERIA DE MONTES EXP. 2 AÑOS INVESTIGACION SECTOR CORCHERO	EXPERIENCIA CONTROL DE CALIDAD EN INDUSTRIA CORCHERA EXP. EN SECTOR CORCHERO	
594310												
4843	J. NEG. DE CALIDAD MERIDA	21	3.2		IDR	S C		A2C1		ADMINISTRACION GENERAL I.T.I. AGENTES DEL MEDIO NATURAL I.T.F. ANALISTA DE LABORATORIO EXP. 1 AÑO EN SECTOR CORCHERO	EXP. LABORATORIO CONTROL DE CALIDAD MANUFACTURAS CORCHERAS	

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Codigo	Denominación / Ubicación	HOR	NI	NIV	Complemento Específico Tipo	Complemento Específico Subconc	TP PR	Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño: Titulacion	Requisitos para su desempeño: Especialidad / Otros	Meritos	Observaciones
4197110												
39817410J.	SERV. ADMINISTRACION DEL CICYTEX LA ORDEN	28	1.1		IDFR		S L	A1A2				O.A.P.
4207010												
39999810J.	SEC. GEST.ECA. PRES. Y TESORERIA LA ORDEN	25	2.1		IDFR		S C	A1A2		ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION FINANCIERA CIENCIAS ECONOMICAS Y/O EMPRESARIALES ADMINISTRACION FINANCIERA ADMINISTRACION GENERAL DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES EXP. 2 AÑOS EN GESTION ECONOMICA	EXP. GESTION DE ORDENACION DE PAGOS Y CUENTAS DE TESORERIA	
4207410												
40000210J.	NEG. DE CONTRATACION LA ORDEN	21	3.1		IDR		S C	A2C1		ADMINISTRACION GENERAL DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA	EXP. GESTION ECONOMICA	
4119810												
39335510J.	NEG. DE ASUNTOS GENERALES LA ORDEN	19	3.1		IDR		S C	C1C2		ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	EXP. EN GESTION ECONOMICA Y MATERIAS DE HABILITACION	
4174310												
39508610	COORDINADOR/A CENTROS CICYTEX LA ORDEN	24	2.1		IDR		S C	A2C1		ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y GESTION PRESUPUESTARIA EXP. EN COORDINACION DEPARTAMENTOS Y ORGANISMOS J.EXTREMAD. EXP. GESTION ECONOMICA DE CENTROS Y JUSTIFICACION DEL GASTO	
4207210												
40000110J.	NEG. ASUNTOS GENERALES II LA ORDEN	19	3.1		IDR		S C	C1C2		ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP.GESTION DE PERSONAL EXP. EN GESTION DE NOMINAS,S.SOCIAL Y SEGº.PRESUPUESTARIO	
4207210												
40000010J.	NEG. REGIMEN INTERIOR LA ORDEN	19	3.1		IDR		S C	C1C2		ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP.GESTION DE PERSONAL	

ANEXO II

CICYTEX. Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral.

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Código	Denominación / Centro de Trabajo	Ubicación	HOR	Especi./ Caract.	Jornada/ Tip.Tem.	PR	GR	NIV	CAT	Categoría / Especialidad	Requisitos: Titulación	Requisitos: Otros	Méritos	Observaciones
3978010														
1000816	TITULADO/A DE GRADO MEDIO INSTITUTO TEC. AGROALIMENTARIO	BADAJOZ				C	II	20	0216	TIT GRADO MEDIO-GENERAL				F
3978010														
1020363	ADMINISTRATIVO/A INSTITUTO TEC. AGROALIMENTARIO	BADAJOZ				C	III	18	2413	ADMINISTRATIVO/A				F
3978010														
1000819	ANALISTA INSTITUTO TEC. AGROALIMENTARIO	BADAJOZ		L5		C	III	18	1404	ANALISTA-LABORATORIO AGRARIO				F
3978010														
1020395	AYUDANTE TECNICO/A INSTITUTO TEC. AGROALIMENTARIO	BADAJOZ		L5		C	III	18	1210	AYUDANTE TECNICO-LABORATORIO				F
3978010														
1008984	OFICIAL DE PRIMERA INSTITUTO TEC. AGROALIMENTARIO	BADAJOZ				C	IV	16	2615	OFICIAL DE PRIMERA-LABORATORIO				
3978010														
1020405	OFICIAL DE SEGUNDA INSTITUTO TEC. AGROALIMENTARIO	BADAJOZ				C	IV	16	4116	OFICIAL DE SEGUNDA-MANTENIMIENTO				
3978010														
1007005	ORDENANZA INSTITUTO TEC. AGROALIMENTARIO	BADAJOZ				C	V	14	5303	ORDENANZA		PERMISO DE CONDUCCION B		
3978010														
1008589	ORDENANZA INSTITUTO TEC. AGROALIMENTARIO	BADAJOZ				C	V	14	5303	ORDENANZA				
3955510														
1020384	ANALISTA CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA	BADAJOZ-LA ORDEN		L5		C	III	18	1404	ANALISTA-LABORATORIO AGRARIO				F
3955510														
1020423	ANALISTA CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA	BADAJOZ-LA ORDEN		L5		C	III	18	1404	ANALISTA-LABORATORIO AGRARIO				F
3955510														
1020424	ANALISTA CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA	BADAJOZ-LA ORDEN		L5		C	III	18	1404	ANALISTA-LABORATORIO AGRARIO				F
3955510														
1020440	ANALISTA CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA	BADAJOZ-LA ORDEN		L5		C	III	18	1404	ANALISTA-LABORATORIO AGRARIO				F
3955510														
1020441	ANALISTA CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA	BADAJOZ-LA ORDEN		L5		C	III	18	1404	ANALISTA-LABORATORIO AGRARIO				F

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Codigo	Denominación / Centro de Trabajo	Ubicación	HOR	Especi./ Caract.	Jornada/ Tip.Tem.	PR	GR	NIV	CAT	Categoria / Especialidad	Requisitos: Titulación	Requisitos: Otros	Meritos	Observaciones
3955510														
1000817	AYUDANTE TECNICO/A	BADAJOZ-LA ORDEN		LS		C	III	18	1210	AYUDANTE TECNICO-LABORATORIO				F
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020364	AYUDANTE TECNICO/A	BADAJOZ-LA ORDEN				C	III	18	1203	AYUDANTE TECNICO-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020508	CAPATAZ	BADAJOZ-LA ORDEN		LS		C	III	18	2425	CAPATAZ				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020370	ENCARGADO/A	BADAJOZ-LA ORDEN				C	III	18	2417	ENCARGADO/A				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020377	ENCARGADO/A	BADAJOZ-LA ORDEN				C	III	18	2417	ENCARGADO/A				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020381	ENCARGADO/A	BADAJOZ-LA ORDEN				C	III	18	2417	ENCARGADO/A				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020385	ENCARGADO/A	BADAJOZ-LA ORDEN				C	III	18	2417	ENCARGADO/A				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020392	ENCARGADO/A	BADAJOZ-LA ORDEN				C	III	18	2417	ENCARGADO/A				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020406	ENCARGADO/A	BADAJOZ-LA ORDEN		LS		C	III	18	2417	ENCARGADO/A				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020418	ENCARGADO/A	BADAJOZ-LA ORDEN				C	III	18	2417	ENCARGADO/A				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020425	MECANICO/A INSPECTOR/A	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	2714	MECANICO/A INSPECTOR				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020371	OFICIAL DE PRIMERA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	2624	OFICIAL DE PRIMERA-TRACTORISTA		PERMISO DE CONDUCCION B		
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Código	Denominación / Centro de Trabajo	Ubicación	HOR	Especi./ Caract.	Jornada/ Tip.Tem.	PR	GR	NIV	CAT	Categoría / Especialidad	Requisitos: Titulación	Requisitos: Otros	Méritos	Observaciones
3955510														
1020378	OFICIAL DE PRIMERA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	2624	OFICIAL DE PRIMERA-TRACTORISTA		PERMISO DE CONDUCCION B		
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020386	OFICIAL DE PRIMERA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	2604	OFICIAL DE PRIMERA-ALBAÑILERIA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020387	OFICIAL DE PRIMERA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	2617	OFICIAL DE PRIMERA-MANTENIMIENTO				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020404	OFICIAL DE PRIMERA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	2617	OFICIAL DE PRIMERA-MANTENIMIENTO				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020408	OFICIAL DE PRIMERA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	2608	OFICIAL DE PRIMERA-CONDUCTOR/A		PERMISO DE CONDUCCION C		
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020429	OFICIAL DE PRIMERA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	2603	OFICIAL DE PRIMERA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020436	OFICIAL DE PRIMERA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	2624	OFICIAL DE PRIMERA-TRACTORISTA		PERMISO DE CONDUCCION B		
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020437	OFICIAL DE PRIMERA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	2624	OFICIAL DE PRIMERA-TRACTORISTA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020438	OFICIAL DE PRIMERA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	2701	OFICIAL DE PRIMERA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020498	OFICIAL DE PRIMERA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	2610	OFICIAL DE PRIMERA-ELECTRICIDAD				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1000822	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	4116	OFICIAL DE SEGUNDA-MANTENIMIENTO				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020368	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Codigo	Denominación / Centro de Trabajo	Ubicación	HOR	Especi./ Caract.	Jornada/ Tip.Tem.	PR	GR	NIV	CAT	Categoria / Especialidad	Requisitos: Titulacion	Requisitos: Otros	Méritos	Observaciones
3955510														
1020373	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020383	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020390	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020412	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020416	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020417	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020420	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020430	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020431	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020433	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020439	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-LA ORDEN		LS		C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020435	PASTOR/A	BADAJOZ-LA ORDEN				C	IV	16	2726	PASTOR/A				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Codigo	Denominación / Centro de Trabajo	Ubicación	HOR	Especi./ Caract.	Jornada/ Tip.Tem.	PR	GR	NIV	CAT	Categoria / Especialidad	Requisitos: Titulacion	Requisitos: Otros	Méritos	Observaciones
3955510														
1020526	PEON ESPECIALIZADO	BADAJOZ-LA ORDEN				C	V	14	5117	PEON ESPECIALIZADO-GENERAL				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020707	PEON ESPECIALIZADO	BADAJOZ-LA ORDEN		L5		C	V	14	5103	PEON ESPECIALIZADO-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1004689	CONTROLADOR/A PECUARIO	BADAJOZ-VALDESEQUERA	J.P.	L5 L3.1		C	III	18	2427	CONTROLADOR PECUARIO		PERMISO DE CONDUCCION B		
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020696	OFICIAL DE PRIMERA	BADAJOZ-VALDESEQUERA	J.P.	L3.1		C	IV	16	2624	OFICIAL DE PRIMERA-TRACTORISTA		PERMISO DE CONDUCCION B		
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020399	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-VALDESEQUERA	J.P.	L3.1		C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020413	OFICIAL DE SEGUNDA	BADAJOZ-VALDESEQUERA				C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020366	PASTOR/A	BADAJOZ-VALDESEQUERA	JP2	L3.2		C	IV	16	2726	PASTOR/A				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020442	PASTOR/A	BADAJOZ-VALDESEQUERA	JP2	L3.2		C	IV	16	2726	PASTOR/A				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020695	PEON ESPECIALIZADO	BADAJOZ-VALDESEQUERA				C	V	14	5103	PEON ESPECIALIZADO-AGRICOLA				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020048	OFICIAL DE PRIMERA	LA ORDEN				C	IV	16	2624	OFICIAL DE PRIMERA-TRACTORISTA		PERMISO DE CONDUCCION B		
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020312	OFICIAL DE PRIMERA	LA ORDEN				C	IV	16	2624	OFICIAL DE PRIMERA-TRACTORISTA		PERMISO DE CONDUCCION B		
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													
3955510														
1020452	OFICIAL DE SEGUNDA	LA ORDEN				C	IV	16	4116	OFICIAL DE SEGUNDA-MANTENIMIENTO				
	CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA													

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Codigo	Denominación / Centro de Trabajo	Ubicación	HOR	Especl./ Caract.	Jornada/ Tip.Tem.	PR	GR	NIV	CAT	Categoria / Especialidad	Requisitos: Titulacion	Requisitos: Otros	Méritos	Observaciones
3955510														
1020633	CAMARERO/A-LIMPIADOR/A CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA	LA ORDEN				C	V	14	5310	CAMARERO/A-LIMPIADOR/A				
3955510														
1020502	PEON ESPECIALIZADO CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA	LA ORDEN				C	V	14	5103	PEON ESPECIALIZADO-AGRICOLA				
3955510														
1020596	PEON ESPECIALIZADO CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA	LA ORDEN				C	V	14	5117	PEON ESPECIALIZADO-GENERAL				
3975610														
1004844	TITULADO/A SUPERIOR SEDE CENTRAL	MERIDA				C	I	22	8241	TITULADO/A SUPERIOR-QUIMICA				
3975610														
1004845	TITULADO/A SUPERIOR SEDE CENTRAL	MERIDA				C	I	22	8228	TITULADO/A SUPERIOR-INGENIERO DE MONTES			1146 EXP. EN SUBERICULTURA Y ORDENACION DE ALCORNOCALES	
3975610														
1005289	TITULADO/A SUPERIOR SEDE CENTRAL	MERIDA				C	I	22	8228	TITULADO/A SUPERIOR-INGENIERO DE MONTES				
3975610														
1005290	TITULADO/A SUPERIOR SEDE CENTRAL	MERIDA				C	I	22	8229	TITULADO/A SUPERIOR-INGENIERO INDUSTRIAL				
3975610														
1005298	TITULADO/A SUPERIOR SEDE CENTRAL	MERIDA				C	I	22	8241	TITULADO/A SUPERIOR-QUIMICA			423 EXP. EN ENOLOGIA	UBICACION EN MERIDA-
3975610														
1004847	TITULADO/A DE GRADO MEDIO SEDE CENTRAL	MERIDA				C	II	20	0221	TIT GRADO MEDIO-I.T.F.			886 EXP. EN MATERIAS VIVERO FORESTAL	
3975610														
1004848	TITULADO/A DE GRADO MEDIO SEDE CENTRAL	MERIDA				C	II	20	0220	TIT GRADO MEDIO-I.T.A.			1100 EXP. EN SECTOR CORCHERO E INFORMATICA	
3975610														
1004849	TITULADO/A DE GRADO MEDIO SEDE CENTRAL	MERIDA				C	II	20	0222	TIT GRADO MEDIO-I.T.I.			2138 EXPERIENCIA CONTROL DE CALIDAD EN INDUSTRIA CORCHERA	
3975610														
1005299	TITULADO/A DE GRADO MEDIO SEDE CENTRAL	MERIDA				C	II	20	0222	TIT GRADO MEDIO-I.T.I.			343 EXP. EN CONTROL DE CALIDAD E INVESTIGACION APLICADA	
3975610														
1020618	PIROGRAFISTA SEDE CENTRAL	MERIDA				C	III	18	1808	ESPECIALISTA DE OFICIO-PIROGRAFISTA				

CONSEJERÍA..... : 4211710 CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMPET. E INNOVAC
CENTRO DIRECTIVO..... : 4199310 CENTRO INV. CIENT. Y TECN. DE EXTREMADUR

Unidad / Codigo	Denominación / Centro de Trabajo	Ubicación	HOR	Especi./ Caract.	Jornada/ Tip.Tem.	PR	GR	NIV	CAT	Categoria / Especialidad	Requisitos: Titulacion	Requisitos: Otros	Meritos	Observaciones
3975610														
1005300	AUXILIAR DE LABORATORIO SEDE CENTRAL	MÉRIDA				C	IV	16	4003	AUXILIAR DE LABORATORIO-LABORAT AGRARIO			342 EXP. EN CONTROL DE CALIDAD	
3975610														
1005294	OFICIAL DE SEGUNDA SEDE CENTRAL	MERIDA				C	IV	16	4107	OFICIAL DE SEGUNDA-CARPINTERIA				
3975610														
1005301	OFICIAL DE SEGUNDA SEDE CENTRAL	MERIDA				C	IV	16	4107	OFICIAL DE SEGUNDA-CARPINTERIA				
3975610														
1005302	OFICIAL DE SEGUNDA SEDE CENTRAL	MERIDA				C	IV	16	4103	OFICIAL DE SEGUNDA-AGRICOLA			989 EXP. EN PRODUCCION DE PLANTAS DE VIVERO	UBICACION EN MERIDA-
3975610														
1004853	PEON ESPECIALIZADO SEDE CENTRAL	MERIDA				C	V	14	5115	PEON ESPECIALIZADO-ESCOGEDOR DE CORCHO			434 EXP. EN ESCOGIDO DE CORCHO	
3975610														
1004854	PEON ESPECIALIZADO SEDE CENTRAL	MERIDA				C	V	14	5115	PEON ESPECIALIZADO-ESCOGEDOR DE CORCHO			434 EXP. EN ESCOGIDO DE CORCHO	
3975610														
1004855	PEON ESPECIALIZADO SEDE CENTRAL	MERIDA				C	V	14	5117	PEON ESPECIALIZADO-GENERAL				
3969210														
1005468	TITULADO/A SUPERIOR SERVICIOS CENTRALES	MERIDA				C	I	22	8207	TITULADO/A SUPERIOR-BIOLOGIA				
3969210														
1005469	TITULADO/A SUPERIOR SERVICIOS CENTRALES	MERIDA				C	I	22	8228	TITULADO/A SUPERIOR-INGENIERO DE MONTES				
3969210														
1017232	AUXILIAR DE LABORATORIO SERVICIOS CENTRALES	MERIDA				C	IV	16	4003	AUXILIAR DE LABORATORIO-LABORAT AGRARIO			342 EXP. EN CONTROL DE CALIDAD	
3955510														
1020396	ENCARGADO/A DE ALMACEN CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA	MERIDA-LA ORDEN				C	IV	16	2703	ENCARGADO/A DE ALMACEN				
3955510														
1020388	OFICIAL DE PRIMERA CENTRO INVESTIG. LA ORDEN-VALDESEQUERA	MERIDA-LA ORDEN		LS		C	IV	16	2608	OFICIAL DE PRIMERA-CONDUCTOR/A		PERMISO DE CONDUCCION C		

• • •

RESOLUCIÓN de 19 de febrero de 2015, del Consejero, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura relativo a la adjudicación definitiva de una emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, de carácter comercial, en la localidad de "Malpartida de Cáceres", con la frecuencia 103.1 Mhz, a "Sociedad Española de Radiodifusión, SL". (2015060425)

La Comunidad Autónoma de Extremadura, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.1.8 de su Estatuto de Autonomía, tiene atribuida la competencia para el desarrollo normativo y la ejecución en materia de prensa, radio y televisión y otros medios de comunicación, así como la creación, regulación y mantenimiento de medios de comunicación social de carácter público, cuya actividad estará presidida por los principios de independencia, pluralidad, neutralidad, objetividad y servicio público, correspondiéndole desarrollar, ejecutar y, en su caso, complementar la normativa del Estado en esta materia mediante la legislación propia de desarrollo, la potestad reglamentaria y la función ejecutiva.

En ejercicio de sus competencias de desarrollo normativo, la Comunidad Autónoma de Extremadura dictó el Decreto 131/1994, de 14 de noviembre, por el que se regula el régimen de concesión de emisoras de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia e inscripción en el Registro de las Empresas concesionarias – modificado por el Decreto 121/2004, de 13 de julio.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria primera de la Ley 7/2010, de 31 de marzo, General de la Comunicación Audiovisual, el concurso de adjudicación de concesiones para la gestión indirecta del servicio de interés general de radio y televisión no resuelto antes de la entrada en vigor de esta ley, continuará su tramitación de acuerdo con el procedimiento previsto en la normativa vigente al momento de su convocatoria. En tal sentido se pronuncia también el Decreto 134/2013, de 30 de julio, de Comunicación Audiovisual de la Comunidad Autónoma de Extremadura que, en el apartado 1 de su Disposición transitoria segunda, señala que "los procesos de adjudicación de concesiones para la gestión indirecta del servicio de radio y televisión de ámbito autonómico no resueltos antes de la entrada en vigor de la Ley 7/2010, de 31 de marzo, continuarán su tramitación de acuerdo con la normativa que regulaba el procedimiento de concesión." Esto es, de acuerdo con la Disposición transitoria segunda del Decreto 134/2013 —que desarrolla la Ley 7/2010— al presente concurso resulta de aplicación el Decreto 131/1994 que dispone, en sus artículos 13 y 15, que al finalizar la instalación de la emisora, el adjudicatario lo comunicará —de acuerdo con el régimen vigente de asignación de competencias y tal y como establece el Decreto del Presidente 18/2014, de 19 de junio, por el que se crea, extingue y modifica la denominación y se distribuyen competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura— a la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura, que decretará la inspección técnica definitiva de la Dirección General de Telecomunicaciones para la puesta en funcionamiento de la emisora, y elaborará, de acuerdo con el resultado de las actuaciones anteriores la propuesta de adjudicación definitiva de la concesión, que será elevada al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura para su resolución, la cual será publicada en el "Diario Oficial de Extremadura".

Asimismo, el artículo 6 del Decreto 131/1994 establece que las concesiones para la explotación de las emisoras de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia se otorgarán por un período de diez años, pudiendo el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura acordar la renovación de las concesiones por períodos sucesivos, también de diez años, previa petición del concesionario con una antelación mínima de tres meses antes de su vencimiento y a propuesta de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, adoptado en su sesión de 17 de febrero de 2015, se dispuso la adjudicación definitiva, a "Sociedad Española de Radiodifusión, SL", de la concesión administrativa para la explotación, en régimen de gestión indirecta, del servicio público de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, de carácter comercial, en la localidad de "Malpartida de Cáceres" (Cáceres), con la frecuencia 103.1 Mhz y demás condiciones técnicas autorizadas, por un periodo de diez años. Dicho Acuerdo, además, ordena la publicación de su parte dispositiva en el Diario Oficial de Extremadura.

Por consiguiente, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el propio Acuerdo, y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, el Decreto del Presidente 18/2014, de 19 de junio, por el que se crea, extingue y modifica la denominación y se distribuyen competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en relación con el Decreto 138/2014, de 1 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública,

RESUELVO:

Disponer la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, adoptado en su sesión de fecha 17 de febrero de 2015, por el que se adjudica definitivamente, a "Sociedad Española de Radiodifusión, SL", la concesión administrativa para la explotación, en régimen de gestión indirecta, del servicio público de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, de carácter comercial, en la localidad de "Malpartida de Cáceres" (Cáceres), cuya parte dispositiva se recoge en el Anexo de la presente resolución.

Contra el citado Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien entablar directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1, 14.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

Mérida, a 19 de febrero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

A N E X O

PRIMERO. Adjudicar definitivamente, a "Sociedad Española de Radiodifusión, SL", la concesión administrativa para la explotación, en régimen de gestión indirecta, del servicio público de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, de carácter comercial, en la localidad de "Malpartida de Cáceres" (Cáceres), con la frecuencia 103.1 Mhz y demás condiciones técnicas autorizadas, por un periodo de diez años.

SEGUNDO. Notificar el Acuerdo a la adjudicataria, con la indicación a ésta de que, a partir del momento en que, formalizada la inscripción de la emisora en el Registro de Empresas de Radiodifusión Sonora de la Comunidad Autónoma de Extremadura, le sea notificada la realización de este trámite, deberá iniciar las emisiones regulares con arreglo a las condiciones estipuladas en la concesión.

TERCERO. Ordenar la publicación —en el Diario Oficial de Extremadura— de la parte dispositiva de este Acuerdo.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2015, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada al proyecto de planta de reciclado de residuos plásticos, promovido por Sistemas y Producciones Ecológicas, SL, en el término municipal de Badajoz. (2015060420)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 22 de agosto de 2014 tiene entrada en el Registro Único de la Junta de Extremadura, la solicitud de autorización ambiental unificada (AAU) para la actividad de planta de reciclado de residuos plásticos en el término municipal de Badajoz promovido por Sistemas y Producciones Ecológicas, SL (SYPE, SL), con CIF B-06507388.

Segundo. Con la solicitud no presenta informe de compatibilidad urbanística del Ayuntamiento de Badajoz, y tras solicitársele varias veces, en la actualidad aun no lo ha presentado.

En este caso le es de aplicación la Instrucción 1/2011 de la Dirección General de Medio Ambiente que dice que "De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprobó el Reglamento de Autorizaciones y Comunicación Ambiental de Extremadura, en el procedimiento de solicitud de Autorización Ambiental Unificada de referencia, la ausencia del informe de compatibilidad urbanística a emitir por el Ayuntamiento no impide la continuación de la tramitación del procedimiento administrativo y, en su caso, el dictado de una resolución sobre el fondo que le ponga fin, al tratarse de un informe administrativo preceptivo no vinculante, con la única excepción de que tal informe fuera emitido en sentido negativo por el Ayuntamiento, en cuyo caso el informe sería preceptivo y vinculante por imperativo legal".

Tercero. La instalación industrial se ubica en el polígono industrial "El Nevero", calle Antonio Nevado González, n.º 29-30 del término municipal de Badajoz. Las coordenadas geográficas son: X = 674.502; Y = 4.307.433; huso 29; datum WGS84.

Cuarto. Mediante escrito de 14 de octubre de 2014 la Dirección de Programas de Impacto Ambiental comunicó que dado que el proyecto no está incluido en los Anexos II y III de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambienta de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el proyecto no requiere ser sometido al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, ordinaria o abreviada, recogido en dicha norma.

Quinto. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 57.4 de la Ley 5/2010, y en el artículo 23 del Decreto 81/2011, la solicitud de AAU fue sometida al trámite de información pública, mediante anuncio de 12 de noviembre de 2014 que se publicó en el DOE n.º 230, de 28 de noviembre. En el periodo de información pública no se han presentado alegaciones.

Sexto. Mediante escrito de 14 de noviembre de 2014, la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA) remitió al Ayuntamiento de Badajoz copia de la solicitud de AAU con objeto de que

este Ayuntamiento promoviera la participación real y efectiva de las personas interesadas en el procedimiento de concesión de esta AAU mediante notificación por escrito a las mismas y, en su caso, recepción de las correspondientes alegaciones.

Asimismo, en el mismo escrito, la DGMA solicitó informe a ese Ayuntamiento sobre la adecuación de las instalaciones descritas en la solicitud de AAU a todos aquellos aspectos que fueran de su competencia según lo estipulado en el artículo 24 del Decreto 81/2011.

Séptimo. Para dar cumplimiento al artículo 57.6 de la Ley 5/2010 y al artículo 84 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta DGMA se dirigió mediante escritos de 8 de enero de 2015 a Sistemas y Producciones Ecológicas, SL y al Ayuntamiento de Badajoz con objeto de proceder al trámite de audiencia a los interesados, sin que se hayan pronunciado al respecto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía es el órgano competente para la resolución del presente expediente en virtud de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y según el artículo 6 del Decreto 209/2011, de 5 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.

Segundo. La actividad se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en particular en la categoría 9.1 del Anexo II del citado Reglamento, relativa a "Instalaciones para la valorización y eliminación, en lugares distintos de los vertederos, de residuos de todo tipo, no incluidas en el Anexo I".

Tercero. Le es de aplicación la Instrucción 1/2011 de la Dirección General de Medio Ambiente según lo establecido en el punto segundo de los antecedentes de hecho.

Cuarto. Conforme a lo establecido en el artículo 55 de la Ley 5/2010 y en el artículo 2 del Decreto 81/2011, se somete a autorización ambiental unificada la construcción, montaje, explotación, traslado o modificación sustancial de las instalaciones en las que se desarrolle alguna de las actividades que se incluyen en el Anexo II del citado decreto.

A la vista de los anteriores antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, y una vez finalizados los trámites reglamentarios para el expediente de referencia, por la presente

SE RESUELVE:

Otorgar la Autorización Ambiental Unificada a favor de Sistemas Y Producciones Ecológicas, SL, para la instalación y puesta en marcha de la actividad de planta de reciclado de residuos plásticos referida en el anexo I de la presente resolución en el término municipal de Badajoz, a los efectos recogidos en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad

Autónoma de Extremadura, señalando que en el ejercicio de la actividad se deberá cumplir el condicionado fijado a continuación y el recogido en la documentación técnica entregada, excepto en lo que ésta contradiga a la presente autorización, sin perjuicio de las prescripciones de cuantas normativas sean de aplicación a la actividad de referencia en cada momento. El n.º de expediente de la instalación es el AAU 14/147. El código NIMA es 0604214147.

- a - Medidas relativas a los residuos gestionados por la actividad

1. Los residuos no peligrosos cuyo almacenamiento se autoriza son los siguientes:

RESIDUO	ORIGEN	CÓDIGO LER(1)	CANTIDAD MÁXIMA (toneladas/año)
Residuos de plásticos de la agricultura. Excepto embalajes	Tubos de riego de agricultura	02 01 04	1.200
Virutas y rebabas de plástico	Residuos de las industrias regionales	12 01 05	240
Envases de plástico	Envases de las industrias regionales	15 01 02	240
Plásticos de vehículos	Desguaces y talleres	16 01 19	240
Plásticos	Residuos de la construcción y demolición	17 02 03	240
Plásticos	Residuos municipales (domésticos, comerciales, industrial y de instituciones)	20 01 39	240

(1) LER: Lista Europea de Residuos publicada por la Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero

2. El almacenamiento de cualquier otro residuo no indicado en el apartado a.1 deberá ser comunicado a la Dirección general de Medio Ambiente (DGMA).

3. La valorización de los residuos indicados en el apartado a.1 deberá realizarse mediante las operaciones de valorización R12 y R13, relativas a "intercambio de residuos para someterlos a cualquiera de las operaciones enumeradas entre R1 y R11; quedan aquí incluidas operaciones tales como el desmontaje, la clasificación, la trituración, la compactación, la peletización, el secado, la fragmentación, el acondicionamiento, el reenvasado, la separación, la combinación o la mezcla, previas a cualquiera de las operaciones enumeradas de R1 a R11" y "almacenamiento de residuos a la espera de cualquiera de las operaciones numeradas de R1 a R12 (excluido el almacenamiento temporal, en espera de recogida, en el lugar donde se produjo el residuo)", respectivamente, del Anexo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

4. La retirada y gestión de estos residuos, será realizada por empresa autorizada como gestor de residuos.

5. Los residuos recogidos por la instalación no podrán almacenarse por un tiempo superior a 2 años si su destino final es la valorización, o un año, si su destino final es la eliminación, según se establece en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

6. La superficie máxima de almacenamiento de residuos será de 500 m^2.

7. El titular de la instalación deberá constituir una fianza por valor de 10.000 € (diez mil euros). La fianza será devuelta, previa solicitud por el interesado, a la finalización de la ac-

tividad, siempre y cuando se hayan cumplido las condiciones de cese de actividad establecidas en la AAU y no deba procederse a reparar los daños ambientales consecuencia de la actividad.

- b – Medidas relativas a la prevención, minimización y control de las emisiones contaminantes al dominio público hidráulico, al suelo y a las aguas

1. Las tres naves donde se ejercerá la actividad, con un total de 622,49 m^2 estarán ejecutadas con hormigón armado con terminación en pulido de la superficie.

- c – Medidas relativas a la prevención, minimización y control de las emisiones sonoras desde la instalación

1. Las principales fuentes de emisión de ruidos del complejo industrial se indican en la siguiente tabla. En la misma, también se muestran los niveles de emisión de ruidos previstos.

Fuente sonora	Nivel de emisión, dB(A)
Camión pluma	75 dB (A)
Molino triturador	75 dB (A)

2. No se permitirá el funcionamiento de ninguna fuente sonora cuyo nivel de recepción externo sobrepase las valores establecidos en el Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y vibraciones.

3. La actividad desarrollada no superará los objetivos de calidad acústica ni los niveles de ruido establecidos como valores límite en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

- d – Medidas de prevención y reducción de la contaminación lumínica

1. Las instalaciones y los aparatos de iluminación se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias.

- e – Plan de ejecución

1. En el caso de que el proyecto o actividad no comenzara a ejecutarse o desarrollarse en el plazo de cuatro años, a partir de la fecha de otorgamiento de la AAU, la Dirección General de Medio Ambiente, previa audiencia del titular, acordará la caducidad de la AAU conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley 5/2010, de 23 de junio.

2. Dentro del plazo establecido en el apartado anterior, y con el objeto de comprobar el cumplimiento del condicionado fijado en la AAU, el titular de la instalación deberá presentar a la Dirección General de Medio Ambiente solicitud de inicio de la actividad según se establece en el artículo 34 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo.

3. Previa visita de comprobación, la Dirección General de Medio Ambiente emitirá un informe en el que se haga constar si las instalaciones se ajustan al proyecto aprobado y al condicionado de la AAU no pudiendo iniciarse la actividad mientras la DGMA no dé su conformidad mediante el mencionado informe. Transcurrido el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud, por parte del titular, de conformidad con el inicio de actividad sin que el órgano ambiental hubiese respondido a la misma, se entenderá otorgada.

4. El titular de la instalación deberá comunicar a la Dirección General de Medio Ambiente, la fecha definitiva de inicio de la actividad en un plazo no superior a una semana antes de su inicio.

5. Una vez otorgada la conformidad con la solicitud de inicio de actividad la Dirección General de Medio Ambiente procederá a la inscripción del titular de la AAU en el registro de pequeños productores de residuos peligrosos.

- f – Vigilancia y seguimiento

- f.1 – Prescripciones generales

1. El muestreo y análisis de todos los contaminantes y parámetros de proceso se realizarán con arreglo a las normas CEN u otros métodos alternativos que estén validados o acreditados, siempre que garanticen la obtención de datos de calidad científica equivalente.

2. Con independencia de los controles referidos en los apartados siguientes, la Dirección General de Medio Ambiente, en el ejercicio de sus competencias, podrá efectuar y requerir cuantos análisis e inspecciones estime convenientes para comprobar la adecuación de las infraestructuras e instalaciones ejecutadas a lo establecido en la AAU y en el proyecto evaluado.

3. Se deberá prestar al personal acreditado por la administración competente toda la asistencia necesaria para que ésta pueda llevar a cabo cualquier inspección de las instalaciones relacionadas con la AAU, así como tomar muestras y recoger toda la información necesaria para el desempeño de su función de control y seguimiento del cumplimiento del condicionado establecido.

- f.2 - Residuos

1. La entidad autorizada dispondrá de un archivo físico o telemático donde se recoja por orden cronológico la cantidad, naturaleza, origen, destino y método de tratamiento de los residuos gestionados. La documentación referida a cada año natural deberá mantenerse durante, al menos, tres años, conforme a lo indicado en el artículo 40 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

2. El titular de la instalación deberá presentar, con una frecuencia anual y antes del 1 de marzo, una memoria resumen anual de la información contenida en el archivo cronológico con el contenido que figura en el Anexo XII de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

- f.3 – Contaminación acústica

1. El titular de la instalación industrial realizará nuevas mediciones de ruido en las siguientes circunstancias:

   a) Justo antes de cada renovación de la AAU.

   b) Justo después del transcurso de un mes desde la finalización de cualquier modificación de la instalación que pueda afectar a los niveles de ruidos.

2. El titular de la instalación industrial deberá comunicar, con una antelación de, al menos, una semana, el día que se llevarán a cabo las mediciones de ruidos referidas en el apartado anterior, cuyos resultados serán remitidos a la Dirección General de Medio Ambiente en el plazo de un mes desde la medición o junto con la solicitud de renovación de la AAU.

- g – Medidas a aplicar en condiciones normales de explotación

1. En caso de incumplirse alguno de los requisitos establecidos en esta resolución, el titular de la instalación industrial deberá:

   a) Comunicarlo a la Dirección General de Medio Ambiente en el menor tiempo posible mediante los medios más eficaces a su alcance, sin perjuicio de la correspondiente comunicación por escrito adicional.

   b) Adoptar las medidas necesarias para volver a la situación de cumplimiento en el plazo más breve posible y, cuando exista un peligro inminente para la salud de las personas o el medio ambiente, suspender el funcionamiento de la instalación hasta eliminar la situación de riesgo.

2. El titular de la instalación industrial dispondrá de un plan específico de actuaciones y medidas para las situaciones referidas en el apartado g.1).

3. El titular de la instalación dispondrá de las medidas adecuadas que minimicen las emisiones contaminantes al medio ambiente en caso de situaciones anormales de explotación del complejo industrial. En concreto, y con independencia de otras medidas determinadas en función de la situación anómala detectada.

4. En el caso de paralización definitiva de la actividad o de paralización temporal por plazo superior a dos años, sin perjuicio de lo establecido en el apartado a.3 y a.4, el titular de la AAU deberá entregar todos los residuos existentes en la instalación industrial a un gestor autorizado conforme a la Ley 22/2011, de 28 de julio; y dejar la instalación industrial en condiciones adecuadas de higiene medioambiental.

- h – Prescripciones finales

1. Según el artículo 27.3 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, la Autorización ambiental objeto del presente informe tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de las modificaciones reguladas en los artículos 30 y 31 de dicho Decreto, y de la necesidad de obtener o renovar las diversas autorizaciones sectoriales incluidas en ella que así lo requieran.

2. La actividad deberá inscribirse en los registros correspondientes.

3. Dispone de un mes para constituir la fianza indicada en el punto a.7, desde el otorgamiento de puesta en marcha, y no podrá iniciar la actividad sin la constitución de dicha fianza. Aportará a esta Dirección General de Medio Ambiente, dentro de dicho plazo, el resguardo correspondiente de haber constituido la fianza en la Caja de Depósitos del Gobierno de Extremadura.

4. Antes de poner en marcha la actividad deberá presentar el correspondiente informe de compatibilidad urbanística conforme al artículo 7 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo.

5. Transcurrido el plazo de vigencia de cualquiera de las autorizaciones sectoriales autonómicas incluidas en la autorización ambiental unificada, aquellas deberán ser renovadas y, en su caso, actualizadas por periodos sucesivos según se recoge en el artículo 29 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo.

6. El titular de la instalación deberá comunicar a la DGMA cualquier modificación que se proponga realizar en la misma según se establece en el artículo 30 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo.

7. La presente AAU podrá ser revocada por incumplimiento de cualquiera de sus condiciones.

8. El incumplimiento de las condiciones de la resolución constituye una infracción que irá de leve a grave, según el artículo 153 de la Ley 5/2010, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

9. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer el interesado Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel en que se lleve a efecto su notificación, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

   Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

   No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Mérida, a 3 de febrero de 2015.

El Director General de Medio Ambiente,
(PD del Consejero, Resolución de 8 de agosto de 2011 DOE n.º 162, de 23 de agosto de 2011),
ENRIQUE JULIÁN FUENTES

A N E X O I

RESUMEN DEL PROYECTO

El proyecto consiste en la puesta en marcha de una industria que se dedicará al reciclado de materiales plásticos realizando la labor en tres pasos:

1. Recogida y logística del material.

2. Almacenamiento.

3. Triturado del producto para su expedición.

La actividad se realizará en las naves 5, 7 y 8 de las parcelas 29 y 30 de la calle Antonio Nevado González del Polígono Industrial "El Nevero" en una superficie de 622,49 m^2.

Los equipos principales son:

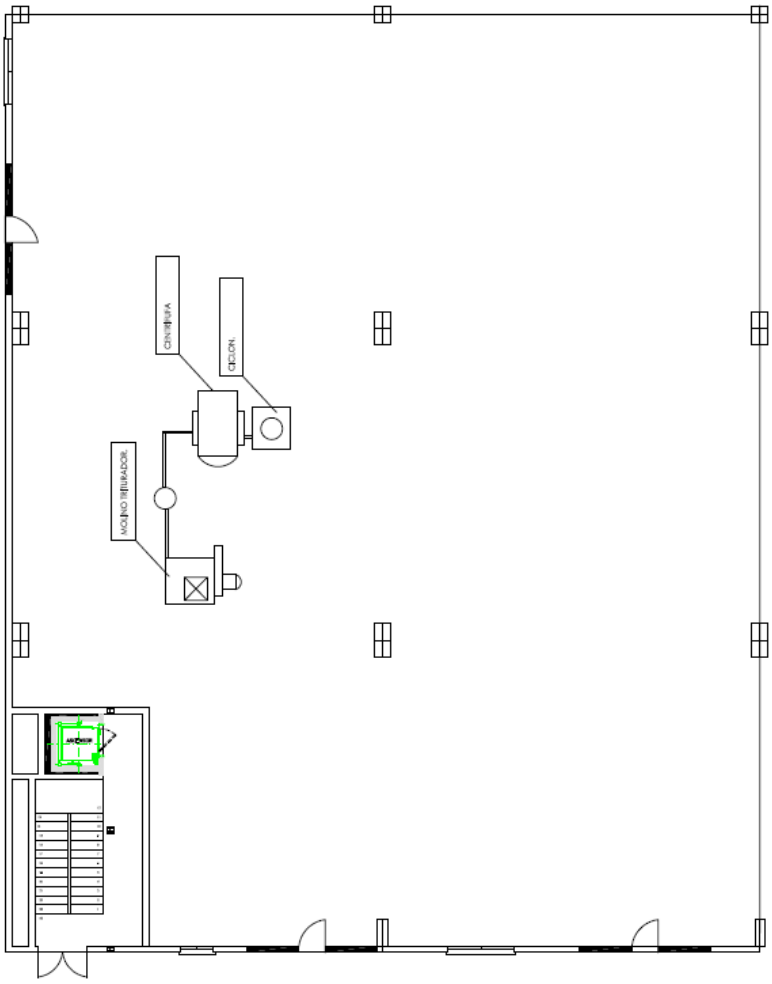
— Molino triturador.

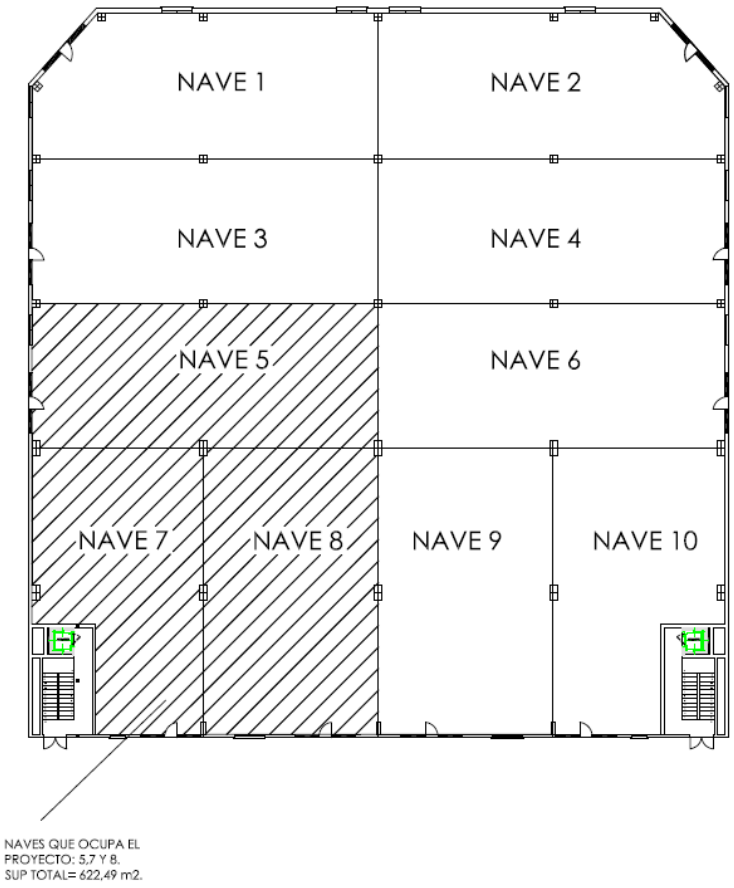
— Transporte neumático (tolva, electroaspirador, ciclón y tuberías).

— Centrifugadora.

A N E X O I I

GRAFICOS





CUADRO RESUMEN SUPERFICIES.	
PLANTA BAJA	SUPERFICIE UTIL
NAVE 1	202,30
NAVE 2	202,30
NAVE 3	215,27
NAVE 4	215,27
NAVE 5	215,27
NAVE 6	215,27
NAVE 7	192,26
NAVE 8	214,86
NAVE 9	214,86
NAVE 10	192,26
SUP. TOTAL UTIL	2080,12

• • •

RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2015, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada para una balsa de evaporación de aguas oleosas procedentes de una almazara, promovido por Aceites Obreo, CB, en Fuente del Maestre. (2015060421)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 31 de julio de 2013 tiene entrada en el Registro Único de la Junta de Extremadura, la solicitud de autorización ambiental unificada (AAU) para una balsa de evaporación de aguas oleosas procedentes de una almazara, promovido por Aceites Obreo, CB, en Fuente del Maestre (Badajoz), con CIF E-060353650.

Segundo. Esta actividad está incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en particular en la categoría 9.1. del anexo II del Decreto 81/2011, relativa a "Instalaciones para la valorización y eliminación, en lugares distintos de los vertederos, de residuos de todo tipo, no incluidas en el Anexo I".

— La actividad se ubica en la parcela 95 del polígono 41 de Fuente del Maestre (Badajoz).

— Respecto al informe municipal de compatibilidad urbanística, obra en el expediente informe del Ayuntamiento de Fuente del Maestre relativo a la compatibilidad urbanística de la balsa de evaporación en cuestión de 10 de diciembre de 2013.

Tercero. Con fecha de 7 de noviembre de 2013, la Dirección General de Medio Ambiente solicitó al Ayuntamiento de Fuente del Maestre, de acuerdo con lo establecido en artículo 24 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, informara, en un plazo de treinta días, sobre los aspectos recogidos en dicho apartado. Con fecha de entrada en el Registro Único de la Junta de Extremadura de 3 de enero de 2014, el Ayuntamiento de Fuente del Maestre remitió informe de 10 de diciembre de 2013 relativo a la compatibilidad el proyecto con el planeamiento en vigor.

Cuarto. Mediante anuncio de 3 de octubre de 2013, publicado en el DOE n.º. 213, de 5 de noviembre, se sometió a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada del proyecto de una balsa de evaporación de aguas oleosas procedentes de una almazara, promovido por Aceites Obreo, CB, en Fuente del Maestre, sin que haya habido alegación alguna.

Quinto. La instalación cuenta con informe de impacto ambiental IA04/2393 e informe técnico del estudio hidrogeológico de 30 de octubre de 2014, que se adjunta en el Anexo III de la presente resolución.

Sexto. Para dar cumplimiento al apartado 26 del Decreto 81/2011 y al artículo 84 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Dirección General de Medio Ambiente se dirigió mediante escrito de 13 de enero de 2015 a Aceites Obreo, CB, y al Ayuntamiento de Fuente del Maestre con objeto de proceder al trámite de audiencia a los interesados, sin que se hayan pronunciado al respecto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía es el órgano competente para la resolución del presente expediente en virtud de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y según el artículo 6 del Decreto 209/2011, de 5 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.

Segundo. La actividad proyectada se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 5/2010, de 23 de junio, y del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en particular en la categoría 9.1. del Anexo II del Decreto 81/2011, relativa a "Instalaciones para la valorización y eliminación, en lugares distintos de los vertederos, de residuos de todo tipo, no incluidas en el Anexo I".

Tercero. Conforme a lo establecido en el artículo 55 de la Ley 5/2010 y en el artículo 2 del Decreto 81/2011, se somete a autorización ambiental unificada la construcción, montaje, explotación, traslado o modificación sustancial de las instalaciones en las que se desarrolle alguna de las actividades que se incluyen en el Anexo II del citado decreto.

SE RESUELVE

A la vista de los anteriores antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, y una vez finalizados los trámites reglamentarios para el expediente de referencia, por la presente se resuelve otorgar la autorización ambiental unificada a favor de Aceites Obreo, CB, de la balsa de evaporación de aguas oleosas procedentes de una almazara en Fuente del Maestre (Badajoz), incluida en la categoría 9.1. del Anexo II del Decreto 81/2011, relativa a "Instalaciones para la valorización y eliminación, en lugares distintos de los vertederos, de residuos de todo tipo, no incluidas en el Anexo I", referida en el anexo I de la presente resolución, a los efectos recogidos en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, señalando que en el ejercicio de la actividad se deberá cumplir el condicionado fijado a continuación y el recogido en la documentación técnica entregada, excepto en lo que ésta contradiga a la presente autorización, sin perjuicio de las prescripciones de cuantas normativas sean de aplicación a la actividad de referencia en cada momento. El n.º de expediente de la instalación es el AAU 13/184.

- a - Medidas relativas a los residuos gestionados por la actividad

1. A la vista de la documentación aportada, se autoriza la, recepción, almacenamiento temporal y eliminación de los siguientes residuos no peligrosos:

RESIDUO	ORIGEN	LER(1)
Residuos no especificados en otra categoría	Aguas oleosas de almazara	02 03 99

(1) LER: Lista Europea de Residuos publicada por la Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero.

2. La gestión de estos residuos consistirá en las operaciones de eliminación D15 y D9, relativas a "Almacenamiento en espera de cualquiera de las operaciones numeradas de D 1 a D 14 (excluido el almacenamiento temporal, en espera de recogida, en el lugar donde se produjo el residuo)" y "Tratamiento fisicoquímico no especificado en otro apartado del presente anexo y que dé como resultado compuestos o mezclas que se eliminen mediante uno de los procedimientos numerados de D 1 a D 12 (por ejemplo, evaporación, secado, calcinación, etc.), respectivamente, del anexo I de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

3. No se autorizan operaciones de gestión de los residuos distintas a las indicadas.

4. Deberá aplicarse un procedimiento de admisión de residuos antes de su recogida. Este procedimiento deberá permitir, al titular de la instalación, asegurar que los residuos recogidos para su almacenamiento coinciden con los indicados en este apartado a) y llevar un registro de los residuos recogidos y almacenados.

5. El titular de la instalación deberá constituir una fianza por valor de 2.858 € (dos mil ochocientos cincuenta y ocho euros). La cuantía de la fianza podrá actualizarse conforme al artículo 28.2 del Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, básica de residuos tóxicos y peligrosos.

   La fianza podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 28 del Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, básica de residuos tóxicos y peligrosos. La fianza será devuelta, previa solicitud por el interesado, a la finalización de la actividad, siempre y cuando se hayan cumplido las condiciones de cese de actividad establecidas en la AAU y no se deba proceder a reparación de daños ambientales consecuencia de la actividad.

6. La fianza referida en el punto anterior, se establecen sin perjuicio de la exigencia, en su momento, de la garantía financiera precisa para dar cumplimiento a la Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental. En cuyo caso, la adaptación de las figuras existentes, se realizará conforme a lo dispuesto en la disposición adicional tercera del Real Decreto 2090/2008, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.

- b - Medidas relativas a la producción de residuos

1. La presente resolución constata la generación de los siguientes residuos peligrosos:

RESIDUO	ORIGEN	CÓDIGO LER[1]
Lodos del tratamiento in situ de efluentes	Lodos de la balsa	02 03 05

[1] Lista Europea de Residuos

2. La generación de cualquier otro residuo no indicado, deberá ser comunicada a la Dirección General de Medio Ambiente.

3. Mientras los residuos se encuentren en la instalación industrial, el titular de ésta estará obligado a mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad. En particular:

a) Las condiciones de los almacenamientos deberán evitar el arrastre de los residuos por el viento o cualquier otra pérdida de residuo o de componentes del mismo.

b) Se almacenarán sobre solera impermeable.

c) El almacenamiento temporal de residuos peligrosos se efectuará en zonas cubiertas y con pavimento impermeable.

d) Para aquellos residuos peligrosos que, por su estado físico, líquido o pastoso, puedan generar lixiviados o dar lugar a vertidos, se dispondrá de cubetos de retención o sistema equivalente, a fin de garantizar la contención de eventuales derrames. Dichos sistemas serán independientes para aquellas tipologías de residuos cuya posible mezcla en caso de derrame suponga aumento de su peligrosidad o mayor dificultad de gestión.

e) Los residuos peligrosos generados en las instalaciones deberán envasarse, etiquetarse y almacenarse conforme a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, básica de residuos tóxicos y peligrosos.

4. No se mezclarán residuos peligrosos de distinta categoría, ni con otros residuos no peligrosos, sustancias o materiales. La mezcla incluye la dilución de sustancias peligrosas.

5. Los residuos no peligrosos no podrán almacenarse por un tiempo superior a dos años, si su destino final es la valorización, o a un año, si su destino final es la eliminación. Mientras que los residuos peligrosos no podrán almacenarse por un tiempo superior a seis meses. Ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y en la Ley 5/2010, de 24 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

6. Deberán habilitarse las correspondientes áreas de almacenamiento de los residuos en función de su tipología, clasificación y compatibilidad. Deberán ser áreas con solera impermeable, que conduzcan posibles derrames a arqueta de recogida estanca, en el caso del almacenamiento de residuos peligrosos, estas áreas deberán ser cubiertas. En cualquier caso, su diseño y construcción deberá cumplir cuanta prescripción técnica y condición de seguridad establezca la normativa vigente en la materia.

- c - Medidas de protección y control de las aguas, del suelo y de las aguas subterráneas

1. El diseño y la construcción de la balsa deberá mantener una eficiente impermeabilización durante la vida útil de la misma.

2. Deberá llevar a cabo la realización de una cuneta perimetral correctamente dimensionada, en función de la topografía de la zona y la escorrentía superficial de los terrenos adyacentes de manera que no se produzcan aportes de aguas superficiales a la balsa de evaporación.

3. Deberá justificarse y garantizare por parte del promotor que el sistema de aspersión de la balsa funciona de manera que no se produzcan derrames accidentales fuera del área impermeabilizada de la balsa y que no afecta a los suelos adyacentes.

4. Teniendo en cuenta lo datos de niveles piezométricos en captaciones de Fuente del Maestre el nivel piezométrico es variable que entre los 60 y los 80 m de profundidad, según se indica en el estudio hidrogeológico, deberá garantizarse que en caso de que se produzcan infiltraciones estas no alcanzarán el nivel piezométrico de la zona. Para ello deberá llevarse a cabo un control frente a las fugas que pudieran producirse en la balsa, tanto desde el fondo como desde las pareces de la misma.

5. En caso de detección de fugas de la balsa, se determinará las dimensiones de la infiltración o fuga, se valorará el grado de afección que la misma tenga sobre el suelo o las aguas (subterráneas o superficiales), se valorará el daño producido y se propondrán las medidas necesarias para la restitución de los suelos.

6. Es recomendable la instalación de sistemas móviles que permitieran cubrir las balsas de evaporación entre octubre de cada año y marzo del año siguiente. Ello evitaría la entrada de aguas pluviales durante la época del año de menor evaporación y mayor precipitación.

7. La balsa deberá estar protegida con algún sistema de vallado perimetral para evitar el acceso a la misma, previniendo de esta forma accidentes.

8. Anualmente, tras el periodo estival se procederá a la limpieza de la balsa mediante procedimientos que no deterioren las características resistentes e impermeables de las mismas, siendo lo lodos retirados y gestionados por Gestor autorizado de residuos. Previamente a su retirada se caracterizarán dichos lodos para determinar su naturaleza, topología y peligrosidad.

9. Se dispondrá de certificado de calidad emitido por la empresa encargada de su construcción.

10. Se deberá disponer de un manual de mantenimiento preventivo al objeto de garantizar el buen estado de las instalaciones, en especial respecto a los medios disponibles para evitar la contaminación del medio en caso de derrames o escapes accidentales y a las medidas de seguridad implantadas.

11. Se deberá inspeccionar el estado del sistema de impermeabilización por profesional cualificado, al menos, anualmente. A tal efecto, al menos, anualmente se vaciará completamente cada balsa. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá inspeccionar visualmente y de manera frecuente las arquetas testigo de fugas como medida de control del estado del sistema de impermeabilización.

12. El sistema de impermeabilización dispuesto deberá ser restituido completamente con antelación al cumplimiento del plazo de durabilidad garantizado por el fabricante o como resultado de la inspección anual realizada por el profesional cualificado. A efectos del primer caso, el titular de la balsa tomará en consideración el certificado de garantía emitido por el fabricante.

13. La limpieza de los sedimentos acumulados en la balsa deberá realizarse mediante procedimientos que no deterioren las características de resistencia e impermeabilización de las mismas, y con la frecuencia adecuada para evitar que la acumulación de los residuos decantados impliquen una disminución significativa de la capacidad de almacenamiento de los residuos líquidos en la balsa. Esta frecuencia será, al menos, anual. Los sedimentos

(residuos sólidos) serán gestionados conforme a lo indicado en el capítulo relativo al tratamiento y gestión de residuos generados.

14. Al objeto de prevenir vertidos no autorizados, todos los residuos que contengan fluidos se almacenarán sobre pavimento impermeable y se asegurará la retención y recogida de fugas de fluidos.

- d - Medidas relativas a la prevención, minimización y control de las emisiones sonoras desde la instalación

1. Conforme al proyecto básico aportado por el titular de la actividad, no se prevén focos de emisión de ruidos y vibraciones.

2. Se deberá cumplir con los niveles de recepción externo establecidos en el Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.

3. La actividad desarrollada no superará los objetivos de calidad acústica ni los niveles de ruido establecidos como valores límite en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

- e - Medidas de prevención y minimización de la contaminación lumínica

1. Las instalaciones y los aparatos de iluminación ajustaran a lo dispuesto en el Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

- f - Plan de ejecución

1. Las actuaciones que se requieran para adaptar la actividad industrial a la presente autorización, deberán finalizarse en un plazo máximo de 6 meses, a partir del día siguiente a la fecha en la que se comunique la resolución por la que se otorgue la AAU. En caso de no acometerse tal adaptación, la Dirección General de Medio Ambiente, previa audiencia del titular, acordará la caducidad de la AAU.

2. Dentro del plazo indicado en el apartado anterior, el titular de la instalación deberá remitir a la Dirección General de Medio Ambiente solicitud de conformidad con la actividad. Junto con la citada solicitud deberá aportar la documentación que certifique que las obras e instalaciones se adaptan a las condiciones de la AAU.

3. Tras la solicitud de conformidad con la actividad, la Dirección General de Medio Ambiente girará una visita de comprobación.

4. En particular y sin perjuicio de lo que se considere necesario, la solicitud de conformidad con la actividad referida en el apartado segundo deberá acompañarse de:

   a) Licencia de obra.

   b) La documentación relativa a la gestión de los residuos producidos.

c) Certificado de calidad emitido por la empresa encargada de la construcción de las balsas.

d) Certificación de la instalación del sistema de control de fugas.

e) Plan de actuaciones y medidas para situaciones con posibles repercusiones en la calidad del medio ambiente, que incluya la posibilidad de presencia de fugas en la arqueta de detección de fugas.

5. Previa comunicación, podría hacerse uso del periodo de pruebas antes del inicio de la actividad de conformidad con el artículo 34.3 del Reglamento.

6. Una vez otorgada conformidad con la actividad, la Dirección General de Medio Ambiente procederá a actualizar la inscripción del titular de la AAU en el registro de productores de residuos peligrosos.

- g - Vigilancia y seguimiento

1. Siempre que no se especifique lo contrario, el muestreo y análisis de todos los contaminantes y parámetros de proceso, así como los métodos de medición de referencia para calibrar los sistemas automáticos de medición, se realizarán con arreglo a las normas CEN. En ausencia de las normas CEN, se aplicarán las normas ISO, las normas nacionales, las normas internacionales u otros métodos alternativos que estén validados o acreditados, siempre que garanticen la obtención de datos de calidad científica equivalente.

2. Los equipos de medición y muestreo dispondrán, cuando sea posible, de un certificado oficial de homologación para la medición de la concentración o el muestreo del contaminante en estudio. Dicho certificado deberá haber sido otorgado por alguno de los organismos oficialmente reconocidos en los Estados Miembros de la Unión Europea, por los países firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o, cuando haya reciprocidad, por terceros países.

3. La DGMA, en el ejercicio de sus competencias, podrá efectuar y requerir cuantos análisis e inspecciones estimen convenientes para comprobar el rendimiento y funcionamiento de las instalaciones autorizadas.

4. El titular de la instalación industrial deberá prestar al personal acreditado por la administración competente toda la asistencia necesaria para que ésta pueda llevar a cabo cualquier inspección de las instalaciones relacionadas con la AAU, así como tomar muestras y recoger toda la información necesaria para el desempeño de su función de control y seguimiento del cumplimiento del condicionado establecido.

Residuos:

5. El titular de la instalación industrial deberá llevar un registro de la gestión de todos los residuos gestionados y generados:

a) Entre el contenido del registro de residuos no peligrosos deberá constar la cantidad, naturaleza, identificación del residuo, origen y destino de los mismos.

b) El contenido del registro, en lo referente a residuos peligrosos, deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se

aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, básica de residuos tóxicos y peligrosos.

6. En su caso, antes de dar traslado de los residuos a una instalación para su valorización o eliminación deberá solicitar la admisión de los residuos y contar con el documento de aceptación de los mismos por parte del gestor destinatario de los residuos.

7. Asimismo, el titular de la instalación deberá registrar y conservar los documentos de aceptación de los residuos peligrosos en las instalaciones de tratamiento, valorización o eliminación y los ejemplares de los documentos de control y seguimiento de origen y destino de los residuos por un periodo de cinco años.

- h - Medidas a aplicar en situaciones anormales de explotación que puedan afectar al medio ambiente

Fugas, fallos de funcionamiento:

1. En caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en la AAU, el titular de la instalación industrial deberá:

   a) Comunicarlo a la DGMA en el menor tiempo posible, mediante correo electrónico o fax, sin perjuicio de la correspondiente comunicación por vía ordinaria.

   b) Adoptar las medidas necesarias para volver a la situación de cumplimiento en el plazo más breve posible y para evitar la repetición del incidente.

   En particular, en caso de desaparición, pérdida o escape de residuos, el titular de la instalación industrial deberá, además, adoptar las medidas necesarias para la recuperación y correcta gestión del residuo.

   El titular de la instalación industrial dispondrá de un plan específico de actuaciones y medidas para situaciones de emergencias por funcionamiento con posibles repercusiones en la calidad del medio ambiente.

Paradas temporales y cierre:

2. En el caso de paralización definitiva de la actividad o de paralización temporal por plazo superior a dos años, el titular de la AAU deberá entregar todos los residuos existentes en la instalación industrial a un gestor autorizado conforme a la Ley 22/2011, de 28 de julio; y dejar la instalación industrial en condiciones adecuadas de higiene medio ambiental.

- i - Prescripciones finales

1. La AAU objeto de la presente resolución tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 59 y 61 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y 30 y 31 del Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por el Decreto 81/2011, de 20 de mayo.

   Al respecto de la necesidad de renovar la autorización de gestión de residuos que se incluye en esta AAU, se indica que esta autorización tendrá una vigencia de ocho años, pa-

sado el cual se renovará por períodos sucesivos, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

El titular de la planta deberá solicitar la renovación de la AAU 6 meses antes, como mínimo, del vencimiento del plazo de vigencia de la actual AAU.

2. Se dispondrá de una copia de la presente resolución en el mismo centro a disposición de los agentes de la autoridad que lo requieran.

3. El incumplimiento de las condiciones de la resolución constituye una infracción que irá de leve a grave, según el artículo 153 de la Ley 5/2010, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sancionable con multas hasta de 200.000 euros.

4. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer el interesado Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel en que se lleve a efecto su notificación, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

   Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

   No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Mérida, a 5 de febrero de 2015.

El Director General de Medio Ambiente,
ENRIQUE JULIÁN FUENTES

A N E X O I

RESUMEN DEL PROYECTO

Los datos generales del proyecto son:

Actividad

Proyecto de una balsas de evaporación de aguas oleosas procedentes de una almazara.

Las dimensiones de la balsa son:

Superficie de fondo	2.858 m^2
Altura total	1,5
Taludes interiores	3H/2V
Coronación	2 m

La impermeabilización de la balsa se proyecta mediante hormigonado de fondo, taludes con aditivo impermeabilizante y coronación.

La balsa cuenta con un sistema de aspersión que facilita la evaporación de los vertidos.

La balsa estará vallada perimetralmente.

Ubicación:

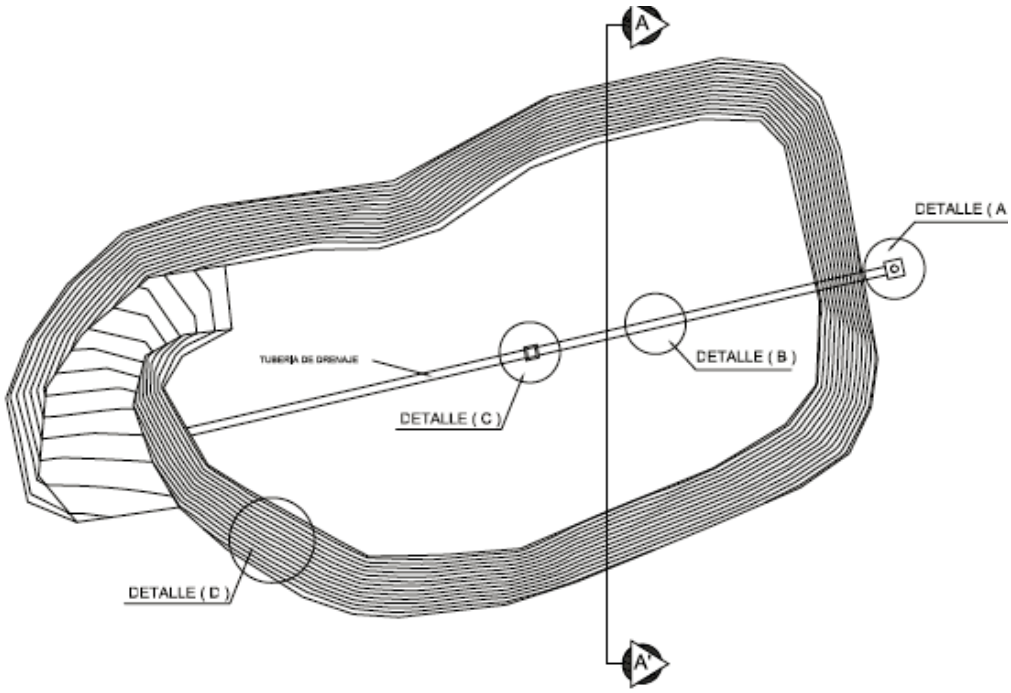
La actividad se ubica en la parcela 95 del polígono 41 de Fuente del Maestre.

Categoría Decreto 81/2011:

Categoría 9.1. del anexo II del Decreto 81/2011, relativa a "Instalaciones para la valorización y eliminación, en lugares distintos de los vertederos, de residuos de todo tipo, no incluidas en el Anexo I

A N E X O I I

PLANO DE LA INSTALACIÓN



A N E X O I I I

INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL

INFORME TÉCNICO

N/Ref.: JPO/rps

N.º Expte.: IA 14/0021

Actividad: Estudio hidrológico para balsa de evaporación de aguas efluentes de almazara

Datos catastrales: Polígono 41, parcela 95.

Término municipal: Fuente del Maestre

Solicitante: SECCIÓN DE AUTORIZACIONES AMBIENTALES

Promotor/Titular: Aceites Obreo C.B.

En relación con el Estudio hidrológico para balsa de evaporación de aguas afluentes de almazara en el polígono 41, parcela 95 del término municipal de Fuente del Maestre y cuyo promotor es Aceites Obreo C.B. se informa lo siguiente.

1. Visto el estudio hidrogeológico y el informe de impacto ambiental al que se hace referencia en el documento básico (IA04/2393) existe discrepancia entre la ubicación de la balsa, dado que el informe técnico ambiental del expediente anteriormente mencionado hace referencia al polígono 43, parcela 65 del término municipal de Fuente del Maestre debería aclararse dicha situación.

2. La balsa se encuentra impermeabilizada mediante hormigón armado en fondo y taludes con un aditivo impermeabilizante del tipo SIKA – 1 para la impermeabilización de la balsa.

3. La balsa además cuenta con un sistema de aspersión que facilita la evaporación de los vertidos.

4. Para el estudio de la presencia de las aguas subterráneas se realiza un ensayo geofísico con el sistema WADI VLF. De la geofísica realizada, se indica que no existen acuíferos bajo la zona de la balsa ni se tiene constancia de presencia de acuíferos en un entorno inmediato.

5. Sin embargo, en base a los datos de niveles piezométricos en captaciones de Fuente del Maestre el nivel piezométrico es variable entre los 60 y los 80 m de profundidad, según consta en el estudio hidrogeológico.

6. La balsa se ubica a 180 m al suroeste de una cola del afluente del Arroyo de la Huerta del Prado. Esta cola afluente tiene un carácter estacional, sólo activo en época de lluvias.

7. El estudio hidrogeológico concluye:

    a. Las características constructivas y la impermeabilización de la balsa limitan la posibilidad de infiltración y el diseño de las características de la balsa dificulta cualquier posibilidad de contaminación.

b. La vulnerabilidad del acuífero en la parcela afeada es baja debido a las características hidrogeológicas impermeables de las filitas.

A la vista de los datos aportados por el promotor en este estudio hidrogeológico, para evitar la afección a las aguas y al suelo, la balsa deberá:

— Mantener una eficiente impermeabilización de la balsa durante la vida útil de la misma.

— Realización de una cuneta perimetral correctamente dimensionada, en función de la topografía de la zona y la escorrentía superficial de los terrenos adyacentes de manera que no se produzcan aportes de aguas superficiales a la balsa de evaporación.

— Deberá justificarse y garantizarse por parte del promotor que el sistema de aspersión de la balsa funciona de manera que no se produzcan derrames accidentales fuera del área impermeabilizada de la balsa y que no afecta a los suelos adyacentes.

— Teniendo en cuenta los datos de niveles piezométricos en captaciones de Fuente del Maestre el nivel piezométrico es variable entre los 60 y los 80 m de profundidad, según se indica en el estudio hidrogeológico, deberá garantizarse que en caso de que se produzcan infiltraciones estas no alcanzará el nivel piezométrico de la zona. Para ello deberá llevarse a cabo un control frente a las fugas que pudieran producirse en la balsa, tanto desde el fondo como desde las paredes de la misma.

— En caso de detección de fugas de la balsa, se procederá a la reparación de la impermeabilización de la balsa, se determinará las dimensiones de la infiltración o fuga, se valorará el grado de afección que la misma tenga sobre el suelo o las aguas (subterráneas o superficiales), se valorará el daño producido y se propondrán las medidas necesarias para la restitución de los suelos.

Mérida, a 30 de octubre de 2014. El Director de Programas de Impacto Ambiental, PEDRO MUÑOZ BARCO.

• • •

RESOLUCIÓN de 29 de enero de 2015, de la Dirección General de Industria y Energía, por la que se declara como "Agua Mineral Natural" el agua denominada "Las Abejeras" n.º AB060012, situada en el término municipal de Alburquerque. (2015060418)

Visto el expediente instado por D.ª María José Duarte Oliveros para la declaración como Agua Mineral Natural del agua denominada "Las Abejeras", n.º AB060012, sita en el término municipal de Alburquerque, provincia de Badajoz, con objeto de obtener posteriormente la autorización para el aprovechamiento de dichas aguas en una planta embotelladora de agua, se establecen los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con fecha 17 de abril de 2012 es iniciado por el Servicio de Ordenación Industrial de Badajoz y a solicitud de D.ª María José Duarte Oliveros, con NIF: 8234005M y domicilio en la plaza del Punto, n.º 6 de Huelva, el expediente de declaración de agua mineral naturaL, n.º AB060012, de las aguas del sondeo "Las Abejeras", inscrito con el n.º BP/11605/04 Minas en el Registro de Pozos de la provincia de Badajoz, y localizado en la finca "Las Abejeras", propiedad de la solicitante, en el polígono 83, parcela 20, del término municipal de Alburquerque (Badajoz), con la denominación de "Las Abejeras". El sondeo se sitúa en las coordenadas UTM (huso 29 ETRS89): X: 663877 e Y: 4334665, tiene 46,5 metros de profundidad, un diámetro de perforación de 200 mm., entubado con PVC sanitario de 10 atmósferas y 180 mm de diámetro.

2.º Junto con la solicitud y tal como indica el Real Decreto 1798/2010, de 30 de diciembre, por el que se regula la explotación y comercialización de aguas minerales naturales y aguas de manantial envasadas para consumo humano, se presenta Estudio Hidrogeológico detallado donde se incluye:

— Inventario de puntos de agua de la zona.

— Estudio geológico detallado.

— Descripción de las obras e instalaciones de la captación.

— Hidráulica de la captación, de aforo y ensayo de bombeo para conocer el caudal óptimo del pozo.

— Estudio hidroquímico de las aguas del sondeo "Las Abejeras".

— Estudio de las medidas de protección del manantial y zona circundante contra la contaminación.

— Cartografía geológica a escala 1:10.000

— Mapas de situación de la captación a escalas 1:50.000 y 1:1.000

3.º Con fecha 11 de junio de 2012 se publica en el Diario Oficial de Extremadura número 111, anuncio de 8 de mayo de 2012 sobre información pública de solicitud de declaración co-

mo Agua Mineral Natural del agua denominada "Las Abejeras", n.º AB060012, en el término municipal de Alburquerque (Badajoz).

4.º Con fecha 2 de julio de 2012 se publica en el Boletín Oficial del Estado número 157, anuncio de la Dirección General de Ordenación Industrial y Comercio sobre información pública de solicitud de declaración como Agua Mineral Natural del agua denominada "Las Abejeras", n.º AB060012, en el término municipal de Alburquerque (Badajoz).

5.º El Servicio de Ordenación Industrial de Badajoz de la Dirección General de Industria y Energía procede a la toma mensual de una muestra de agua del sondeo, con el correspondiente levantamiento de acta, entre los meses de julio de 2012 y junio de 2013 y al envío a laboratorio debidamente acreditado de las 12 muestras tomadas para su análisis. Los parámetros analizados son: Escherichia coli; Estreptococos fecales; Pseudomonas aeruginosa; Bacterias aerobias a 22º C; Bacterias aerobias a 37º C; Clostridios sulfito-reductores; Olor; Sabor; Color; Turbidez; Antimonio; Arsénico total; Metales totales (tratamiento previo por cada muestra); Bario; Benceno; Benzo-a-pireno; Cadmio; Conductividad; Cobre; Cromo; Cloruros; Sulfatos; Carbonatos; Bicarbonatos; Calcio; Magnesio; Potasio; Sodio; Cianuros totales; Flúor; Manganeso; Plomo; Mercurio; Níquel; Nitratos; Nitritos; pH; Residuo seco (180 ºC); Residuo seco (260 ºC); Selenio; Plaguicidas totales (Plaguicidas organoclorados (alpha-HCH; beta- HCH; gamma-HCH (lindano); delta-HCH; heptacloro; aldrín; heptaclor epóxido; endosulfán I; dieldrín; p,p'-DDE; endrín; endosulfán II; p,p'-DDD; endosulfán sulfato; p,p'-DDT; metoxiclor; endrín-cetona.), organofosforados (diazinon; metil-paration; paration; etion.) y organonitrogenados (simazina; atrazina; propazina; trietazina; terbutilazina; ametrina; prometrina; terbutrina.)); Hidrocarburos aromáticos policíclicos (PAHs grupo 1); Cloro residual libre; Fenoles totales (índice de fenol); Detergentes (tensioactivos aniónicos); PCBs (cb-8; cb-28; cb-20; cb-35; cb-52; cb-101; cb-118; cb-153; cb-138; cb-180; suma congéneres.); Aceites y grasas; Estudio de la radiactividad (radiactividad a y b total, actividad beta resto, tritio, potasio). Entre los meses de agosto y octubre de 2013, el Servicio de Ordenación Industrial de Badajoz de la Dirección General de Industria y Energía procede a la toma de tres nuevas muestras, una por cada mes, con el correspondiente levantamiento de acta, y al análisis de sus parámetros microbiológicos (Clostridios sulfito-reductores, Escherichia coli, Estreptococos fecales, Bacterias aerobias a 22º C, Bacterias aerobias a 37º C, Pseudomonas aeruginosa).

6.º Con fecha 12 de noviembre de 2013, el Servicio de Ordenación Industrial de Badajoz remite a la Dirección General de Industria y Energía, el expediente junto con informe de fecha 11 de noviembre de 2013 en el cual se propone continuar la tramitación del expediente con objeto de Declarar como Agua Mineral Natural las aguas procedentes del Sondeo "Las Abejeras" en el término municipal de Alburquerque (Badajoz) solicitado por Dª María José Duarte Oliveros.

7.º Con fecha 13 de diciembre de 2013, la Dirección General de Industria y Energía requiere al titular subsanación al expediente, concretamente, se le requiere la presentación de una Memoria de la Acción Farmacológica, Terapéutica y Clínica, según establece el Real Decreto 1798/2010, de 30 de diciembre, por el que se regula la explotación y comercialización de aguas minerales naturales y aguas de manantial envasadas para consumo humano.

8.º Con fecha 23 de diciembre de 2013, la Dirección General de Industria y Energía solicita sendos informes a la Dirección General de Salud Pública del Servicio Extremeño de Salud y a la Confederación Hidrográfica del Guadiana, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

9.º Con fecha 25 de febrero de 2014, la Subdirección de Seguridad Alimentaria, Ambiental y Productos Farmacéuticos de la Dirección General de Salud Pública del Servicio Extremeño de Salud, emite informe en el que requiere, para proceder a la emisión de un informe favorable para la declaración como Agua Mineral Natural las aguas procedentes del Sondeo "Las Abejeras", un nuevo muestreo y el análisis de 5 nuevas muestras de agua para la determinación de los siguientes parámetros microbiológicos: Escherichia coli; Estreptococos fecales; Pseudomonas aeruginosa; Bacterias aerobias a 22º C; Bacterias aerobias a 37º C; Clostridios sulfito-reductores.

10.º Con fecha 3 de marzo de 2014, tiene entrada en el Registro Único de la Junta de Extremadura el informe de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, relativo al expediente de declaración del agua mineral natural AB060012.

11.º Con fecha 27 de marzo de 2014, Dª María José Duarte Oliveros remite a la Dirección General de Industria y Energía del Gobierno de Extremadura, la Memoria médico-hidrológica del agua procedente de la captación denominada "Agua de las Abejeras" en Alburquerque (Badajoz).

12.º Entre los meses de mayo y septiembre de 2014, el Servicio de Ordenación Industrial de Badajoz de la Dirección General de Industria y Energía realiza la toma de 5 nuevas muestras de agua, con el correspondiente levantamiento de acta y los cinco nuevos análisis de parámetros microbiológicos (Clostridios sulfito-reductores, Escherichia coli, Estreptococos fecales, Bacterias aerobias a 22º C, Bacterias aerobias a 37º C, Pseudomonas aeruginosa), requeridos por la Dirección General de Salud Pública del Servicio Extremeño de Salud.

13.º Con fecha 26 de septiembre de 2014 se recibe en el Registro Único de la Junta de Extremadura escrito de Dña. María José Duarte Oliveros en el que expone que habiéndose realizado las cinco nuevas tomas de muestra de agua del sondeo "Las Abejeras" para su declaración como Agua Mineral Natural, una de ellas se realizó después de haber instalado una nueva bomba impulsora, sin un proceso previo de descontaminación, lo que originó una contaminación bacteriológica aerobia en una de las muestras tomadas, por lo que solicita la repetición de un muestreo.

14.º Con fecha 27 de noviembre de 2014, vistas las circunstancias expuestas en el antecedente anterior, el Servicio de Ordenación Industrial de Badajoz de la Dirección General de Industria y Energía toma una última muestra de agua del Sondeo "Las Abejeras", con el correspondiente levantamiento de acta y procede al análisis de los parámetros microbiológicos en laboratorio debidamente acreditado, (Clostridios sulfito-reductores, Escherichia coli, Estreptococos fecales, Bacterias aerobias a 22º C, Bacterias aerobias a 37º C, Pseudomonas aeruginosa).

15.º Con fecha 12 de diciembre de 2014, el Servicio de Ordenación Industrial de Badajoz remite a la Dirección General de Industria y Energía, el expediente de la declaración como

agua mineral natural "Las Abejeras", n.º AB060012, junto con informe técnico, en el que se propone continuar el expediente con objeto de declarar el agua del sondeo "Las Abejeras", como agua mineral natural.

16.º Con fecha 23 de diciembre de 2014, la Dirección General de Industria y Energía remite a la Dirección General de Salud Pública del Servicio Extremeño de Salud los resultados de los análisis requeridos por ésta en el informe de fecha 25 de febrero de 2014, con objeto de evacuar el informe preceptivo que dispone la legislación vigente.

17.º Con fecha de registro 15 de enero de 2015, tiene entrada en la Dirección General de Industria y Energía, informe sanitario favorable expedido por la Dirección General de Salud Pública del Servicio Extremeño de Salud.

18.º Con fecha 29 de enero de 2015, la Dirección General de Industria y Energía de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía del Gobierno de Extremadura, propone declarar como agua mineral natural el agua denominada "Las Abejeras", n.º AB060012.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El artículo 3 del Real Decreto 1798/2010, de 30 de diciembre, por el que se regula la explotación y comercialización de aguas minerales naturales y aguas de manantial envasadas para consumo humano (BOE núm. 16, de 19 de enero de 2011), dispone que:

1.º Las solicitudes de declaración del agua como agua mineral natural o agua de manantial, se presentarán ante la autoridad minera competente de la comunidad autónoma a la que pertenezca dicho manantial. Dichas solicitudes deberán acompañarse de la documentación recogida en la parte correspondiente a cada tipo de agua descrita en el Anexo II de la presente disposición y serán publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial» de la comunidad autónoma correspondiente

Segundo. El punto 2, Características específicas del Agua Mineral Natural, del Anexo II del Real Decreto 1798/2010, de 30 de diciembre, por el que se regula la explotación y comercialización de aguas minerales naturales y aguas de manantial envasadas para consumo humano, dispone que:

Para proceder a la solicitud de declaración y autorización de aprovechamiento de un agua como «mineral natural» deberá presentarse ante la autoridad minera competente, además de lo establecido en la Ley 22/1973, de 21 de julio de Minas, los requisitos que se detallan a continuación: a) Declaración de agua mineral natural: Deberá presentarse lo establecido en el punto 1.º de la letra a) y en el punto 2.º de la letra b) del apartado 1.2 de este anexo. Una vez presentada la solicitud de declaración, la autoridad minera competente procederá a la toma de muestras correspondientes a doce meses consecutivos para el análisis completo físico-químico y microbiológico, según lo establecido en el punto 3.º, letra a), apartado 2 del artículo 14. Se presentarán también en su caso los estudios basados en los análisis clínicos y farmacológicos, según lo establecido en la letra e) del apartado 1.2 de este anexo

Tercero. El artículo 3 del Real Decreto 1798/2010, de 30 de diciembre, por el que se regula la explotación y comercialización de aguas minerales naturales y aguas de manantial envasadas para consumo humano, dispone que:

2.º La autoridad competente cumplirá el procedimiento establecido en la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas, solicitando los informes que procedan. A la vista de las actuaciones realizadas, procederá a la declaración del agua objeto de la solicitud como agua mineral natural o agua de manantial, según corresponda. Dicha declaración, debidamente motivada, deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial» de la comunidad autónoma correspondiente, pudiendo revocarse en el supuesto de comprobarse el incumplimiento de las exigencias impuestas en la presente disposición a este tipo de aguas.

Cuarto. En el artículo 24 de la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas (BOE núm. 176, de 24 de julio de 1973) y en el artículo 39 de su Reglamento (Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General para el Régimen de la Minería, se establece el procedimiento para la declaración de la condición mineral de un agua:

"La declaración de la condición de mineral de unas aguas determinadas será requisito previo para la autorización de su aprovechamiento como tales, pudiendo acordarse de oficio o a solicitud de cualquier persona que reúna las condiciones establecidas en el Título VIII".

Quinto. Mediante Decreto del Presidente 9/2013, de 7 de octubre, por el que se modifica la distribución de competencias entre las Consejerías que conforman la Administración Autonómica, las competencias en materia de ordenación y promoción industrial, minas y distribución de la energía eléctrica, hasta ahora ejercidas desde la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación, se atribuyen a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.

Sexto. Por Resolución de 24 de octubre de 2013 (DOE n.º 211, de 31 de octubre) de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía se delegan en el Director General de Industria y Energía las competencias relativas a las funciones que, en materia de Minas, tiene atribuidas el Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, en virtud de los artículos 24.2, 88, 109.3 y 116.1 de a Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas.

Por todo lo anteriormente expuesto, vista la propuesta de la Dirección General de Industria y Energía, esta Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

RESUELVE

DECLARAR como AGUA MINERAL NATURAL el agua denominada "Las Abejeras", n.º AB060012, procedente del sondeo "Las Abejeras", con coordenadas UTM (huso 29 ETRS89): X: 663877 e Y: 4334665, situado en la finca "Las Abejeras", polígono 83, parcela 20, del término municipal de Alburquerque (Badajoz) y promovido por D.ª María José Duarte Oliveros, con NIF: 8234005M, propietaria de dicha finca.

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición podrá interponerse ante el Excmo. Sr. Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución.

El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución si se interpone directamente.

En el caso de que se haya interpuesto recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

No obstante podrá interponer el interesado, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Mérida, a 29 de enero de 2015.

La Directora General de Industria y Energía
(Por Delegación del Consejero de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía,
Resolución de 24 de octubre de 2013,
DOE n.º 211, de 31 de octubre),
CAROLINA GRAU FERRANDO

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2015, de la Secretaría General, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento abreviado n.º 23/2015 e interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, y se emplaza a los posibles interesados en el mismo. (2015060450)

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo, tramitado por procedimiento abreviado n.º 23/2015, promovido por D. José Manuel Torrado Robles, contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de reposición interpuesto contra la resolución de 5 de diciembre de 2014 de la Dirección Gerencia, por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo convocado por Resolución de 13 de junio de 2011, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Licenciados Sanitarios, en la Categoría de Odontoestomatólogo/a de Área de Atención Primaria, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, se acuerda la remisión del expediente administrativo y se emplaza a los posibles interesados en el mismo, para que puedan personarse ante dicho Juzgado, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

De personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos, continuando el procedimiento por sus trámites y sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Mérida, a 17 de febrero de 2015.

El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud,
CÉSAR SANTOS HIDALGO

V ANUNCIOS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 27 de febrero de 2015 por el que se da publicidad a la Resolución del Consejero de Hacienda y Administración Pública y del Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud, de renuncia al procedimiento de concurrencia para la selección de una mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social para la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal al servicio de la Junta de Extremadura. (2015080759)

A los efectos de renunciar al procedimiento de concurrencia para la selección de una mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social para la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal al servicio de la Junta de Extremadura, cuyas condiciones administrativas fueron objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura n.º 25, de 6 de febrero de 2015, se procede a dar publicidad a la Resolución del Consejero de Hacienda y Administración Pública y del Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud de renuncia al procedimiento de concurrencia para la selección de una mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social para la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal al servicio de la Junta de Extremadura.

Mérida, a 27 de febrero de 2015. La Directora General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección. VERÓNICA PUENTE ALCUBILLA.

Resolución de 27 de febrero de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública y del Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud, de renuncia al procedimiento de concurrencia para la selección de una mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social para la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal al servicio de la Junta de Extremadura.

Con fecha 6 de febrero de 2015 se publicó en el Diario Oficial de Extremadura Anuncio de 4 de febrero de 2015 por el que se da publicidad a las condiciones administrativas que han de regir el procedimiento de concurrencia para la selección de una Mutua Colaboradora de la Seguridad Social para la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal al servicio de la Junta de Extremadura.

Según se indica en el apartado X del propio Pliego de Condiciones Administrativas, tras la selección, se procederá a su formalización mediante convenio de asociación suscrito con la entidad que haya resultado seleccionada por la titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto sobre la materia en el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, el Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Re-

glamento sobre colaboración de las Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social y demás disposiciones de desarrollo.

El 27 de febrero de 2015 se ha publicado en el Diario Oficial de Extremadura, la Ley 4/2015, de 26 de febrero, de regulación del proceso de transición entre gobiernos en la Comunidad Autónoma de Extremadura, que recoge en el apartado 2 del artículo 2, entre otros, los principios rectores de mínima intervención y de neutralidad política. Según el principio de mínima intervención "la acción de gobierno tras el cese del Presidente se limitará a la gestión del despacho ordinario de los asuntos públicos, absteniéndose de adoptar cualesquiera otras medidas, salvo casos de urgencia o por razones de interés general, cuya acreditación expresa así lo justifique. En todo caso, no se podrán realizar las actuaciones enumeradas en los artículos 3 y 4 de esta ley". Por su parte, el principio de neutralidad política exige que "en la acción de gobierno tras el cese del Presidente no se adoptarán medidas que condicionen, comprometan o impidan las que deba trazar el gobierno que lo sustituya, en su caso".

El objeto del procedimiento de concurrencia tiene por objeto, como se indica en el apartado I del Pliego de Condiciones Administrativas, "la selección de una Mutua Colaboradora de la Seguridad Social (MCSS) con la que celebrar un convenio de asociación que cubra las contingencias derivadas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional de los empleados públicos de la Junta de Extremadura".

Se trata, por tanto, de un cambio radical del modelo de gestión existente, ya que estas prestaciones, que actualmente se llevan a cabo a través del Instituto Nacional de la Seguridad Social, pasarían a ser prestadas por primera vez en la Comunidad Autónoma a través de una Mutua Colaboradora de la Seguridad Social, que gestionaría las cotizaciones de esas contingencias derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de los empleados públicos de la Junta de Extremadura.

La transcendencia de este cambio de modelo de gestión de las contingencias derivadas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional de los empleados públicos de la Junta de Extremadura, unido al hecho de que algunos de los trámites de selección de la mutua y la correspondiente formalización del convenio de asociación se tengan que llevar a cabo tras el acto de votación del proceso electoral a la Asamblea de Extremadura, que necesariamente se celebrará el 24 de mayo de 2015, aconsejan renunciar en estos momento al procedimiento de concurrencia convocado, con base a razones de interés público, en virtud de lo dispuesto en el artículo 155 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de aplicación supletoria al presente procedimiento. Todo ello, teniendo en cuenta que aún no ha expirado el plazo de presentación de proposiciones por parte de las Mutuas interesadas.

De lo contrario, el proceso de formalización del convenio de asociación con la mutua seleccionada, incluso algunos trámites del proceso de selección, deberían llevarse a cabo con posterioridad al 24 de mayo de 2015, operando entonces los principios rectores de mínima intervención y neutralidad política, consagrados en Ley 4/2015, de 26 de febrero, de regulación del proceso de transición entre gobiernos en la Comunidad Autónoma de Extremadura, lo que podría llevar aparejada la necesidad de renunciar al procedimiento en aquellos momentos, cuando las ofertas ya hubieran sido valoradas.

A la vista de lo anterior y en virtud de las competencias ostentadas en el presente procedimiento, a propuesta de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, se

RESUELVE:

Primero: Renunciar al procedimiento de concurrencia para la selección de una mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social para la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal al servicio de la Junta de Extremadura, publicado en el Diario Oficial de Extremadura el 6 de febrero de 2015.

Segundo: Dar traslado de la presente resolución a todos los licitadores participantes y ordenar su publicación en las mismas condiciones en las que se efectuó la convocatoria del procedimiento selectivo.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución. Se podrá también interponer directamente el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Mérida, a 27 de febrero de 2015. El Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud. JOAQUÍN GARCÍA GUERRERO. El Consejero de Hacienda y Administración Pública. CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ.

CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO

ANUNCIO de 23 de enero de 2015 sobre construcción de almacén de gases petrolíferos licuados. Situación: parcela 6 del polígono 4. Promotor: D. José Luis Jiménez Álvarez, en Campo Lugar. (2015080451)

El Director General de Transportes, Ordenación del Territorio y Urbanismo de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002) y de lo previsto en el artículo 6.2 apartado 1, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE nº. 127, de 3 de noviembre) somete a información pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de almacén de gases petrolíferos licuados. Situación: parcela 6 (Ref.ª cat. 10044A004000060000BX) del polígono 4. Promotor: D. José Luis Jiménez Álvarez, en Campo Lugar.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Transportes, Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo sita en avda. de las Comunidades, s/n., en Mérida.

Mérida, a 23 de enero de 2015. El Jefe de Servicio de Urbanismo, JUAN ATILANO PEROMINGO GAMINO.

• • •

ANUNCIO de 29 de enero de 2015 sobre construcción de planta de hormigón y punto de almacenamiento de residuos de interés. Situación: parcelas 66, 68 y 69 del polígono 511. Promotor: Silos Cortés Servicios y Contratas, SLU, en Guareña. (2015080533)

El Director General de Transportes, Ordenación del Territorio y Urbanismo de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002) y de lo previsto en el artículo 6.2 apartado 1, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre) somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de planta de hormigón y punto de almacenamiento de residuos de interés. Situación: parcelas 66 (Ref.ª cat. 06060A511000660000ZM), 68 (Ref.ª cat. 06060A511000680000ZK), 69 (Ref.ª cat. 06060A511000690000ZR) del polígono 511. Promotor: Silos Cortés Servicios y Contratas, SLU, en Guareña.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Transportes, Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo sita en avda. de las Comunidades, s/n., en Mérida.

Mérida, a 29 de enero de 2015. El Jefe de Servicio de Urbanismo, JUAN ATILANO PEROMINGO GAMINO.

• • •

ANUNCIO de 3 de febrero de 2015 sobre rehabilitación de edificio existente para vivienda. Situación: parcelas 414 y 416 del polígono 13. Promotores: D. Teodoro Rodríguez Gómez y D.ª M.ª Concepción Gómez Díaz, en Serradilla. (2015080526)

El Director General de Transportes, Ordenación del Territorio y Urbanismo de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002) y de lo previsto en el artículo 6.2 apartado 1, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre) somete a información pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Rehabilitación de edificio existente para vivienda. Situación: parcela 414 (Ref.ª cat. 10127A013004140000AS), parcela 416 (Ref.ª cat. 10127A013004160000AU) del polígono 13. Promotores: D. Teodoro Rodríguez Gómez y D.ª M.ª Concepción Gómez Díaz, en Serradilla.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Transportes, Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo sita en avda. de las Comunidades, s/n., en Mérida.

Mérida, a 3 de febrero de 2015. El Jefe de Servicio de Urbanismo, JUAN ATILANO PEROMINGO GAMINO.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

ANUNCIO de 23 de enero de 2015 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada del proyecto de gestión de residuos, promovido por Suministros y Reciclajes, SL (SUMYREC), en Zafra. (2015080417)

Para dar cumplimiento al artículo 23 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que desarrolla la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se comunica al público en general que la solicitud de autorización ambiental unificada (AAU) de la gestión de residuos, promovida por Suministros y Reciclajes SL, en Zafra (Badajoz), podrá ser examinado, durante 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA) de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, avenida de Luis Ramallo, s/n., de Mérida.

Por otra parte, la solicitud de AAU ha sido remitida por esta DGMA al correspondiente Ayuntamiento, al cual se le ha solicitado que promueva la participación de los ciudadanos en este procedimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el punto 31 del artículo 5 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el órgano competente para la resolución de la presente solicitud es la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura.

Esta figura administrativa autoriza y condiciona la ejecución y puesta en funcionamiento de la actividad desde el punto de vista ambiental. Conforme al artículo 54.3 de la Ley 5/2010, la AAU es anterior a las demás autorizaciones sectoriales o licencias que sean obligatorias, entre otras, a la licencia urbanística.

Los datos generales del proyecto son:

— Descripción del proceso productivo:

El proyecto consiste en un centro de almacenamiento intermedio de residuos no peligrosos para su posterior entrega a gestor autorizado.

Los residuos se almacenarán de forma diferenciada según se indica a continuación, usando los envases que se detallan:

- Madera, en una zona de 15 m^2.
- Tóner, en un bidón de 220 l.
- Pilas, en un bidón de 220l.
- Envases no contaminados, en sacas big bag de 1 m^3.
- Absorbentes no contaminados, en bidón de 220 l, ocupando una superficie de 5,8 m^2.
- Mezcal de residuos municipales, en contender de 15 m^3.
- Hierro y acero (chapas), a granel en una superficie de 62,5 m^2.
- Virutas, a granel en una superficie de 169,40 m^2.
- Papel y cartón, en contendores de 15 m^3, en una superficie de 12 m^2.
- Plásticos, en contender de 15 m^3, en una superficie de 12 m^2.
- Vidrio, en contender de 0,75 m^3, en una superficie de 2 m^2.
- Materiales varios (hierro, acero, aluminio, cobre, etc) en contendieres de 0,75 m^3, hasta tres alturas, en una superficie de 40 m^2.
- Filtros usados, almacenados en bidón de 220 l, en una superficie de 1,1 m^2.
- Aceites usados: almacenados en contenedores de 0,75 m^3, en una superficie de 2,5 m^2.
- Aerosoles, almacenados en contender de 0,75 m^3, en una superficie de 2,5 m^2.
- Absorbentes, almacenados en contenedor de 0,75 m^3, en una superficie de 169,40 m^2.
- Envases vacíos, almacenados en contenedor de 0,75 m^3, en una superficie de 2,5 m^2.

Las operaciones a realizar serán: recepción, descarga, separación manual, almacenamiento y expedición.

— Ubicación:

La nave está ubicada en la parcela 268 H del Plan Parcial RC7, ampliación del Polígono Industrial "Los Caños" del término municipal de Zafra (Badajoz), en una parcela con una superficie total de 900 m^2 de los que actualmente se encuentran ocupadas 817,78 m^2

— Categoría:

Categoría 9.3. del Anexo II del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, relativa a "instalaciones de gestión de residuos mediante almacenamiento de los mismo, con carácter previo a su valorización o eliminación, excepto los puntos limpios y las instalaciones dedicadas al almacenamiento de residuos de construcción y demolición inertes".

— Equipos:

- Arqueta impermeable y estanca de 1 m^3 de recogida de posibles derrames de residuos del área de almacenamiento de hierro, acero y virutas a granel.

Las personas físicas o jurídicas podrán presentar sus sugerencias y alegaciones a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, durante el plazo indicado en el párrafo primero de este anuncio, en el Registro único de la Junta de Extremadura; o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Mérida, a 23 de enero de 2015. El Director General de Medio Ambiente (PD del Consejero, Resolución de 8 de agosto de 2011 DOE n.º 162 de 23 de agosto de 2011, ENRIQUE JULIÁN FUENTES.

• • •

CORRECCIÓN de errores del Anuncio de 26 de enero de 2015 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente sancionador n.º SA/0061/13, en materia de industria. (2015080668)

Advertido error en el titulo del Anuncio de 26 de enero de 2015 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente sancionador n.º SA/0061/13, en materia de industria, cuyo titular es Luis Mariano Merchán Gómez, publicado en el Diario Oficial de Extremadura n.º 30 el día viernes, 13 de febrero de 2015, se procede a su oportuna rectificación.

Donde dice:

"Anuncio de 26 de enero de 2015 sobre notificación de tramite de audiencia en el expediente sancionador n.º SA/0061/13, en materia de industria"

Debe decir:

"Anuncio de 26 de enero de 2015 sobre notificación de tramite de audiencia en el expediente sancionador n.º SA/006/13, en materia de industria"

Se pone en conocimiento del interesado que puede comparecer, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la presente corrección, en las oficinas del Servicio de Coordinación Territorial de Ordenación Industrial de la Dirección General de Industria y Energía, ubicadas en el Paseo de Roma, s/n., Módulo D, planta 1.ª de Mérida, a fin de notificarle el trámite de audiencia de referencia.

Mérida, a 16 de febrero de 2015. El Jefe de Servicio de Coordinación Territorial de Ordenación Industrial, JESÚS GARCÍA SÁENZ DE SANTA MARÍA.

• • •

ANUNCIO de 27 de enero de 2015 por el que se someten a información pública la solicitud de autorización ambiental integrada, el estudio de impacto ambiental y la documentación relativa al procedimiento de calificación urbanística del proyecto de instalación de explotación avícola de engorde de pollos, promovido por Granja Montero, CB, en el término municipal de Acehúche. (2015080431)

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 37.1.b y 51.3 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el artículo 9 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la comunidad Autónoma de Extremadura, en el artículo 31 del Decreto 54/2011, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el artículo 9 del texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos (TRLEIA), aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 1/2008; y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, y en el artículo 2 del Decreto 178/2010, de 13 de agosto, por el que se adoptan medidas para agilizar los procedimientos de calificación urbanística, se comunica al público en general que la solicitud de autorización ambiental integrada (AAI), el estudio de impacto ambiental y la documentación relativa al procedimiento de calificación urbanística del proyecto de legalización de explotación avícola de engorde de pollos promovido por Granja Montero, CB, en el término municipal de Acehúche (Cáceres), podrá ser examinado, durante 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA) de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, avenida Luis Ramallo, s/n., de Mérida.

Por otra parte, la solicitud de AAI, el Estudio de Impacto Ambiental y la documentación relativa al procedimiento de calificación urbanística han sido remitidos por la DGMA al correspondiente Ayuntamiento, al cual se le ha solicitado que promueva la participación de los interesados en este procedimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 35 y 50 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el artículo 2.3 del TRLEIA, el órgano competente para la resolución de la presente solicitud y formular la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) es la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura.

Estas dos figuras administrativas autorizan y condicionan la ejecución y puesta en funcionamiento de la actividad desde el punto de vista ambiental. Conforme a los artículos 44.1 y 48.3 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, y al artículo 12.1 del TRLEIA, la AAI y la DIA son anteriores a las demás autorizaciones sustantivas o licencias que sean obligatorias, entre ellas, la licencia de usos y actividades, que deberá conceder, en su caso, el Ayuntamiento correspondiente. Asimismo, para dar cumplimiento al artículo 48.2 de la Ley 5/2010 de 23 de junio, el procedimiento de evaluación de impacto ambiental del proyecto se integra en el procedimiento de otorgamiento de la AAI.

El proyecto está dentro del ámbito de aplicación de las siguientes disposiciones:

— Decreto 81/2011: La actividad proyectada se encuentra dentro del ámbito de aplicación del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, concretamente en la categoría 1.1 de su Anexo I, relativa a "Instalaciones destinadas a la cría intensiva de aves de corral que dispongan de más de 40.000 emplazamientos de gallinas ponedoras, 85.000 pollos de engorde, 40.000 para pavos de engorde o del número equivalente para otras orientaciones productivas de aves", por lo tanto debe contar con AAI para ejercer la actividad.

— Decreto 54/2011: La actividad proyectada se encuentra dentro del ámbito de aplicación del Decreto 54/2011, concretamente en el Grupo 1.g.2 del Anexo II-A de la referida Ley, relativo a "Instalaciones de ganadería intensiva que superen 55.000 plazas de pollos", por lo tanto debe someterse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinario.

Los datos generales del proyecto son:

— Actividad: El proyecto consiste en la legalización de una explotación avícola de engorde de pollos con capacidad para 5,5 ciclos de 125.000 animales/ciclo. Para ello, se prevé la legalización de 5 naves ya construidas con una superficie total de 8.320 m^2.

— Ubicación: La explotación se ubicará en el término municipal de Acehúche (Cáceres), y más concretamente en las parcelas 166, 167, 168, 169, 170, 172 y 173 del polígono 7 con superficie aproximada de 8,7816 hectáreas.

— Infraestructuras, instalaciones y equipos principales:

  • Naves de cebo: La explotación cuenta con 5 naves de cebo existentes de 1.650 m^2, 1.650 m^2, 1.650 m^2, 1.680 m^2 y 1.690 m^2. Todas ellas se dotarán de sistema de alimentación, bebederos, sistema de refrigeración y ventilación.

  • Lazareto: La explotación contará con lazareto para la observación y secuestro de animales enfermos o sospechosos de estarlo.

  • Fosas de lixiviados: La explotación contará con una capacidad total de almacenamiento de lixiviados y aguas de limpieza para las naves de cebo, lazareto y estercolero de 95,5 m^3, repartidas en 3 fosas.

- Salas de control.
- Caseta motor.
- Almacén.
- Pajar.
- Cobertizos.
- Cocheras.
- Oficina y vestuarios.
- Estercolero.
- Zona de almacenamiento de cadáveres.
- Pediluvios.
- Vado.
- Depósitos de agua y silos de alimentos.

Las personas interesadas en este proyecto, podrán presentar sus sugerencias y alegaciones a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, durante el plazo indicado en el párrafo primero de este anuncio, en el Registro Único de la Junta de Extremadura; o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Durante el periodo de información pública, y para dar cumplimiento al artículo 31 del Decreto 54/2011, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y al artículo 9.3 del TRLEIA, esta Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía consultará a las Administraciones afectadas.

Finalizado el trámite de información pública, recabadas las alegaciones y recibido informe del Ayuntamiento y del resto de Administraciones afectadas o, en su defecto, transcurridos los plazos establecidos, conforme al artículo 51 de la Ley 5/2010, se dará trámite de audiencia a los interesados. La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía dictará resolución en el plazo máximo de diez meses desde la solicitud de AAI.

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

Mérida, a 27 de enero de 2015. El Director General de Medio Ambiente (PD del Consejero, Resolución de 8 de agosto de 2011 DOE. n.º 162 de 23 de agosto de 2011), ENRIQUE JULIÁN FUENTES.

• • •

ANUNCIO de 29 de enero de 2015 por el que se somete a información pública el estudio de impacto ambiental sobre el proyecto de "Puesta en riego de 31,43 ha. de la finca "El Cardoso Leonés", en el término municipal de Campo Lugar. Expte.: IA15/064. (2015080552)

Para dar cumplimiento al 36.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se comunica al público en general que el estudio de impacto ambiental sobre el proyecto de "Puesta en riego de 31,43 ha de la finca "El Cardoso Leonés", en el término municipal de Campo Lugar, podrá ser examinado, durante un plazo no inferior a treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente (Servicio de Protección Ambiental), avda. Luis Ramallo s/n., de Mérida.

El proyecto consiste en la transformación en regadío de 31,43 ha, para el riego por goteo de tomate.

La toma de agua se efectuará en el Canal General de Orellana y se utilizará una balsa de regulación existente.

La finca sobre la que se pretende realizar la actividad, se corresponde con las parcelas 53, 54, 58 y 61 del polígono 7, del término municipal de Campo Lugar (Cáceres). Dicha superficie está incluida en la ZEPA "Llanos de Zorita y Embalse de Sierra Brava".

El promotor es Manuel Bernal Sánchez.

La declaración de impacto ambiental corresponde a la Dirección General de Medio Ambiente.

La autorización administrativa de la concesión de aguas corresponde a la Confederación Hidrográfica del Guadiana. Por otra parte, a la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, le corresponde el ejercicio de las competencias para la supervisión, redacción y dirección de planes y estudios de regadíos y de aprovechamiento de aguas superficiales, subterráneas y residuales con interés agropecuario. Corresponde asimismo a esta Dirección la planificación de los recursos hidráulicos con interés agrario, dentro del ámbito de competencias propio de la Comunidad Autónoma.

Las personas interesadas en este estudio, podrán presentar sus sugerencias y alegaciones, dentro del plazo citado anteriormente, en el Registro General de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, avda. Luis Ramallo, s/n., de Mérida.

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

Mérida, a 29 de enero de 2015. El Director General de Medio Ambiente, ENRIQUE JULIÁN FUENTES.

• • •

ANUNCIO de 29 de enero de 2015 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada de un proyecto de explotación avícola de cebo de pollos, promovido por D. Manuel Garrido Martín, en el término municipal de Carcaboso. (2015080554)

Para dar cumplimiento al artículo 23 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que desarrolla la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se comunica al público en general que la solicitud de autorización ambiental unificada (AAU) de la explotación avícola de cebo de pollos, promovida por Don Manuel Garrido Martín en el término municipal de Carcaboso (Cáceres), podrá ser examinado, durante 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA) de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, avenida de Luis Ramallo, s/n., de Mérida.

Por otra parte, la solicitud de AAU ha sido remitida por esta DGMA al correspondiente Ayuntamiento, al cual se le ha solicitado que promueva la participación de los ciudadanos en este procedimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el punto 31 del artículo 5 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el órgano competente para la resolución de la presente solicitud es la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura.

Esta figura administrativa autoriza y condiciona la ejecución y puesta en funcionamiento de la actividad desde el punto de vista ambiental. Conforme al artículo 54.3 de la Ley 5/2010, la AAU es anterior a las demás autorizaciones sectoriales o licencias que sean obligatorias, entre otras, a la licencia urbanística.

Los datos generales del proyecto son:

— Ley 5/2010: La actividad proyectada se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 5/2010, concretamente en la categoría 1.1.b de su Anexo VI, relativa a "Instalaciones ganaderas, no incluidas en el Anexo V, destinadas a la cría de aves que dispongan de un número de emplazamientos o animales superior a 9.500 pollos de engorde", por lo tanto debe contar con AAU para ejercer la actividad.

— Decreto 81/2011: La actividad proyectada se encuentra dentro del ámbito de aplicación del Decreto 81/2011, concretamente en la categoría 1.1.b de su Anexo II, relativa a "Instalaciones ganaderas, no incluidas en el Anexo I, destinadas a la cría de aves, incluyendo las granjas cinegéticas, que dispongan de un número de emplazamientos o animales superior a 9.500 pollos de engorde", por lo tanto debe contar con AAU para ejercer la actividad.

— Actividad: El proyecto consiste en la instalación de una explotación avícola de cebo intensivo con capacidad para realizar cinco ciclos de 55.000 pollos/ ciclo.

— Ubicación: La actividad se llevará a cabo en el término municipal de Carcaboso (Cáceres), y más concretamente en el polígono 1, parcelas 6, 7, 10005, 20005 y 30005 con una superficie total de 7,0788 hectáreas.

— Infraestructuras, instalaciones y equipos principales:

- Naves de cebo: La explotación contará con dos naves de cebo de 2.250 m^2.
- Lazareto: La explotación contará con un lazareto para observación y secuestro de animales enfermos o sospechosos.
- Fosa de lixiviado: La explotación contará con una capacidad de almacenamiento suficiente de lixiviados y aguas de limpieza de la naves de cebo, lazareto y estercolero.
- Vestuario.
- Zona de almacenamiento de cadáveres.
- Pediluvios.
- Vado.
- Estercolero.
- Sistemas de calefacción y refrigeración.
- Depósitos de agua y silos de alimentos.

— Impacto ambiental: La actividad cuenta con evaluación de impacto ambiental en trámite.

Las personas físicas o jurídicas, podrán presentar sus sugerencias y alegaciones a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, durante el plazo indicado en el párrafo primero de este anuncio, en el Registro único de la Junta de Extremadura; o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Mérida, a 29 de enero de 2015. El Director General de Medio Ambiente PD (RESOLUCIÓN de 8 de agosto de 2011, DOE n.º 162, de 23 de agosto de 2011), ENRIQUE JULIÁN FUENTES.

SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO

ANUNCIO de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1072-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2015080593)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de requerimiento de documentación al interesado Asociación Cluster del Envase - Transporte Logística de Extremadura, relativo al expediente n.º FEI-1072-C3, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

"Para completar y poder resolver la solicitud de subvención presentada al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, publicado en el DOE n.º 149 de 2 de agosto, correspondiente a la tercera convocatoria del ejercicio 2014-2015 (Orden de 8 de abril de 2014, publicada en el DOE n.º 71, de 11 de abril), para el fomento de la contratación indefinida en la Comunidad Autónoma, deberá(n) remitirnos la documentación que se señala a continuación:

1. Los siguientes Anexos, debidamente cumplimentados y formados por la representante legal de la empresa Dña. M.ª Cristina Fabo Indurain, los que aportaron el día 15/09/2014 estan firmados por orden:

   — Anexo I, "Modelo de solicitud", en caso de no prestar autorización a la consulta de oficio, marcando las casillas correspondientes, debe aportar también los siguientes documentos:

   • Fotocopia compulsada del DNI de la representante legal de la empresa.

   • Fotocopia compulsada del CIF de la empresa.

   — Anexo III, "Declaración expresa y responsable de la entidad solicitante".

   — Anexo IV, "Declaración de subvenciones u otras ayudas públicas acogidas al régimen de minimis".

   — Anexo V, "Declaración responsable sobre los requsitos exigidos para obtener la condición de beneficiario".

   — Anexo VII, "Datos de los trabajadores objeto de subvención".

2. Al objeto de completar la acreditación de la representación legal que ostenta en la empresa Dña. M.ª Cristina Fabo Indurain, con DNI n.º 52441792K, debe aportar fotocopia compulsada de los acuerdos de nombramiento y renovación de cargos de la Junta Directiva debidamente inscritos en el Registro de Asociaciones de la Junta de Extremadura.

3. Subsanación del documento al alta en el subsistema de terceros de la Junta de Extremadura, el apartado correspondiente a los datos personales identificativos, aunque refiere el nombre y apellidos de la representación legal de la Empresa Dña. M.ª Cristina Fabo Indurain, está firmado por orden, es necesario que este apartado esté firmado por la representación legal de la empresa que se indica.

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera, se le(s) tendrá por desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndose constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5.a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 31 de octubre de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo, Laura Martín Corrales".

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 11 de febrero de 2015. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1303-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2015080594)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de requerimiento de documentación al interesado Asociación Cluster del Envase - Transporte Logística de Extremadura, relativo al expediente n.º FEI-1303-C3, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

"Para completar y poder resolver la solicitud de subvención presentada al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, publicado en el DOE n.º 149 de 2 de agosto, correspondiente a la tercera convocatoria del ejercicio 2014-2015 (Orden de 8 de abril de 2014, publicada en el DOE n.º 71 de 11 de abril), para el fomento de la contratación indefinida en la Comunidad Autónoma, deberá(n) remitirnos la documentación que se señala a continuación:

1. Subsanación del documento al alta en el subsistema de terceros de la Junta de Extremadura, el apartado correspondiente a los datos personales idetificativos, aunque refiere el nombre y apellidos de la representación legal de la Empresa Dña. Mª Cristina Fabo Indurain, está firmado por orden, es necesario que este apartado esté firmado por la representación legal de la empresa que se indica.

2. Al objeto de completar la acreditación de la representación legal que ostenta en la empresa Dña. M.ª Cristina Fabo Indurain, con DNI n.º 52441792K, debe aportar fotocopia compulsada de los acuerdos de nombramiento y renovación de cargos de la Junta Directiva debidamente inscritos en el Registro de Asociaciones de la Junta de Extremdadura.

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera, se le(s) tendrá por desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndose constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5.a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 31 de octubre de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo, Laura Martín Corrales".

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 11 de febrero de 2015. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1354-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2015080595)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de requerimiento de documentación al interesado Imaginarium Eventos y Promociones 2.0, SL, relativo al expediente n.º FEI-1354-C3, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

"Para completar y poder resolver la solicitud de subvención presentada al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, publicado en el DOE n.º 149, de 2 de agosto, correspondiente a la tercera convocatoria del ejercicio 2014-2015 (Orden de 8 de abril de 2014, publicada en el DOE n.º 71 de 11 de abril), para el fomento de la contratación indefinida en la Comunidad Autónoma, deberá(n) remitirnos la documentación que se señalan a continuación:

1. Documento de alta en el subsistema de terceros de la Junta de Extremadura.

2. Copia compulsada del documento que acredite el poder de representación ante la Administración de D. Jorge Sánchez Fernández, con DNI n.º 44788428C.

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera, se le(s) tendrá por desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndose constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5.a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 10 de noviembre de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo, Alfonso Corchero Cañamero".

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 11 de febrero de 2015. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1538-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2015080597)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de requerimiento de documentación al interesado José Ramón Álvarez Moreno, relativo al expediente n.º FEI-1538-C3, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

"Para completar y poder resolver la solicitud de subvención presentada al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, publicado en el DOE n.º 149 de 2 de agosto, correspondiente a la tercera convocatoria del ejercicio 2014-2015 (Orden de 8 de abril de 2014, publicada en el DOE n.º 71 de 11 de abril), para el fomento de la contratación indefinida en la Comunidad Autónoma, deberá(n) remitirnos la documentación que se señalan a continuación:

1. Recibida la solicitud de Alta de Terceros, no puede introducirse en el sistema por ya existir tres cuentas en situación activa, no permitiéndose más de tres ordinales activos. (Orden de 6 de julio de 2005, DOE n.º 83, de 19 de julio).

   Le rogamos que comunique por escrito una de estas dos opciones:

   — Desea dar de baja una de las tres cuentas que se encuentran activas, indicando en este caso cual de ellas, y dar de alta la cuenta que enviaron.

— Desea que la transferencia se realice en una de las tres cuentas que se encuentran activas, comunicando por escrito cual de ellas desea utilizar para la misma.

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera, se le(s) tendrá por desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndose constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5.a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 21 de noviembre de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo, José González Ledesma".

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 11 de febrero de 2015. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1563-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2015080599)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de requerimiento de documentación al interesado Petropuerto, SL, relativo al expediente n.º FEI-1563-C3, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

"Para completar y poder resolver la solicitud de subvención presentada al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, publicado en el DOE n.º 149, de 2 de agosto, correspondiente a la tercera convocatoria del ejercicio 2014-2015 (Orden de 8 de abril de 2014, publicada en el DOE n.º 71, de 11 de abril), para el fomento de la contratación indefinida en la Comunidad Autónoma, deberá(n) remitirnos la documentación que se señalan a continuación:

1. Comprobado mediante la consulta petinente que la empresa se encuentra dada de alta en 3 cuentas en el subsistema de terceros de la Junta de Extremadura, no habiendo indicadoel n.º de cuenta en el que la entidad desea que se le ingrese la subvención, le rogamos que nos comunique por escrito en cual de las 3 cuentas desea que se le ingrese el importe de la subvención.

2. Informe original expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la entidad solicitante de la ayuda desde los doce meses anteriores a la contratación por la que se solicita subvención.

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera, se le(s) tendrá por desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndose constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5.a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 27 de noviembre de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo, Laura Martín Corrales".

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 11 de febrero de 2015. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1607-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2015080600)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de requerimiento de documentación al interesado Juan Pedro Martínez Ordóñez, relativo al expediente n.º FEI-1607-C3, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

"Para completar y poder resolver la solicitud de subvención presentada al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, publicado en el DOE n.º 149 de 2 de agosto, correspondiente a la tercera convocatoria del ejercicio 2014-2015 (Orden de 8 de abril de 2014, publicada en el DOE n.º 71 de 11 de abril), para el fomento de la contratación indefinida en la Comunidad Autónoma, deberá(n) remitirnos la documentación que se señalan a continuación:

1. Informe original expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la entidad solicitante de la ayuda desde los doce meses anteriores a la contratación por la que se solicita subvención (19/10/2013 al 19/10/2014), de todos los códigos de cuenta de cotización de la entidad en Extremadura.

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera, se le(s) tendrá por desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndose constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5 a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 9 de diciembre de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo, Alfonso Corchero Cañamero".

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 11 de febrero de 2015. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente n.º FEI-1251-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2015080601)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de trámite de audiencia al interesado Distribuciones Tecnológicas Marcab, SLU, relativo al expediente n.º FEI-1251-C3, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

"N.º Expediente: FEI-1251-C3.

CIF/NIF: B06628879.

Asunto: Trámite de audiencia.

Examinada la solicitud de subvención por la contratación indefinida del trabajador D. Serafín Viena Navarro, al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, correspondiente a la tercera convocatoria del ejercicio 2014-2015 (Orden de 8 de abril de 2014, publicada en el DOE n.º 71, de 11 de abril), por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento de la contratación indefinida en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, presentada en fecha 07/10/2014, se desprende de los documentos que obran en el expediente, la posible concurrencia de motivo/s que pueden fundamentar la denegación de la subvención solicitada.

Que el trabajador por el que se solicita la ayuda, D. Serafín Viera Navarro, ha causado baja en la empresa con fecha 07/10/2014, no habiendo sido sustituido, en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de baja del trabajador contratado en la Seguridad Social.

Estos motivos de denegación están basados en los preceptos legales que se indican a continuación:

Artículo 11.1.a) "A los efectos del cumplimiento de la obligación de mantener la contratación indefinida establecida en el artículo 10.1 del presente decreto, en el supuesto de extinción del contrato indefinido, la empresa beneficiaria está obligada a cubrir la vacante en un plazo de un mes, a contar desde la fecha de baja del contrato en la Seguridad Social, con un contrato indefinido que cumpla las condiciones exigibles por este Decreto, para que pueda ser subvencionado, de acuerdo con las siguientes condiciones: La jornada laboral deberá ser, al menos, igual que la del contrato objeto de subvención al que sustituye, ya sea por uno o dos contratos indefinidos con una jornada mínima del 50 %".

A tal efecto, y con anterioridad a dictar la oportuna propuesta de resolución, se le pone de manifiesto el procedimiento para que, en un plazo de quince días, formule las alegaciones y justificaciones que tenga por convenientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común".

Mérida, a 27 de noviembre de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo, M.ª José Villar Rodríguez".

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 11 de febrero de 2015. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 11 de febrero de 2015 sobre notificación de resolución de pérdida del derecho al cobro en el expediente n.º FEI-0629-C2, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2015080603)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de resolución de denegación al interesado Emérita Soluciones de Movilidad, SL, relativo al expediente n.º FEI-0629-C2, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 4 de noviembre de 2014:

"Resolución

Declarar la pérdida del derecho a la subvención concedida a Emérita Soluciones de Movilidad, SL, por importe de 11.700,00 €, al constatarse el incumplimiento de la obligación de mantener las dos contrataciones subvencionadas durante al menos dieciocho meses desde la fecha de alta de las respectivas trabajadoras.

Notifíquese al interesado la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a ella podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada pro la Ley 4/1999, de 13 de enero, potestativamente y con carácter previo, podrá recurrir esta resolución ante el mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquél el que fuera notificada. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mérida, a 4 de noviembre de 2014. El Director Gerente del SEXPE (PD Resolución de 15 de abril de 2014, DOE n.º 79, de 25 de abril), El Director General de Empleo, Pedro Pinilla Piñero".

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 11 de febrero de 2015. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Hacienda y Administración Pública
Secretaría General

Avda. Valhondo, s/n. 06800 Mérida
Teléfono: 924 005012 - 924 005114
e-mail: doe@gobex.es