



[S U M A R I O]

II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Pruebas selectivas. Lista de espera. Resolución de 5 de julio de 2016, de la Dirección General de Función Pública, por la que se constituye lista de espera transitoria en el Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Administración General, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiente a las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013 18951

Pruebas selectivas. Lista de espera. Resolución de 5 de julio de 2016, de la Dirección General de Función Pública, por la que se constituye lista de espera transitoria en el Cuerpo Administrativo, Especialidad Administración General, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiente a las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013 18953



Pruebas selectivas. Lista de espera. Resolución de 8 de julio de 2016, de la Dirección General de Función Pública, por la que se constituye lista de espera transitoria en el Cuerpo Técnico, Especialidad Administración General, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura **18955**

Consejería de Educación y Empleo

Concurso de méritos. Corrección de errores de la Resolución de 5 de julio de 2016, de la Secretaría General de Educación, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de plazas de Asesores de Formación Permanente, en régimen de comisión de servicios, en los Centros de Profesores y de Recursos de Extremadura **18957**

Servicio Extremeño de Salud

Concurso de traslados. Resolución de 6 de julio de 2016, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la Categoría de Pediatra de Equipo de Atención Primaria en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud **18959**

Concurso de traslados. Resolución de 6 de julio de 2016, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la Categoría de Enfermero/a Obstétrico-Ginecológico en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud **18988**

Universidad de Extremadura

Pruebas selectivas. Resolución de 28 de junio de 2016, de la Gerencia, por la que se convocan pruebas selectivas de promoción interna horizontal para ingreso en la Escala de Auxiliares Administrativos, mediante el sistema de concurso-oposición **19011**

III

OTRAS RESOLUCIONES

Presidencia de la Junta

Desarrollo cultural. Resolución de 11 de julio de 2016, de la Secretaría General de Cultura, por la que se dispone la realización del sorteo público para determinar el orden de prioridad de las solicitudes idénticas de los municipios adjudicados en el Programa I (escenarios móviles) del ejercicio 2016 **19028**

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Contratación. Resolución de 22 de junio de 2016, de la Consejera, por la que se ordena la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se establecen los modelos de



Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares aplicables a contratos de obras y de servicios por procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, con varios criterios de adjudicación; y por procedimiento negociado sin publicidad 19029

Recursos. Emplazamientos. Resolución de 4 de julio de 2016, de la Dirección General de Función Pública, por la que se acuerda el emplazamiento a los posibles interesados en el recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento ordinario n.º 282/2016, interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura 19032

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Autorización ambiental. Resolución de 21 de junio de 2016, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada para la instalación de una explotación avícola de engorde de pollos, promovida por D. José María Pérez Flores, en el término municipal de Villanueva del Fresno 19033

Consejería de Educación y Empleo

Convenios Colectivos. Resolución de 22 de junio de 2016, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del Convenio Colectivo de Trabajo "Hostelería de la provincia de Badajoz" 19048

Servicio Extremeño de Salud

Sentencias. Ejecución. Resolución de 23 de junio de 2016, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 208/2015, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, que estima el recurso de apelación interpuesto contra la sentencia n.º 108/2015, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Badajoz, en el recurso contencioso-administrativo n.º 109/2015 19102

IV

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de 1.ª Instancia e Instrucción n.º 2 de Cáceres

Notificaciones. Edicto de 23 de junio de 2016 sobre notificación de sentencia dictada en el divorcio contencioso n.º 35/2016 19104

**V****ANUNCIOS****Presidencia de la Junta**

Formalización. Anuncio de 6 de julio de 2016 por el que se hace pública la formalización de la contratación del servicio de "Información técnica para el Sistema Bibliotecario de Extremadura". Expte.: RI163SB12944 **19106**

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Tesorería. Anuncio de 6 de julio de 2016 relativo al tipo de interés mínimo a aplicar durante el segundo trimestre natural del año 2016 a las cuentas que la Junta de Extremadura tenga abiertas en entidades financieras **19107**

Consejería de Economía e Infraestructuras

Notificaciones. Anuncio de 15 de junio de 2016 sobre notificación de acuerdo de iniciación del procedimiento de reintegro en el expediente n.º AE-10-0100-2, acogido al Decreto 137/2010, de 25 de junio **19108**

Notificaciones. Anuncio de 20 de junio de 2016 sobre notificación de resolución en procedimientos de subvenciones acogidos al Decreto 114/2014, de 24 de junio **19109**

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Información pública. Resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, por la que se somete a trámite de audiencia e información pública el proyecto de Decreto por el que se establecen las bases reguladoras de la ayuda para el suministro y la distribución de frutas y hortalizas a los alumnos de centros escolares en la Comunidad Autónoma de Extremadura y la ayuda para la realización de actividades de publicidad, en el marco del Programa de consumo de frutas y hortalizas en las escuelas **19110**

Información pública. Anuncio de 13 de junio de 2016 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental integrada para el proyecto de planta de compostaje, cuya promotora es Complus Regeneración Ambiental, SL, en el término municipal de Valdetorres **19111**

Información pública. Anuncio de 17 de junio de 2016 sobre calificación urbanística de ampliación de explotación porcina. Situación: parcelas 278 y 281 del polígono 3. Promotor: D. Andrés Carabello Gordillo, en Puebla de Sancho Pérez **19114**

Contratación. Anuncio de 7 de julio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Aeronaves para la aplicación de productos fitosanitarios en la cabaña oficial contra la pudenda del arroz en el año 2016". Expte.: 1622SE1CA369 **19115**



Consejería de Educación y Empleo

Contratación. Anuncio de 30 de junio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del suministro de "Equipamiento para la implantación del ciclo de Formación Profesional de Grado Superior "Laboratorio clínico y biomédico" y del ciclo de Formación Profesional de Grado Superior "Laboratorio de análisis y control de calidad", con destino a los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura". Expte.: SUM1601002 **19118**

Contratación. Anuncio de 1 de julio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de "Mantenimiento en general y de jardines de las residencias universitarias Diego Muñoz Torrero y Mario Roso de Luna de Cáceres y de la residencia del Complejo Educativo de Plasencia". Expte.: SER1603004 **19121**

Contratación. Anuncio de 1 de julio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de "Vigilancia y seguridad de las instalaciones del edificio administrativo "Mérida III Milenio", incorporando medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar y sobre las condiciones laborales de los trabajadores que prestan el servicio". Expte.: SER1601001 **19123**

Consejería de Sanidad y Políticas Sociales

Contratación. Resolución de 30 de junio de 2016, de la Secretaría General, por la que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de "Mantenimiento integral del complejo de edificios de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, SEPAD y SES, ubicados en avda. de las Américas 2 y 4 y de la sede de la Dirección General de Políticas Sociales e Infancia y Familia, sita en c/ Antonio Rodríguez Moñino, 2, de Mérida". Expte.: 16S0341CA003 **19126**

Servicio Extremeño de Salud

Contratación. Anuncio de 5 de julio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios en los centros dependientes del Área de Salud de Llerena-Zafra". Expte.: CSE/1116039277/16/PA **19129**

Contratación. Anuncio de 5 de julio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación de la "Adquisición de ropa de cama y enfermo y ropa verde con destino al Área de Salud de Llerena-Zafra". Expte.: CS/04/1116041948/16/PA **19132**

Ayuntamiento de Cáceres

Oferta de Empleo Público. Anuncio de 29 de junio de 2016 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2015 **19135**



II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2016, de la Dirección General de Función Pública, por la que se constituye lista de espera transitoria en el Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Administración General, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiente a las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013. (2016061037)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013, se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes del personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (DOE número 249, de 30 de diciembre de 2013).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.4 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en la base duodécima de la correspondiente convocatoria, ante la urgente necesidad de cubrir vacantes en el Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Administración General y habiéndose agotado la lista de espera existente, y hasta que se resuelva el proceso selectivo convocado por la Orden de 27 de diciembre de 2013 anteriormente citada, corresponde constituir listas de espera transitoria con los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo.

En virtud de lo anterior, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, así como en el Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería de Hacienda y Administración Pública, en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

RESUELVE:

Primero.

Constituir lista de espera transitoria por el orden de puntuación obtenido en el primer ejercicio de la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, en el Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Administración General.

La referida lista se expondrá al público en las Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, así como en internet en la



dirección <https://ciudadano.gobex.es>, desde el mismo día de publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Segundo.

1. La ordenación de las referidas listas de espera resulta de aplicar los siguientes criterios:
 - 1º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
 - 2º. En los supuestos de empate el orden de prelación comenzará por la letra "E", como así se establece en la base octava de la convocatoria.
2. La lista de espera constituida se instrumentará de acuerdo con los criterios de zonificación que se hallen vigentes, de tal manera que dará lugar a listas específicas en cada una de las zonas existentes en función de la petición formulada por cada aspirante en la instancia de participación en las pruebas selectivas.

Tercero.

La lista de espera que se constituye mediante la presente resolución sustituye a la derivada de la anterior convocatoria de pruebas selectivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 29.8 del Reglamento General de Ingreso.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejera de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo establecido en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución 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, 5 de julio de 2016.

La Directora General de Función Pública,
(PD de la Consejera, Resolución de 10 de agosto
de 2015, DOE n.º 154, de 11-08-15),
MARÍA DEL CARMEN VICENTE RIVERO

• • •





RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2016, de la Dirección General de Función Pública, por la que se constituye lista de espera transitoria en el Cuerpo Administrativo, Especialidad Administración General, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiente a las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013. (2016061039)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013, se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes del personal funcionario del Cuerpo Administrativo, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE número 249, de 30 de diciembre de 2013).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.4 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en la base duodécima de la correspondiente convocatoria, ante la urgente necesidad de cubrir vacantes en el Cuerpo Administrativo, Especialidad Administración General y habiéndose agotado la lista de espera existente, y hasta que se resuelva el proceso selectivo convocado por la Orden de 27 de diciembre de 2016 anteriormente citada, corresponde constituir listas de espera transitorias con los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo.

En virtud de lo anterior, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, así como en el Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería de Hacienda y Administración Pública, en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

RESUELVE:

Primero.

Constituir lista de espera transitoria por el orden de puntuación obtenido en el primer ejercicio de la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 27 de diciembre de 2013, en el Cuerpo Administrativo, Especialidad Administración General.

La referida lista se expondrá al público en las Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, así como en internet en la dirección <https://ciudadano.gobex.es>, desde el mismo día de publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Segundo.

1. La ordenación de las referidas listas de espera resulta de aplicar los siguientes criterios:
 - 1º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
 - 2º. En los supuestos de empate el orden de prelación comenzará por la letra "E", como así se establece en la base octava de la convocatoria.



2. La lista de espera constituida se instrumentará de acuerdo con los criterios de zonificación que se hallen vigentes, de tal manera que dará lugar a listas específicas en cada una de las zonas existentes en función de la petición formulada por cada aspirante en la instancia de participación en las pruebas selectivas.

Tercero.

La lista de espera que se constituye mediante la presente resolución sustituye a la derivada de la anterior convocatoria de pruebas selectivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 29.8 del Reglamento General de Ingreso.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejera de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo establecido en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución 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, 5 de julio de 2016.

La Directora General de Función Pública,
(PD de la Consejera, Resolución de 10 de agosto
de 2015, DOE n.º 154, de 11-08-15),
MARÍA DEL CARMEN VICENTE RIVERO

• • •





RESOLUCIÓN de 8 de julio de 2016, de la Dirección General de Función Pública, por la que se constituye lista de espera transitoria en el Cuerpo Técnico, Especialidad Administración General, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2016061054)

Por Orden de 27 de diciembre de 2013, se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes del personal funcionario del Cuerpo Técnico, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE número 249, de 30 de diciembre).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.4 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en la base duodécima de la correspondiente convocatoria, ante la urgente necesidad de cubrir vacantes en el Cuerpo Técnico, Especialidad Administración General y habiéndose agotado la lista de espera existentes, y hasta que se resuelvan los procesos selectivos convocados por la Orden de 27 de diciembre de 2013 anteriormente citada, corresponde constituir listas de espera transitorias con los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo.

En virtud de lo anterior, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, así como en el Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería de Hacienda y Administración Pública, en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

RESUELVE :

Primero.

Constituir lista de espera transitoria por el orden de puntuación obtenido en el primer ejercicio de la fase de oposición de la prueba selectiva convocada por Orden de 27 de diciembre de 2013, en el Cuerpo Técnico, Especialidad Administración General.

La referida lista se expondrá al público en las Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, así como en internet en la dirección <http://ciudadano.gobex.es>, desde el mismo día de publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Segundo.

1. La ordenación de la referida lista de espera resulta de aplicar los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 2º. En los supuestos de empate el orden de prelación comenzará por la letra "E", como así se establece en la base octava de la convocatoria.



2. La lista de espera constituida se instrumentará de acuerdo con los criterios de zonificación que se hallen vigentes, de tal manera que dará lugar a listas específicas en cada una de las zonas existentes en función de la petición formulada por cada aspirante en la instancia de participación en las pruebas selectivas.

Tercero.

La lista de espera que se constituye mediante la presente resolución sustituye a la derivada de la anterior convocatoria de pruebas selectivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 29.8 del Reglamento General de Ingreso.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejera de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo establecido en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución 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, 8 de julio de 2016.

La Directora General de Función Pública,
(PD de la Consejera, Resolución de 10 de agosto
de 2015, DOE n.º 154, de 11-08-15),
MARÍA DEL CARMEN VICENTE RIVERO



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 5 de julio de 2016, de la Secretaría General de Educación, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de plazas de Asesores de Formación Permanente, en régimen de comisión de servicios, en los Centros de Profesores y de Recursos de Extremadura. (2016061056)

Advertidos errores materiales en la Resolución de 5 de julio de 2016, de la Secretaría General de Educación, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de plazas de Asesores de Formación Permanente, en régimen de comisión de servicios, en los Centros de Profesores y de Recursos de Extremadura, publicada en el DOE n.º 126, de 20 de junio, se procede a efectuar las oportunas rectificaciones:

1. En la página 18693, en el apartado 1 de la base Quinta, Integrantes de la Comisión de selección,

donde dice:

Vocal: Antonio Morato Ramos, Jefe de Servicio de Innovación y Formación del Profesorado.

Suplente: Daniel Cambero Rivero, Jefe del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de Cáceres.

Vocal: Jesús Andrés Serrano Diego, Jefe de Servicio de Inspección General de Educación y Evaluación.

debe decir:

Vocal: Daniel Cambero Rivero, Jefe del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de Badajoz.

Suplente: Antonio Morato Ramos, Jefe de Servicio de Innovación y Formación del Profesorado.

Vocal: José Antonio Gómez Tapias, Jefe del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de Cáceres.

y donde dice:

- c) Secretario: Fernando Román Valenzuela Mateos, funcionario de la Secretaría General de Educación.

Suplente: Antonia Parras García, funcionaria de la Secretaría General de Educación.

Debe decir:

- c) Secretario: Antonia Parras García, funcionaria de la Secretaría General de Educación.

Suplente: Fernando Román Valenzuela Mateos, funcionario de la Secretaría General de Educación”.



2. En la página 18699 en el Anexo II,

donde dice:

Plasencia	II	Plurilingüismo	3
		Tecnologías Educativas	
		Formación en Centros y Autoformación	
		Ejercicio de puestos específicos	

debe decir:

Plasencia	II	Desarrollo curricular	4
		Plurilingüismo	
		Tecnologías Educativas	
		Formación en Centros y Autoformación	
		Ejercicio de puestos específicos	





SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 6 de julio de 2016, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la Categoría de Pediatra de Equipo de Atención Primaria en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2016061043)

Hallándose vacantes plazas de personal estatutario en la categoría de Pediatra de Equipo de Atención Primaria de los Centros e Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud, que están debidamente dotadas presupuestariamente, corresponde llevar a efecto, por el procedimiento de concurso, la provisión definitiva de las mismas.

Así pues, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 y 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, y en el Decreto 12/2007, de 23 de enero, por el que se regula el sistema de selección de personal estatutario y de provisión de plazas básicas y singularizadas del Servicio Extremeño de Salud, modificado por Decreto 17/2011, de 10 de febrero, a los efectos de permitir la movilidad del personal estatutario fijo en este Servicio de Salud, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 4, letra m) de los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud aprobados mediante Decreto 221/2008, de 24 de octubre, ha dispuesto realizar la presente convocatoria con sujeción a las siguientes,

BASES

Primera. Normas generales.

- 1.1. Se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de personal estatutario en la categoría de Pediatra de Equipo de Atención Primaria que se relacionan en el Anexo II de esta resolución, así como las resultas de las plazas básicas vacantes que se produzcan al obtener nuevo destino los concursantes que fueran propietarios de las mismas, como consecuencia de la tramitación del procedimiento del concurso, incluyéndose dichas resultas en el presente concurso de manera automática y simultánea, siempre que no estén sometidas a procesos de amortización o reconversión.
- 1.2. Los participantes podrán solicitar, siempre que reúnan los requisitos exigidos, cuantas vacantes se incluyen en el Anexo II y las resultas de plazas que pudieran derivar del concurso, de acuerdo con lo dispuesto en la base 3.2. de la presente convocatoria.
- 1.3. El concurso se regirá por las presentes bases, por lo dispuesto en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, y por el Decreto 12/2007, de 23 de enero, por el que se regula el sistema de selección de personal estatutario y de provisión de plazas básicas y singularizadas del Servicio Extremeño de Salud, modificado por Decreto 17/2011, de 10 de febrero. La presente



convocatoria vincula a la Administración, a la Comisión encargada de valorar los méritos y a quienes participen en las mismas.

Segunda. Requisitos de los participantes.

2.1. Podrá participar en el presente concurso de traslado el personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud con nombramiento en propiedad en la misma categoría o equivalente a la que se concursa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

a) En activo o con reserva de plaza.

b) En situación distinta a la de activo y sin ostentar reserva de plaza.

Para determinar las equivalencias de la categoría convocada se estará conforme a lo dispuesto en el artículo 6 y en el Anexo del Real Decreto 184/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el catálogo homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal de los servicios de salud y el procedimiento de su actualización (BOE núm. 83, de 7 de abril de 2015), que se reproduce respecto de la categoría convocada en el Anexo I de esta resolución.

2.2. El personal afectado por el proceso de estatutarización que no se haya integrado, podrá participar en el presente concurso de traslado, siempre que presente su opción de estatutarización junto con la solicitud de participación en el concurso, de conformidad con el Decreto 203/2006, de 28 de noviembre y con la disposición adicional cuarta del Decreto 43/2014, de 25 de marzo.

La solicitud de opción de estatutarización se adjuntará conforme al modelo que figura como Anexo V y estará condicionada, en todo caso, a la obtención de alguna de las plazas solicitadas en el concurso.

2.3. En función de la situación en la que se encuentre el participante, serán requisitos para ser admitido en el concurso los siguientes:

2.3.1. En activo o con reserva de plaza: Se encuentra en esta situación el personal estatutario fijo con nombramiento en propiedad en la misma o equivalente categoría a la que se concursa, que se encuentre desempeñando con carácter definitivo o tenga reserva de plaza de esa categoría en cualquier Servicio de Salud. Este personal deberá haber tomado posesión de dicha plaza, con un año de antelación, como mínimo, a la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

El personal que se encuentre en situación que conlleve derecho a reserva de plaza, podrá participar en este concurso para la obtención o cambio de reserva de plaza, en los términos legalmente establecidos, sin que ello implique necesariamente su reingreso al servicio activo, debiendo, en tal caso, manifestar en el plazo posesorio la opción de permanecer en la misma situación.



- 2.3.2. En situación distinta de la de activo y sin ostentar reserva de plaza: El personal estatutario fijo que se encuentre en esta situación deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para incorporarse al servicio activo el último día de presentación de solicitudes.

Si el personal procediera de la situación de excedencia voluntaria contemplada en los apartados a) y c) del artículo 67 del Estatuto Marco, deberá acreditar la permanencia en dicha situación durante un tiempo mínimo de dos años.

- 2.3.3. El personal que se encuentre en situación de reingreso provisional en plaza dependiente del Servicio Extremeño de Salud, tendrá la obligación de participar en este concurso y deberá solicitar, al menos, todas las plazas vacantes ofertadas en el Anexo II correspondientes al Área de Salud donde le fue concedido el reingreso provisional.

Los concursantes que no obtengan plaza, habiendo solicitado todas las convocatorias del mismo Área de Salud donde le fue concedido el reingreso provisional, podrán optar por obtener nuevo destino provisional en alguna de las plazas vacantes disponibles, o pasar nuevamente a la situación de excedencia voluntaria. Dicha opción deberá ejercitarse una vez publicada la resolución definitiva del concurso y, en todo caso, con carácter previo a la toma de posesión del adjudicatario de la plaza desde la que concursa.

El personal en situación de reingreso provisional al servicio activo que no participe en este concurso, así como aquél que, aún habiendo participado, no hubiese solicitado todas las plazas a que hacen referencia los párrafos anteriores y no haya obtenido destino definitivo, pasará a una nueva situación de excedencia voluntaria en el plazo de tres días hábiles desde la resolución del concurso, incluso en el supuesto de que la plaza que viniese ocupando no hubiera sido adjudicada en dicho concurso, y deberá permanecer en la situación de excedencia voluntaria al menos dos años.

- 2.4. Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la finalización del plazo de presentación de la solicitud y mantenerse hasta la toma de posesión en la plaza adjudicada. En caso contrario, se perderán todos los derechos derivados de la convocatoria.

Tercera. Solicitudes y documentación.

- 3.1. Los interesados en participar en el presente concurso cumplimentarán su solicitud en la siguiente dirección de Internet <https://convocatorias.gobex.es>. Una vez cumplimentada vía internet, deberá ser impresa y presentada en cualquiera de los lugares citados en el párrafo siguiente, cumpliendo, en todo caso, las instrucciones que, para su cumplimentación, figuran en el Anexo IV de esta resolución.

La solicitud junto con la documentación acreditativa a la que se refiere esta base, se dirigirá a la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud, Avda. de las Américas n.º 2, 06800 Mérida, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la



publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura, cuya presentación podrá hacerse en cualquiera de las Oficinas de Registro integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o por cualquiera de las forma previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo indicado en la presente base.

- 3.1.1. Durante el plazo de presentación de instancias los concursantes podrán modificar o desistir de sus solicitudes mediante nueva instancia, que anulará totalmente las anteriores. Finalizado dicho plazo no se admitirá modificación alguna en la relación de plazas solicitadas.
- 3.1.2. No obstante, los interesados podrán renunciar a la participación en el concurso hasta el momento de la constitución de la Comisión de Valoración, la cual se anunciará con 10 días naturales de antelación a través de internet en la dirección <https://convocatoriasses.gobex.es>. Los concursantes reingresados al servicio activo con carácter provisional en plaza dependiente del Servicio Extremeño de Salud, que desistieran de su participación en el concurso, serán declarados de oficio en la situación de excedencia voluntaria.
- 3.1.3. No serán tenidas en cuenta las solicitudes que contengan alguna enmienda, tachadura o raspadura, que impida identificar alguno de los datos que resulten imprescindibles para su admisión en el proceso.
- 3.2. Los participantes deberán indicar en la solicitud, por orden de prelación, las vacantes a las que optan, especificando a tal fin los códigos de las plazas que figuran en el Anexo II.

Las vacantes que se produzcan a resultas como consecuencia del desplazamiento de algún propietario, podrán solicitarse también, ordenándose por orden de preferencia, de forma previa, posterior, o alternándose con las vacantes ofertadas en el concurso, especificando el código de las plazas que se solicitan y que figuran en el Anexo III, aunque a priori, no se hayan ofertado plazas, pero pudiendo producirse vacantes con posterioridad.

- 3.3. Documentación preceptiva que se debe acompañar a las solicitudes.

A) De carácter general:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o autorización expresa, marcando el apartado reservado para ello en el Anexo IV de solicitud, para que sea el órgano instructor quien compruebe de oficio los datos de identidad personal mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI) dependiente del Ministerio de Administraciones Públicas, conforme al 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 en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

- b) Fotocopia compulsada del nombramiento en propiedad como personal estatutario fijo en la categoría a la que se concursa. En el caso de opción de estatutarización, se deberá acompañar fotocopia compulsada del nombramiento como funcionario o laboral fijo.
- c) Documentación acreditativa de los méritos de acuerdo con lo establecido en la base quinta de esta resolución.

B) De carácter especial:

- a) Los concursantes que se encuentren en situación de servicio activo o en otras situaciones que conlleven reserva de plaza deberán aportar, además de la documentación citada en el apartado A, la siguiente:
 - Fotocopia compulsada del documento en el que figure la diligencia de toma de posesión de la última plaza básica desempeñada con carácter definitivo, y, en su caso, fotocopia compulsada del documento que genera el derecho a la reserva de plaza.
 - El personal procedente de otros Servicios de Salud deberá aportar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, salvo que hayan prestado su consentimiento, marcando para ello la casilla correspondiente conforme al Anexo VIII, con objeto de que la Administración compruebe que carece de antecedentes penales respecto de los delitos a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- b) Los concursantes en situación de excedencia, que no conlleve reserva de plaza, deberán aportar, además de la documentación citada en el apartado A, la siguiente:
 - Fotocopia compulsada de la resolución de la concesión de la excedencia.

Aquellos concursantes que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por no haber obtenido destino tras ser declarados en expectativa de destino en el proceso extraordinario de consolidación de empleo establecido en la Ley 16/2001, de 21 de noviembre, adjuntarán a su solicitud fotocopia del Boletín Oficial en el que se publicó la concesión de dicha excedencia.
 - El personal procedente de otros Servicios de Salud deberá presentar, junto con la resolución de excedencia, certificación acreditativa de que continúa en esta situación el día de la publicación de la presente convocatoria.



- Declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, sólo en los casos cuando el personal procediera de la situación de excedencia voluntaria contemplada en el artículo 67 del Estatuto Marco.
 - Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, salvo que hayan prestado su consentimiento, marcando para ello la casilla correspondiente conforme al Anexo VIII, con objeto de que la Administración compruebe que carece de antecedentes penales respecto de los delitos a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- c) Los concursantes que hayan reingresado al servicio activo con carácter provisional deberán aportar, además de la documentación citada en el apartado A, la siguiente:
- Fotocopia compulsada de la resolución de reingreso al servicio activo con carácter provisional, así como de la correspondiente toma de posesión.
- d) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso impuesta como consecuencia de sentencia firme condenatoria, acompañarán a la solicitud de participación en el concurso testimonio de la autoridad judicial sobre el cumplimiento de la pena impuesta.
- e) El personal afectado por el proceso de estatutarización que no se haya integrado podrá optar por estatutarse debiendo aportar además de la opción de estatutarización que figura como Anexo V, la titulación requerida para el acceso a la categoría en que corresponda integrarse según las tablas de homologaciones que figuran como Anexo II del Decreto 203/2006 y como Anexo I del Decreto 43/2014, así como las certificaciones referidas en los artículos 3.8.2. c) del Decreto 203/2006 y en el artículo 4.2.c) del Decreto 43/2014 y que se reproduce como Anexo VI en esta resolución.
- f) Además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales en los términos previstos en los apartados anteriores, los aspirantes que no posean la nacionalidad española o tengan otra nacionalidad además de la española, deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales a expedir por la autoridad competente del país del que es nacional, traducido al castellano y legalizado de acuerdo con los Convenios internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- 3.4. En el plazo de presentación de solicitudes aquellos requisitos no acreditados darán lugar a la exclusión provisional del concursante. Así mismo, no serán tenidos en cuenta para su baremo, los méritos no alegados por el interesado, ni tampoco aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada en plazo y/o de conformidad con lo estipulado en la base quinta punto dos.



No obstante, cuando en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias el participante no disponga de la documentación necesaria, ésta podrá ser sustituida por una copia de su solicitud al órgano correspondiente registrada dentro de plazo, debiendo, en este último caso, presentar la referida documentación dentro de los veinte días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Admisión de los concursantes.

- 4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud publicará en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales, de las Gerencias de Área y en la página web <https://convocatoriasses.gobex.es> la resolución conteniendo la relación provisional de concursantes admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos, DNI y la causa de exclusión, en su caso.
- 4.2. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán rectificarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados, de conformidad con el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

En todo caso, la resolución a la que se refiere el apartado anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para que los concursantes excluidos provisionalmente puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión respecto de la documentación preceptiva que debe acompañarse a la solicitud, de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

- 4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud publicará, en los mismos lugares de exposición de la relación provisional, la relación definitiva de los concursantes admitidos y excluidos.
- 4.4. Si durante el transcurso del proceso de provisión convocado, la Comisión de Valoración o el órgano convocante tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien se hubiera producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. La Secretaría General, de forma motivada, podrá en su caso, declararlo excluido del concurso de traslado.

Quinta. Baremo de méritos y acreditación.

- 5.1. La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas, se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Antigüedad.

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza en propiedad perteneciente a la categoría a la que se concursa, en Centros o Instituciones Sanitarias Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea: 0,15 puntos.



Se tendrá en cuenta el tiempo trabajado desde que se obtiene la plaza en propiedad de la categoría a la que concursa, incluyéndose las situaciones de servicio activo, incluido el reingreso provisional, las situaciones administrativas que conllevan reserva de la plaza y las situaciones de excedencia que dan derecho al cómputo del tiempo a efectos de antigüedad.

Al personal que haya resultado integrado o al que opte por integrarse al concursar en el régimen estatutario de conformidad tanto con el Decreto de integración 203/2006, de 28 de noviembre como con el Decreto 43/2014, de 25 de marzo, se le reconocerá todo el periodo de antigüedad en el cuerpo, escala o categoría laboral de procedencia como prestado en la categoría estatutaria en la que haya resultado integrado o en la que resulte integrarse.

Asimismo, al personal que haya resultado integrado en el régimen estatutario de conformidad con la normativa respectiva del resto de Servicios de Salud, se atenderá a lo dispuesto en la misma, así como en las correspondientes resoluciones de integración.

2. Experiencia profesional.

2.1. Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría a la que se concursa, con carácter temporal, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen estatutario, funcionarial o laboral, incluida la Promoción Interna Temporal, en centros o instituciones sanitarios públicos de la Unión Europea: 0,15 puntos.

2.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otra categoría estatutaria, distinta a la que se concursa, en Centros o Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea: 0,020 puntos.

2.3. Por cada mes completo de servicios prestados desempeñando Jefaturas de Unidad de carácter sanitario, en centros o instituciones sanitarios públicos de la Unión Europea: 0,016 puntos.

Para los apartados, 1, 2.1, 2.2 y 2.3. se tendrán en cuenta las situaciones de servicio activo, además de las situaciones de excedencia por cuidados de hijos, excedencia por cuidados de otros familiares y excedencia por razón de violencia de género durante el tiempo que se mantenga reserva de puesto, así como las reducciones de jornadas por razones de maternidad o de conciliación personal, familiar y laboral se computarán como si se hubieran prestado al 100% de la misma. Así mismo, se tendrán en cuenta los servicios prestados por el sistema de cupo como prestados en la categoría/especialidad bajo la modalidad de jornada completa.

3. Permanencia en la plaza.

Por cada mes completo de permanencia, como personal estatutario fijo, en la última plaza obtenida con carácter definitivo en la categoría a la que se concursa, se otorgará 0,04 puntos.

Para el personal estatutario que haya estado o esté en situación que conlleve derecho



a reserva de plaza, se entenderá que durante el tiempo de permanencia en dicha situación estuvo o está, respectivamente, desempeñando una plaza equivalente a la reservada.

Al personal que opte por integrarse al concursar en el régimen estatutario de conformidad con sendos Decretos de integración anteriormente mencionados, así como el personal que haya resultado integrado en el régimen estatutario, se le computará la permanencia como prestada en la categoría y especialidad estatutaria en la que haya resultado integrado o en la que resulte integrarse.

4. Docencia: puntuación máxima 1 punto.

Por la participación como docente en acciones formativas organizadas o impartidas por las Administraciones Públicas, y siempre que se acrediten las horas de docencia, 0,10 puntos por cada hora impartida en cursos relacionados con la categoría a la que se concursa.

Por cada curso académico desempeñando plaza de Catedrático, profesor universitario, titular o asociado, relacionado con la especialidad del puesto al que se opta: 0, 20 puntos.

Sólo se valorará por una sola vez una única edición de actividades docentes relativas a una misma materia o programa.

5. Actividades de Formación Continua y Ocupacional: puntuación máxima 5 puntos.

- a) Por diplomas o certificados obtenidos en actividades directamente relacionados con el contenido de la plaza a proveer, con independencia del promotor, y acreditados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud.
- b) Por diplomas o certificados obtenidos en cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con el de la plaza a proveer, tal y como a continuación se indican:
 1. Los organizados y/o impartidos por las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales o Universidades.
 2. Los acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional.
 3. Los organizados o impartidos por las organizaciones sindicales o sus fundaciones al amparo de los convenios suscritos con la Administración General de Estado, con las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con el extinto INSALUD o con los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas, o bien que hayan sido reconocidos o subvencionados por los mismos, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifiquen debidamente.

Todos los cursos se valorarán por cada crédito con 0,10 puntos.

La puntuación de los cursos de formación realizados se registrará por el sistema de crédi-



tos, de tal manera que los cursos de formación aportados por los interesados en los que solo vengan las horas de formación, éstas se traducirán a créditos. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación, no valorándose los cursos de menor duración. En caso de que los cursos aportados vengan tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando tengan diez o más horas de duración.

Se establecerá en 50 el máximo de créditos valorables, es decir, el límite de 5 puntos se alcanzará con 50 créditos.

La duración de los cursos deberá ser acreditada por el solicitante, no asignándole puntuación alguna por los cursos alegados cuya duración no esté debidamente acreditada.

5.2. Para la acreditación y posterior valoración de los méritos se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Los méritos de antigüedad y experiencia se acreditarán por el propio aspirante, mediante certificación actualizada original o fotocopia compulsada expedida por el órgano competente donde se hayan prestado dichos servicios. Dichos certificados deberán indicar la causa y el porcentaje de reducción de la jornada en su caso.

A los efectos del reconocimiento de los servicios prestados tanto en el apartado de antigüedad como en el de experiencia profesional, no se tendrán en cuenta los certificados de servicios previos previstos en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Los servicios prestados por el personal que haya sido integrado en el Sistema Nacional de Salud, así como los servicios prestados en centros integrados, tendrán la misma consideración que los prestados en dicho sistema, siendo indiferente la fecha de integración del centro, es decir, serán valorables los servicios prestados antes de la integración.

- b) No podrán valorarse, en caso de coincidencia en el tiempo, los servicios prestados en más de uno de los apartados del baremo, computándose en este caso el más favorable al participante, salvo aquellos a los que hace referencia el apartado 2.3. sobre Jefaturas de Unidad de carácter sanitario, que sí computarán adicionalmente. Asimismo serán excluyentes aquellos periodos de servicios prestados que hayan sido computados a efectos de antigüedad en el apartado 1.
- c) En la valoración de los servicios prestados con nombramiento específico para la realización de Guardias Médicas, se computará el tiempo de servicios prestados conforme a los siguientes criterios:
 - Un mes o la parte que corresponda proporcionalmente, por cada 140 horas realizadas: se computará a 0,15 puntos si son servicios prestados en la misma categoría y a 0,020 puntos si son servicios prestados en distinta categoría.
 - Si dentro de un mes natural se hubiesen realizado más de 140 horas solamente



podrá valorarse un mes de servicios prestados, sin que el exceso de horas efectuado durante aquél pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados establecido en el criterio anterior.

- d) En la valoración de los servicios prestados con nombramiento específico para la realización específica de atención continuada en Equipos de Atención Primaria (antiguos refuerzos), se computará el tiempo de servicios prestados conforme a los criterios de la letra anterior, valorándose a 0,020 puntos.

Los servicios prestados a los que hace referencia los apartados c) y d) deberán venir acreditados por meses naturales y horas para poder computarse conforme a las reglas expuestas.

- e) La permanencia en la plaza se acreditará por el propio aspirante, mediante certificación original o fotocopia compulsada, expedida por el órgano competente, o bien se estará a la fecha de la última toma de posesión con carácter definitivo de la plaza desde la que concursa.
- f) Respecto a la docencia, para la valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o fotocopia compulsada de la certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las sesiones clínicas, las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías. Para la valoración de la docencia universitaria deberá venir certificada por cursos académicos completos por el órgano competente de la Universidad.
- g) Respecto a la actividad formativa, la duración de los cursos y actividades formativas deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración del curso venga determinada en días, la Comisión de Valoración valorará 5 horas por día de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso, no valorándose los cursos realizados de fecha a fecha. La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o fotocopia compulsada de los mismos.
- h) Todos los méritos se baremarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

- 5.3. En caso de empate en la puntuación total, se resolverá a favor del concursante con mejor puntuación en cada uno de los apartados del baremo y por su orden. Por último, si el empate no pudiera dirimirse aplicando los criterios anteriores, se resolverá según el resultado del sorteo de la letra publicado mediante Resolución de 10 de mayo de 2016, de la Dirección General de Función Pública (DOE n.º 94, de 18 de mayo), en el que se establece que el orden de prelación de los aspirantes, en caso de empate, comenzará por la letra "I". Si hubiera que dirimir un empate en el caso de ceses de personal interino o personal fijo en desempeño temporal como consecuencia de la incorporación de los concursantes a las plazas adjudicadas, será aplicable dicha letra en el orden previsto en la norma aplicable al caso concreto.

Sexta. Comisión de Valoración.



- 6.1. Los méritos serán valorados por la Comisión de Valoración nombrada al efecto y cuya composición figura en el Anexo VII. Las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Sanidad podrán designar, cada una, un observador sindical para asistir a las reuniones de la comisión.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. La Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud podrá limitar el número de asesores a intervenir.

- 6.2. La Comisión de Valoración ajustará su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los órganos colegiados, debiendo abstenerse de intervenir cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los participantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, en los casos previstos anteriormente.
- 6.3. La Comisión de Valoración tendrá la categoría primera de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.2 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Resolución del concurso.

- 7.1. La comisión valorará los méritos acreditados por los concursantes con referencia al día de la publicación de la convocatoria. La Comisión de Valoración deberá comunicar a los participantes la causa de la no baremación de sus méritos acreditados y presentados, para que los interesados procedan a subsanarlos en el plazo de diez días hábiles, de tal forma que, una vez transcurrido dicho plazo y resueltas las incidencias referidas a la subsanación de los méritos, la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud, a propuesta de la Comisión de Valoración, dictará resolución provisional del concurso, que se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y a través de Internet en la dirección <http://convocatoriasses.gobex.es> conteniendo las puntuaciones y destinos provisionalmente asignados, y con apertura de un plazo de quince días hábiles para la presentación de alegaciones, que no tendrán carácter de recurso.
- 7.2. Resueltas las alegaciones formuladas contra la resolución provisional, la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud dictará resolución definitiva, a propuesta de la Comisión de Valoración, que será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, conteniendo las puntuaciones, los destinos definitivos y los recursos que caben contra la misma.

Octava. Irrenunciabilidad.

Los destinos obtenidos mediante concurso de traslados son irrenunciables, salvo que dicha renuncia esté motivada por la obtención de plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de movilidad voluntaria convocado por otra Administración Pública. En tal caso, deberá acreditarse dicha obtención mediante copia del Boletín Oficial en el que aparez-



ca la adjudicación del destino o certificado expedido por el centro que acredite que se ha efectuado la toma de posesión.

Novena. Cese y toma de posesión.

- 9.1. Los concursantes que obtengan plaza deberán cesar en la que, en su caso, desempeñen dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se publique la resolución definitiva del concurso, salvo en los casos de disfrute de permiso o licencia reglamentaria, en cuyo caso el cómputo del plazo para el cese se contará a la finalización de dicho permiso o licencia.
- 9.2. El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles a partir del día del cese, si las plazas son de la misma Área de Salud; diez días hábiles, si cambia de Área de Salud, y de un mes si implica cambio en el Servicio de Salud de destino. A estos efectos, se entenderá por plaza desempeñada la efectivamente ocupada, con independencia de que sea en condición de destino definitivo, adscripción, destino provisional o comisión de servicio, si bien los plazos anteriormente citados no serán de aplicación en el caso de obtener plaza en la misma institución, centro o localidad donde se presta servicios.

En el caso de que la adjudicación de plaza suponga reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día de la publicación de la resolución definitiva.

- 9.3. Excepto cuando la resolución del concurso implique el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión tendrá la consideración de servicio activo, percibiéndose los correspondientes haberes con cargo a la plaza de destino.
- 9.4. Se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular, siendo declarado en dicha situación por el Servicio de Salud en que prestaba servicios, quien no se incorpore al destino obtenido dentro de los plazos establecidos.

No obstante, si existen causas suficientemente justificadas así apreciadas por el Servicio Extremeño de Salud, previa audiencia del interesado, podrá dejarse sin efecto dicha situación. En tal caso, el interesado deberá incorporarse a su nuevo destino tan pronto desaparezcan las causas que en su momento lo impidieron.

- 9.5. El Gerente de Área del Servicio Extremeño de Salud donde preste servicios el personal estatutario que hubiera obtenido nueva plaza podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la Gerencia de Área a que ha sido destinado y a la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud.

Excepcionalmente, a propuesta de la Gerencia de Área del Servicio Extremeño de Salud donde venga prestando servicios el personal estatutario y siempre que sea por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga a que se refiere el apartado



anterior. En tal caso, y siempre que la retribución de la plaza obtenida fuera superior a la de la plaza de origen, el personal estatutario tendrá derecho a ser indemnizado por cuantía igual a la diferencia retributiva correspondiente a partir de la finalización del primer mes de prórroga.

- 9.6. No obstante, con carácter excepcional y siempre que medien razones justificadas, la resolución del concurso de traslado podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todos los aspirantes, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado cuarto de esta base.
- 9.7. Los traslados derivados de este concurso tienen carácter voluntario y no generan derecho alguno a ninguna clase de indemnización.

Décima. Norma final

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa que resulte competente según lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. No obstante, con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo, ante el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 6 de julio de 2016.

El Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud,
CECILIANO FRANCO RUBIO



ANEXO I
CATEGORÍA/S EQUIVALENTE/S Y CATEGORÍA DE REFERENCIA

CATEGORÍA CONVOCADA	DENOMINACIÓN DE LA CATEGORÍA DE REFERENCIA	CATEGORÍA/S EQUIVALENTE/S
PEDIATRA DE EQUIPO DE ATENCIÓN PRIMARIA	PEDIATRA DE ATENCIÓN PRIMARIA (*)	PEDIATRA DE EQUIPO ATENCIÓN PRIMARIA/PEDIATRA/ PEDIATRA E.B. ATENCIÓN PRIMARIA/ PEDIATRA DE ATENCIÓN PRIMARIA/PEDIATRA DE ÁREA Y EN E.A.P/ PEDIATRÍA EQUIPOS DE AT. PRIMARIA.

(*) Nota final del Real Decreto 184/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el catálogo homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal estatutario de los servicios de salud y el procedimiento de su actualización: El acceso a estas categorías de referencia por movilidad, precisará en primer lugar que el aspirante se encuentre encuadrado, en la especialidad o categoría específica en la que ostente nombramiento como personal estatutario fijo, en una de las categorías sobre las que se establece equivalencia; que se oferten plazas y así se describan y enumeren las plazas concretas ofertadas por cada servicio de salud que promueva la convocatoria, de modo y manera que no se pueda producir, en ningún caso, el acceso de un efectivo de una especialidad a la de otra. Por ello, tanto en las categorías de referencia de “Titulado Especialista en” como en la de “Técnico Superior Especialista en” o en la de “Técnico de Salud Pública en” deberá atenderse a la titulación y especialidad concreta de cada profesional. Por ello habrá de observarse en éstas que, aun compartiendo la denominación genérica en la categoría de referencia, sólo podrá optarse por movilidad a la categoría equivalente de la misma especialidad y titulación de acceso a la categoría en la que se ostenta nombramiento estatutario fijo. Así, en ningún caso, podrá acceder un Titulado Superior Especialista en una especialidad concreta a una plaza de Titulado Superior Especialista de otra especialidad o, un Técnico Superior Especialista en una disciplina concreta a una plaza de Técnico Superior Especialista de otra titulación.

**ANEXO II
VACANTES**

ÁREA DE SALUD DE BADAJOZ		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipos Atención Primaria	1BP1100225	CS La Roca de la Sierra ; CS San Vicente Alcántara
	1BP1100226	CN Valverde de Leganes ; CS Villanueva del Fresno
Pediatra de Equipo Atención Primaria	1BP1100242	EAP Valdepasillas (Badajoz)
	1BP1100229	EAP Ciudad Jardín (Badajoz)
	1BP1100282	EAP Cerro Gordo (Badajoz)
	1BP1100247	EAP Jerez de los Caballeros
ÁREA DE SALUD DE MÉRIDA		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipo Atención Primaria	2BP1100138	EAP Almendralejo-San Roque
	2BP1100140	EAP Calamonte
	2BP1100141	EAP Guareña
	2BP1100142	EAP Hornachos
	2BP1100143	EAP La Zarza
	2BP1100151	EAP Mérida Norte
	2BP1100181	EAP Mérida II
	2BP1100152	EAP Villafranca de los Barros
	2BP1100153	EAP Villafranca de los Barros



ÁREA DE SALUD DE DON BENITO-VILLANUEVA DE LA SERENA		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipos Atención Primaria	3BP1100162	Área de Don Benito ; CS Orellana la Vieja ; CS Navalvillar de Pela
Pediatra de Equipo Atención Primaria	3BP1100165	EAP Castuera
	3BP1100186	EAP Alonso Martín (DB)
	3BP1100169	EAP Herrera del Duque
	3BP1100170	EAP Santa Amalia
	3BP1100171	EAP Siruela
	3BP1100172	EAP Talarrubias
	3BP1100174	EAP Pedro de Valdivia (VS I)
	3BP1100175	EAP Villanueva de la Serena II
	3BP1100177	EAP Zalamea de la Serena
ÁREA DE SALUD DE LLERENA-ZAFRA		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipo Atención Primaria	4BP1100101	EAP Fuente del Maestre
	4BP1100107	CN Burguillos Cerro ; CN Puebla de Sancho Pérez ; CS Zafra II
ÁREA DE SALUD DE CÁCERES		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipos Atención Primaria	5BP1100194	Área de Cáceres ; CS Valdefuentes ; CS Salorino ; CS Alcántara
	5BP1100196	Área de Cáceres ; CS Santiago de Alcántara ; CN Brozas ; CN Aliseda
	5BP1100197	Área de Cáceres ; CS Zorita ; CS Berzocana ; CN Navezuelas ; CN Madroñera
Pediatra de Equipo Atención Primaria	5BP1100198	E.A.P. Alcuéscar
	5BP1100202	E.A.P. Cáceres - Zona Norte



	5BP1100209	E.A.P. Cáceres - Zona Centro
	5BP1100241	E.A.P. Cáceres-La Mejostilla
	5BP1100250	E.A.P. Cáceres-Nuevo Cáceres
	5BP1100213	E.A.P. Miajadas
	5BP1100214	E.A.P. Miajadas
	5BP1100217	E.A.P. Valencia de Alcántara
ÁREA DE SALUD DE CORIA		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipos Atención Primaria	6BP1100058	CS Hoyos ; Área de Coria ; CS Valverde del Fresno ; CS Torre de Don Miguel ; CN Chileros
ÁREA DE SALUD DE PLASENCIA		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipos Atención Primaria	7BP1100118	Área de Plasencia ; CS Pinofranqueado ; CS Nuñomoral ; CS Casas del Castañar
Pediatra de Equipo Atención Primaria	7BP1100126	EAP Montehermoso
	7BP1100129	EAP Plasencia I (Luis de Toro)
ÁREA DE SALUD DE NAVALMORAL DE LA MATA		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipos Atención Primaria	8BP1100075	Área de Navalmoral ; CS Villanueva de la Vera ; CS Losar de la Vera
	8BP1100076	Área de Navalmoral; CS Villar del Pedroso; CS Castañar de Ibor;CS Bohonal de Ibor; CS Almaraz
Pediatra de Equipo Atención Primaria	8BP1100077	EAP Navalmoral de la Mata
	8BP1100078	EAP Navalmoral de la Mata
	8BP1100080	EAP Talayuela

**ANEXO III
RESULTAS**

ÁREA DE SALUD DE BADAJOZ		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipo Atención Primaria	1BP1100227	EAP Alburquerque
	1BP1100228	EAP Alconchel
	1BP1100230	EAP Ciudad Jardín (Badajoz)
	1BP1100231	EAP El Progreso (Badajoz)
	1BP1100232	EAP La Paz (Badajoz)
	1BP1100233	EAP La Paz (Badajoz)
	1BP1100234	EAP San Fernando (Badajoz)
	1BP1100235	EAP San Fernando (Badajoz)
	1BP1100236	EAP San Fernando (Badajoz)
	1BP1100237	EAP San Roque (Badajoz)
	1BP1100238	EAP San Roque (Badajoz)
	1BP1100239	EAP Suerte de Saavedra (Badajoz)
	1BP1100240	EAP Zona Centro (Badajoz)
	1BP1100241	EAP Zona Centro (Badajoz)
	1BP1100243	EAP Valdepasillas (Badajoz)
1BP1100244	EAP Valdepasillas (Badajoz)	
1BP1100245	EAP Barcarrota	
1BP1100246	EAP Jerez de los Caballeros	
1BP1100248	EAP Montijo	



	1BP1100249	EAP Montijo
	1BP1100250	EAP Montijo
	1BP1100251	EAP Oliva de la Frontera
	1BP1100252	EAP Olivenza
	1BP1100253	EAP Olivenza
	1BP1100254	EAP Pueblonuevo del Guadiana
	1BP1100255	EAP Santa Marta
	1BP1100256	EAP Talavera la Real
	1BP1100257	EAP Gévora
ÁREA DE SALUD DE MÉRIDA		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipo Atención Primaria	2BP1100136	EAP Aceuchal
	2BP1100137	EAP Almendralejo-San José
	2BP1100139	EAP Almendralejo-San Roque
	2BP1100144	EAP Mérida I
	2BP1100145	EAP Mérida I
	2BP1100146	EAP Mérida I
	2BP1100147	EAP Mérida Norte
	2BP1100148	EAP Mérida II
	2BP1100149	EAP Mérida III
	2BP1100150	EAP Mérida III
ÁREA DE SALUD DE DON BENITO-VILLANUEVA DE LA SERENA		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN



Pediatra de Equipo Atención Primaria	3BP1100163	EAP Cabeza del Buey
	3BP1100164	EAP Campanario
	3BP1100166	EAP Don Benito Oeste
	3BP1100167	EAP Don Benito Oeste
	3BP1100168	EAP Alonso Martín (DB)
	3BP1100173	EAP Pedro de Valdivia (VS I)
	3BP1100176	EAP Villanueva de la Serena II
	ÁREA DE SALUD DE LLERENA-ZAFRA	
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipo Atención Primaria	4BP1100098	EAP Azuaga
	4BP1100099	EAP Fregenal de la Sierra
	4BP1100100	EAP Fuente de Cantos
	4BP1100102	EAP Llerena
	4BP1100103	EAP Los Santos de Maimona
	4BP1100104	EAP Monesterio
	4BP1100105	EAP Zafra I
	4BP1100106	EAP Zafra I
ÁREA DE SALUD DE CÁCERES		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipos Atención Primaria	5BP1100193	Área de Cáceres ; CS Logrosan ; CS Guadalupe ; CN Cañamero
	5BP1100195	Área de Cáceres ; CS Talaván ; CS Manuel Encinas ; CN Malpartida Cáceres
Pediatra de Equipo Atención Primaria	5BP1100199	E.A.P. Arroyo de la Luz
	5BP1100200	E.A.P. Cáceres - Aldea Moret



	5BP1100201	E.A.P. Cáceres - Zona Norte
	5BP1100203	E.A.P. Cáceres - Zona Norte
	5BP1100204	E.A.P. Cáceres - Plaza de Argel
	5BP1100205	E.A.P. Cáceres - Plaza de Argel
	5BP1100206	E.A.P. Cáceres - Zona Sur
	5BP1100207	E.A.P. Cáceres - Zona Sur
	5BP1100210	E.A.P. Cáceres-Nuevo Cáceres
	5BP1100211	E.A.P. Cáceres-Nuevo Cáceres
	5BP1100218	E.A.P. Cáceres-La Mejostilla
	5BP1100219	E.A.P. Cáceres-La Mejostilla
	5BP1100212	E.A.P. Casar de Cáceres
	5BP1100215	E.A.P. Trujillo URBANO
	5BP1100216	E.A.P. Trujillo RURAL
ÁREA DE SALUD DE CORIA		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipos Atención Primaria	6BP1100059	Área de Coria ; CS Torrejoncillo ; CS Ceclavin
Pediatra de Equipo Atención Primaria	6BP1100060	EAP Coria
	6BP1100061	EAP Coria
	6BP1100062	EAP Moraleja
ÁREA DE SALUD DE PLASENCIA		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipos Atención Primaria	7BP1100119	Área de Plasencia ; CS Serradilla ; CS Mohedas de Granadilla ; CS Ahigal
	7BP1100121	EAP Aldeanueva del Camino



	7BP1100122	EAP Cabezucla del Valle
	7BP1100123	EAP Hervás
	7BP1100124	EAP Jaraíz de la Vera
	7BP1100125	EAP Jaraíz de la Vera
	7BP1100127	EAP Plasencia I (Luis de Toro)
	7BP1100128	EAP Plasencia I (Luis de Toro)
	7BP1100132	EAP Plasencia II (Sur)
	7BP1100133	EAP Plasencia II (Sur)
	7BP1100120	EAP Plasencia III (Norte)
	7BP1100130	EAP Plasencia III (Norte)
	7BP1100131	EAP Plasencia III (Norte)
ÁREA DE SALUD DE NAVALMORAL DE LA MATA		
CATEGORÍA/FUNCIÓN	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN
Pediatra de Equipo Atención Primaria	8BP1100079	EAP Talayuela



ANEXO IV



Concurso de Traslado

GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Salud y Política Sociosanitaria

1.- SOLICITUD CONCURSO DE TRASLADO

CATEGORÍA Y ESPECIALIDAD

Fecha D.O.E: dd/mm/aaaa

Fecha Impresión: dd/mm/aaaa

Nº Control: 20150101/00000



Registro

2.- DATOS PERSONALES

Nombre: APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE

DNI-NIE: 01234567A Nacionalidad: España Fecha Nacimiento:

Domicilio: Calle Provincia: Badajoz Municipio: Mérida

Telefono1: 34-9240000 Telefono2: 34-600001001 Telefono3:

Email: direccion@correo.es

3.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE SE CONCURSA

Situación	Situación
Servicio Activo	Excedencia por cuidados familiares
Servicios especiales	Servicios bajo otro régimen jurídico
Excedencia voluntaria	Suspensión de funciones
Reingreso provisional	Opción de estatutización
Excedencia por servicios en el sector público	

4.- DATOS DE LA ÚLTIMA PLAZA EN PROPIEDAD

Centro: CENTRO AL QUE PERTENECE SU PLAZA

Fecha de toma de posesión:

Provincia: Municipio:

5.- DESTINOS SOLICITADOS

nº	Plaza	nº	Plaza
	Listado de plazas por orden de elección		

6.- AUTORIZACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE LA IDENTIDAD

AUTORIZO

NO AUTORIZO

Al órgano instructor que compruebe de oficio, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), 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 nº181, de 18 de septiembre de 2008). En caso contrario, deberá aportar fotocopia del DNI.

El/la abajo firmante SOLICITA: Participar en la convocatoria de provisión de plazas vacantes de personal estatutario, por el procedimiento de concurso, según el orden de preferencia indicado.

En a de de 20....

Firma:

Los datos de carácter personal contenidos en este formulario podrán ser incluidos en ficheros o resoluciones para su tratamiento en esta administración. Usted tiene derecho a acceder, rectificar y cancelar sus datos personales contenidos en dichos ficheros, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de carácter personal.



INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LA PARTICIPACIÓN

En ningún caso, la cumplimentación de la solicitud a través de Internet supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme indica el paso 5.

1. Acceda a la página web de convocatorias:

<https://convocatoriasses.gobex.es>

2. Debe darle al botón Iniciar Sesión. Si todavía no se ha registrado en la página pulse sobre **¿Quieres registrarte?**. Si ya tiene usuario y contraseña acceda con ellos a su parte privada del portal. Una vez dentro, pulse sobre la carpeta CONCURSO TRASLADO. Luego en GESTIÓN DE SOLICITUDES y finalmente sobre la categoría y/o especialidad a la que quiere concursar.

3. Aquí le aparecerá el formulario de solicitud. Cumpliméntelo conforme a las normas particulares de la Convocatoria.

4. Generar el documento PDF e imprimirlo. Si la impresión se ha realizado correctamente debe aparecer en la instancia un código de control que identificará su solicitud que deberá ser el mismo en todas las páginas de la instancia. Siga a continuación las siguientes normas.

a) No olvide firmar el impreso.

b) En el caso de presentar la solicitud en una Oficina de Correos, deberá asegurarse de que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

5. Presentar la instancia impresa en el paso anterior, junto con la documentación complementaria, en su caso, en cualquiera de las oficinas de Registro de documentos integrados en el Sistema de Registro único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. En caso que la instancia impresa contenga datos o anotaciones impresas a mano se considerará errónea, así como aquellas instancias que en todas sus páginas no tengan el mismo código de control.

7. Si no recuerda el usuario y/o la contraseña puede intentar responder al desafío que se le plantea en el apartado **“¿has olvidado tu contraseña?”**. Para que le salga la pregunta debe poner el tipo de documento identificativo con el que se registró (DNI con letra en mayúsculas, pasaporte o NIE) y responder a la pregunta tal y como la contestó en el momento de su registro y se le enviará a su correo electrónico su nombre de usuario y una contraseña.

En caso de no acordarse de la respuesta que puso en el desafío, por favor, mande un **escrito registrado** con su solicitud de restituirle la contraseña y **junto con una fotocopia compulsada de su DNI** a:

SERVICIOS CENTRALES DEL SES
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL
Avda. de las Américas, 2
06800 Mérida

y una vez tramitado su escrito se le mandará a su correo electrónico una nueva clave para que pueda acceder al portal.

Para agilizar el proceso de envío de contraseña puede remitir estos documentos al número de fax 924 38 27 33.

8. Advertir que los datos de carácter personal contenidos en el formulario de solicitud podrán ser incluidos en ficheros o resoluciones para su tratamiento por esta administración. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, 14/12/99).

9. Información y dudas en los teléfonos 924 382 721 / 924 382 921



ANEXO V
SOLICITUD DE OPCIÓN DE ESTATUTARIZACIÓN

D./D^a _____ personal

_____ (1) fijo, perteneciente a _____

(2) de la Junta de Extremadura/Diputación Provincial de Badajoz (*táchese lo que no proceda*), con D.N.I. N^o

_____ y domicilio en _____ (calle, número, código

postal, localidad) y teléfono _____ ,

S O L I C I T A, conforme a lo establecido en el Decreto _____ publicado en el DOE n^o ____, de

_____ , integrarse en el régimen de personal estatutario de los servicios de salud en la categoría

correspondiente según la tabla de homologación que figura como Anexo ____ a dicho Decreto, a cuyos efectos

adjunta la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el acceso a la categoría y modalidad estatutaria en que solicita integrarse, según el citado Anexo I.

Fotocopia compulsada, en su caso, del correspondiente título de especialista o de la habilitación para desempeñar la plaza de dicha categoría y modalidad.

Certificación comprensiva de los datos que se indican en el artículo ____ del mencionado Decreto y que se reproduce como Anexo VI en esta Resolución.

En _____ , a ____ de _____ de 20__

Fdo: _____

(1) funcionario, laboral.

(2) Indicar Cuerpo, Escala, Categoría, Especialidad, según se relaciona en Anexo de las tablas de homologación bien del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre o del Decreto 43/2014, de 25 de marzo, por el que se establecen los procedimientos de integración.

SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD
Avda. de las Américas, 2
06800 MÉRIDA



ANEXO VI
CERTIFICACIÓN

D/D^a. _____, como
_____. (1).

CERTIFICA:

Que D/D^a _____, personal funcionario/laboral
(*táchese lo que no proceda*) fijo, perteneciente a _____ (2), se encuentra en
la siguiente situación:

- Servicio activo, con destino definitivo o provisional por reingreso, en el puesto o plaza
_____ (*indíquese como en (2)*).
- Reserva de puesto o plaza de _____ (*indíquese como
en (2)*) por _____ (*indíquese causa*).
- Excedencia u otra situación sin reserva de puesto o plaza: _____ (*indíquese
causa*).

Y para que conste, lo firmo en _____ a _____ de _____ de 20__.

(firma)

(1) Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, Gerente del Área de Salud que corresponda.

(2) Indicar Cuerpo, Escala, Categoría, Especialidad, según se relaciona en Anexo de las tablas de homologación bien del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre o del Decreto 43/2014, de 25 de marzo, por el que se establecen los procedimientos de integración.



ANEXO VII
COMISIÓN DE VALORACIÓN

Presidenta Titular

Ángeles Osuna Díaz

Vocales Titulares

Jaime Javier Cuervo Valdés

Cecilia Matilde Gómez Málaga

José Narciso Martínez González

Secretaria Titular

Eva María Ansola Vega

Presidente Suplente

Gabriel Martín Clemente

Vocales Suplentes

Mar Álvarez Díaz

Manuela Rebollo Vela

Miguel Vázquez Martín

Secretario Suplente

Ignacio Acedo Domínguez

**ANEXO VIII****AUTORIZACIÓN AL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD PARA LA CONSULTA DE DATOS AL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES**

D/D.^a _____
con DNI nº _____

Conforme a lo dispuesto en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la redacción dada tras la entrada en vigor de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, el cual establece que *“Será requisito para el acceso y ejercicio de los profesionales, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales”*, y al objeto de acreditar el cumplimiento de dicho requisito para el acceso a empleo público en el Servicio Extremeño de Salud en categoría, función o actividad que implique contacto habitual con menores:

AUTORIZO al órgano competente del Servicio Extremeño de Salud para recabar el certificado o información a emitir por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, según Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

NO AUTORIZO; en cuyo caso, me comprometo a aportar personalmente la Certificación del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Para que así conste, firma este documento en _____, a _____
_____, de _____ de 201

Fdo.: _____

Protección de datos.- De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de noviembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Junta de Extremadura le informa que sus datos personales serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero para su tratamiento. De acuerdo con lo prevenido en la Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, Ud. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano competente.



RESOLUCIÓN de 6 de julio de 2016, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la Categoría de Enfermero/a Obstétrico-Ginecológico en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2016061044)

Hallándose vacantes plazas de personal estatutario en la categoría de Enfermero/a Obstétrico-Ginecológico de los Centros e Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud, que están debidamente dotadas presupuestariamente, corresponde llevar a efecto, por el procedimiento de concurso, la provisión definitiva de las mismas.

Así pues, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 y 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, y en el Decreto 12/2007, de 23 de enero, por el que se regula el sistema de selección de personal estatutario y de provisión de plazas básicas y singularizadas del Servicio Extremeño de Salud, modificado por Decreto 17/2011, de 10 de febrero, a los efectos de permitir la movilidad del personal estatutario fijo en este Servicio de Salud, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 4, letra m) de los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud aprobados mediante Decreto 221/2008, de 24 de octubre, ha dispuesto realizar la presente convocatoria con sujeción a las siguientes,

BASES

Primera. Normas generales.

- 1.1. Se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de personal estatutario en la categoría de Enfermero/a Obstétrico-Ginecológico que se relacionan en el Anexo II de esta resolución, así como las resultas de las plazas básicas vacantes que se produzcan al obtener nuevo destino los concursantes que fueran propietarios de las mismas, como consecuencia de la tramitación del procedimiento del concurso, incluyendo dichas resultas en el presente concurso de manera automática y simultánea, siempre que no estén sometidas a procesos de amortización o reconversión.
- 1.2. Los participantes podrán solicitar, siempre que reúnan los requisitos exigidos, cuantas vacantes se incluyen en el Anexo II y las resultas de plazas que pudieran derivar del concurso, de acuerdo con lo dispuesto en la base 3.2. de la presente convocatoria.
- 1.3. El concurso se regirá por las presentes bases, por lo dispuesto en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, y por el Decreto 12/2007, de 23 de enero, por el que se regula el sistema de selección de personal estatutario y de provisión de plazas básicas y singularizadas del Servicio Extremeño de Salud, modificado por Decreto 17/2011, de 10 de febrero. La presente convocatoria vincula a la Administración, a la Comisión encargada de valorar los méritos y a quienes participen en las mismas.

**Segunda. Requisitos de los participantes.**

2.1. Podrá participar en el presente concurso de traslado el personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud con nombramiento en propiedad en la misma categoría o equivalente a la que se concursa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

a) En activo o con reserva de plaza.

b) En situación distinta a la de activo y sin ostentar reserva de plaza.

Para determinar las equivalencias de la categoría convocada se estará conforme a lo dispuesto en el artículo 6 y en el Anexo del Real Decreto 184/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el catálogo homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal de los servicios de salud y el procedimiento de su actualización (BOE núm. 83, de 7 de abril de 2015), que se reproduce respecto de la categoría convocada en el Anexo I de esta resolución.

2.2. El personal afectado por el proceso de estatutarización que no se haya integrado, podrá participar en el presente concurso de traslado, siempre que presente su opción de estatutarización junto con la solicitud de participación en el concurso, de conformidad con el Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, y con la disposición adicional cuarta del Decreto 43/2014, de 25 de marzo.

La solicitud de opción de estatutarización se adjuntará conforme al modelo que figura como Anexo V y estará condicionada, en todo caso, a la obtención de alguna de las plazas solicitadas en el concurso.

2.3. En función de la situación en la que se encuentre el participante, serán requisitos para ser admitido en el concurso los siguientes:

2.3.1. En activo o con reserva de plaza: Se encuentra en esta situación el personal estatutario fijo con nombramiento en propiedad en la misma o equivalente categoría a la que se concursa, que se encuentre desempeñando con carácter definitivo o tenga reserva de plaza de esa categoría en cualquier Servicio de Salud. Este personal deberá haber tomado posesión de dicha plaza, con un año de antelación, como mínimo, a la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

El personal que se encuentre en situación que conlleve derecho a reserva de plaza, podrá participar en este concurso para la obtención o cambio de reserva de plaza, en los términos legalmente establecidos, sin que ello implique necesariamente su reingreso al servicio activo, debiendo, en tal caso, manifestar en el plazo posesorio la opción de permanecer en la misma situación.

2.3.2. En situación distinta de la de activo y sin ostentar reserva de plaza: El personal estatutario fijo que se encuentre en esta situación deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para incorporarse al servicio activo el último día de presentación de solicitudes.



Si el personal procediera de la situación de excedencia voluntaria contemplada en los apartados a) y c) del artículo 67 del Estatuto Marco, deberá acreditar la permanencia en dicha situación durante un tiempo mínimo de dos años.

- 2.3.3. El personal que se encuentre en situación de reingreso provisional en plaza dependiente del Servicio Extremeño de Salud, tendrá la obligación de participar en este concurso y deberá solicitar, al menos, todas las plazas vacantes ofertadas en el Anexo II correspondientes al Área de Salud donde le fue concedido el reingreso provisional.

Los concursantes que no obtengan plaza, habiendo solicitado todas las convocadas del mismo Área de Salud donde le fue concedido el reingreso provisional, podrán optar por obtener nuevo destino provisional en alguna de las plazas vacantes disponibles, o pasar nuevamente a la situación de excedencia voluntaria. Dicha opción deberá ejercitarse una vez publicada la resolución definitiva del concurso y, en todo caso, con carácter previo a la toma de posesión del adjudicatario de la plaza desde la que concursa.

El personal en situación de reingreso provisional al servicio activo que no participe en este concurso, así como aquél que, aún habiendo participado, no hubiese solicitado todas las plazas a que hacen referencia los párrafos anteriores y no haya obtenido destino definitivo, pasará a una nueva situación de excedencia voluntaria en el plazo de tres días hábiles desde la resolución del concurso, incluso en el supuesto de que la plaza que viniese ocupando no hubiera sido adjudicada en dicho concurso, y deberá permanecer en la situación de excedencia voluntaria al menos dos años.

- 2.4. Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la finalización del plazo de presentación de la solicitud y mantenerse hasta la toma de posesión en la plaza adjudicada. En caso contrario, se perderán todos los derechos derivados de la convocatoria.

Tercera. Solicitudes y documentación.

- 3.1. Los interesados en participar en el presente concurso cumplimentarán su solicitud en la siguiente dirección de Internet <https://convocatorias.gobex.es>. Una vez cumplimentada vía Internet, deberá ser impresa y presentada en cualquiera de los lugares citados en el párrafo siguiente, cumpliendo, en todo caso, las instrucciones que, para su cumplimentación, figuran en el Anexo III de esta resolución.

La solicitud junto con la documentación acreditativa a la que se refiere esta base, se dirigirá a la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud, Avda. de las Américas n.º 2, 06800 Mérida, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura, cuya presentación podrá hacerse en cualquiera de las Oficinas de Registro integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o por cualquiera de las forma previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen



Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo indicado en la presente base.

- 3.1.1. Durante el plazo de presentación de instancias los concursantes podrán modificar o desistir de sus solicitudes mediante nueva instancia, que anulará totalmente las anteriores. Finalizado dicho plazo no se admitirá modificación alguna en la relación de plazas solicitadas.
 - 3.1.2. No obstante, los interesados podrán renunciar a la participación en el concurso hasta el momento de la constitución de la Comisión de Valoración, la cual se anunciará con 10 días naturales de antelación a través de Internet en la dirección <https://convocatoriasses.gobex.es>. Los concursantes reingresados al servicio activo con carácter provisional en plaza dependiente del Servicio Extremeño de Salud, que desistieran de su participación en el concurso, serán declarados de oficio en la situación de excedencia voluntaria.
 - 3.1.3. No serán tenidas en cuenta las solicitudes que contengan alguna enmienda, tachadura o raspadura, que impida identificar alguno de los datos que resulten imprescindibles para su admisión en el proceso.
- 3.2. Los participantes deberán indicar en la solicitud, por orden de prelación, las vacantes a las que optan, especificando a tal fin los códigos de los Hospitales y Áreas que figuran en el Anexo IV.

Las vacantes que se produzcan a resultas como consecuencia del desplazamiento de algún propietario, podrán solicitarse también, ordenándose por orden de preferencia, de forma previa, posterior, o alternándose con las vacantes ofertadas en el concurso, especificando el Hospital o Área que se solicita, aunque a priori, en dicho Hospital o Área no se hayan ofertado plazas, pero pudiendo producirse vacantes con posterioridad.

- 3.3. Documentación preceptiva que se debe acompañar a las solicitudes.

A) De carácter general:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o autorización expresa, marcando el apartado reservado para ello en el Anexo III de solicitud, para que sea el órgano instructor quien compruebe de oficio los datos de identidad personal mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI) dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, conforme al 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 en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.
- b) Fotocopia compulsada del nombramiento en propiedad como personal estatutario fijo en la categoría a la que se concursa. En el caso de opción de estatutarización,



se deberá acompañar fotocopia compulsada del nombramiento como funcionario o laboral fijo.

- c) Documentación acreditativa de los méritos de acuerdo con lo establecido en la base quinta de esta resolución.

B) De carácter especial:

- a) Los concursantes que se encuentren en situación de servicio activo o en otras situaciones que conlleven reserva de plaza deberán aportar, además de la documentación citada en el apartado A, la siguiente:

- Fotocopia compulsada del documento en el que figure la diligencia de toma de posesión de la última plaza básica desempeñada con carácter definitivo, y, en su caso, fotocopia compulsada del documento que genera el derecho a la reserva de plaza.
- El personal procedente de otros Servicios de Salud deberá aportar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, salvo que hayan prestado su consentimiento, marcando para ello la casilla correspondiente conforme al Anexo VIII, con objeto de que la Administración compruebe que carece de antecedentes penales respecto de los delitos a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

- b) Los concursantes en situación de excedencia, que no conlleve reserva de plaza, deberán aportar, además de la documentación citada en el apartado A, la siguiente:

- Fotocopia compulsada de la resolución de la concesión de la excedencia.

Aquellos concursantes que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por no haber obtenido destino tras ser declarados en expectativa de destino en el proceso extraordinario de consolidación de empleo establecido en la Ley 16/2001, de 21 de noviembre, adjuntarán a su solicitud fotocopia del Boletín Oficial en el que se publicó la concesión de dicha excedencia.

- El personal procedente de otros Servicios de Salud deberá presentar, junto con la resolución de excedencia, certificación acreditativa de que continúa en esta situación el día de la publicación de la presente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, sólo en los casos cuando el personal procediera de la situación de excedencia voluntaria contemplada en el artículo 67 del Estatuto Marco.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, salvo que hayan prestado su consentimiento, marcando para ello la casilla correspondiente conforme al Anexo VIII, con objeto de que la Administración compruebe que carece de antecedentes penales respecto de los delitos a los que se refiere el



artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

- c) Los concursantes que hayan reingresado al servicio activo con carácter provisional deberán aportar, además de la documentación citada en el apartado A, la siguiente:
 - Fotocopia compulsada de la resolución de reingreso al servicio activo con carácter provisional, así como de la correspondiente toma de posesión.
- d) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso impuesta como consecuencia de sentencia firme condenatoria, acompañarán a la solicitud de participación en el concurso testimonio de la autoridad judicial sobre el cumplimiento de la pena impuesta.
- e) El personal afectado por el proceso de estatutarización que no se haya integrado podrá optar por estatutarse debiendo aportar además de la opción de estatutarización que figura como Anexo V, la titulación requerida para el acceso a la categoría en que corresponda integrarse según las tablas de homologaciones que figuran como Anexo II del Decreto 203/2006 y como Anexo I del Decreto 43/2014, así como las certificaciones referidas en los artículos 3.8.2. c) del Decreto 203/2006 y en el artículo 4.2.c) del Decreto 43/2014 y que se reproduce como Anexo VI en esta resolución.
- f) Además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales en los términos previstos en los apartados anteriores, los aspirantes que no posean la nacionalidad española o tengan otra nacionalidad además de la española, deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales a expedir por la autoridad competente del país del que es nacional, traducido al castellano y legalizado de acuerdo con los Convenios internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

3.4. En el plazo de presentación de solicitudes aquellos requisitos no acreditados darán lugar a la exclusión provisional del concursante. Así mismo, no serán tenidos en cuenta para su baremo, los méritos no alegados por el interesado, ni tampoco aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada en plazo y/o de conformidad con lo estipulado en la base quinta punto dos.

No obstante, cuando en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias el participante no disponga de la documentación necesaria, ésta podrá ser sustituida por una copia de su solicitud al órgano correspondiente registrada dentro de plazo, debiendo, en este último caso, presentar la referida documentación dentro de los veinte días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Admisión de los concursantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud publicará en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales, de las



Gerencias de Área y en la página web <https://convocatoriasses.gobex.es> la resolución conteniendo la relación provisional de concursantes admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos, DNI y la causa de exclusión, en su caso.

- 4.2. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán rectificarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados, de conformidad con el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

En todo caso, la resolución a la que se refiere el apartado anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para que los concursantes excluidos provisionalmente puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión respecto de la documentación preceptiva que debe acompañarse a la solicitud, de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

- 4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud publicará, en los mismos lugares de exposición de la relación provisional, la relación definitiva de los concursantes admitidos y excluidos.
- 4.4. Si durante el transcurso del proceso de provisión convocado, la Comisión de Valoración o el órgano convocante tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien se hubiera producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. La Secretaría General, de forma motivada, podrá en su caso, declararlo excluido del concurso de traslado.

Quinta. Baremo de méritos y acreditación.

- 5.1. La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas, se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Antigüedad.

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza en propiedad perteneciente a la categoría a la que se concursa, en centros o instituciones sanitarios públicos de los Estados miembros de la Unión Europea: 0,15 puntos.

Se tendrá en cuenta el tiempo trabajado desde que se obtiene la plaza en propiedad de la categoría a la que concursa, incluyéndose las situaciones de servicio activo, incluido el reingreso provisional, las situaciones administrativas que conllevan reserva de la plaza y las situaciones de excedencia que dan derecho al cómputo del tiempo a efectos de antigüedad.

Al personal que haya resultado integrado o al que opte por integrarse al concursar en el régimen estatutario de conformidad tanto con el Decreto de integración 203/2006, de 28 de noviembre como con el Decreto 43/2014, de 25 de marzo, se le reconocerá



todo el periodo de antigüedad en el cuerpo, escala o categoría laboral de procedencia como prestado en la categoría estatutaria en la que haya resultado integrado o en la que resulte integrarse.

Asimismo, al personal que haya resultado integrado en el régimen estatutario de conformidad con la normativa respectiva del resto de Servicios de Salud, se atenderá a lo dispuesto en la misma, así como en las correspondientes resoluciones de integración.

2. Experiencia profesional.

- 2.1. Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría a la que se concursa, con carácter temporal, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen estatutario, funcionarial o laboral, incluida la Promoción Interna Temporal, en centros o instituciones sanitarios públicos de la Unión Europea: 0,15 puntos.
- 2.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otra categoría estatutaria, distinta a la que se concursa, en Centros o Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea: 0,020 puntos.
- 2.3. Por cada mes completo de servicios prestados desempeñando Jefaturas de Unidad de carácter sanitario, en centros o instituciones sanitarios públicos de la Unión Europea: 0,016 puntos.

Para los apartados, 1, 2.1, 2.2 y 2.3. se tendrán en cuenta las situaciones de servicio activo, además de las situaciones de excedencia por cuidados de hijos, excedencia por cuidados de otros familiares y excedencia por razón de violencia de género durante el tiempo que se mantenga reserva de puesto, así como las reducciones de jornadas por razones de maternidad o de conciliación personal, familiar y laboral se computarán como si se hubieran prestado al 100% de la misma. Así mismo, se tendrán en cuenta los servicios prestados por el sistema de cupo como prestados en la categoría/especialidad bajo la modalidad de jornada completa.

3. Permanencia en la plaza.

Por cada mes completo de permanencia, como personal estatutario fijo, en la última plaza obtenida con carácter definitivo en la categoría a la que se concursa, se otorgará 0,04 puntos.

Para el personal estatutario que haya estado o esté en situación que conlleve derecho a reserva de plaza, se entenderá que durante el tiempo de permanencia en dicha situación estuvo o está, respectivamente, desempeñando una plaza equivalente a la reservada.

Al personal que opte por integrarse al concursar en el régimen estatutario de conformidad con sendos decretos de integración anteriormente mencionados, así como el personal que haya resultado integrado en el régimen estatutario, se le computará la permanencia como prestada en la categoría y especialidad estatutaria en la que haya resultado integrado o en la que resulte integrarse.



4. Docencia: puntuación máxima 1 punto.

Por la participación como docente en acciones formativas organizadas o impartidas por las Administraciones Públicas, y siempre que se acrediten las horas de docencia, 0,10 puntos por cada hora impartida en cursos relacionados con la categoría a la que se concursa.

Por cada curso académico desempeñando plaza de Catedrático, profesor universitario, titular o asociado, relacionado con la especialidad del puesto al que se opta: 0,20 puntos.

Sólo se valorará por una sola vez una única edición de actividades docentes relativas a una misma materia o programa.

5. Actividades de Formación Continua y Ocupacional: puntuación máxima 5 puntos.

a) Por diplomas o certificados obtenidos en actividades directamente relacionados con el contenido de la plaza a proveer, con independencia del promotor, y acreditados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud.

b) Por diplomas o certificados obtenidos en cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con el de la plaza a proveer, tal y como a continuación se indican:

1. Los organizados y/o impartidos por las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales o Universidades.
2. Los acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional.
3. Los organizados o impartidos por las organizaciones sindicales o sus fundaciones al amparo de los Convenios suscritos con la Administración General de Estado, con las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con el extinto INSALUD o con los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas, o bien que hayan sido reconocidos o subvencionados por los mismos, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifiquen debidamente.

Todos los cursos se valorarán por cada crédito con 0,10 puntos.

La puntuación de los cursos de formación realizados se regirá por el sistema de créditos, de tal manera que los cursos de formación aportados por los interesados en los que solo vengan las horas de formación, éstas se traducirán a créditos. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación, no valorándose los cursos de menor duración. En caso de que los cursos aportados vengan tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando tengan diez o más horas de duración.

Se establecerá en 50 el máximo de créditos valorables, es decir, el límite de 5 puntos se alcanzará con 50 créditos.



La duración de los cursos deberá ser acreditada por el solicitante, no asignándole puntuación alguna por los cursos alegados cuya duración no esté debidamente acreditada.

5.2. Para la acreditación y posterior valoración de los méritos se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Los méritos de antigüedad y experiencia se acreditarán por el propio aspirante, mediante certificación actualizada original o fotocopia compulsada expedida por el órgano competente donde se hayan prestado dichos servicios. Dichos certificados deberán indicar la causa y el porcentaje de reducción de la jornada en su caso.

A los efectos del reconocimiento de los servicios prestados tanto en el apartado de antigüedad como en el de experiencia profesional, no se tendrán en cuenta los certificados de servicios previos previstos en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Los servicios prestados por el personal que haya sido integrado en el Sistema Nacional de Salud, así como los servicios prestados en centros integrados, tendrán la misma consideración que los prestados en dicho sistema, siendo indiferente la fecha de integración del centro, es decir, serán valorables los servicios prestados antes de la integración.

- b) No podrán valorarse, en caso de coincidencia en el tiempo, los servicios prestados en más de uno de los apartados del baremo, computándose en este caso el más favorable al participante, salvo aquellos a los que hace referencia el apartado 2.3. sobre Jefaturas de Unidad de carácter sanitario, que sí computarán adicionalmente. Asimismo serán excluyentes aquellos periodos de servicios prestados que hayan sido computados a efectos de antigüedad en el apartado 1.

- c) En la valoración de los servicios prestados con nombramiento específico para la realización de Guardias Médicas, se computará el tiempo de servicios prestados conforme a los siguientes criterios:

— Un mes o la parte que corresponda proporcionalmente, por cada 140 horas realizadas: se computará a 0,020 puntos.

— Si dentro de un mes natural se hubiesen realizado más de 140 horas solamente podrá valorarse un mes de servicios prestados, sin que el exceso de horas efectuado durante aquél pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados establecido en el criterio anterior.

- d) En la valoración de los servicios prestados con nombramiento específico para la realización específica de atención continuada en Equipos de Atención Primaria (antiguos refuerzos), se computará el tiempo de servicios prestados conforme a los criterios de la letra anterior, valorándose a 0,020 puntos.

Los servicios prestados a los que hace referencia los apartados c) y d) deberán venir acreditados por meses naturales y horas para poder computarse conforme a las reglas expuestas.



- e) La permanencia en la plaza se acreditará por el propio aspirante, mediante certificación original o fotocopia compulsada, expedida por el órgano competente, o bien se estará a la fecha de la última toma de posesión con carácter definitivo de la plaza desde la que concurra.
 - f) Respecto a la docencia, para la valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o fotocopia compulsada de la certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las sesiones clínicas, las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías. Para la valoración de la docencia universitaria deberá venir certificada por cursos académicos completos por el órgano competente de la Universidad.
 - g) Respecto a la actividad formativa, la duración de los cursos y actividades formativas deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración del curso venga determinada en días, la Comisión de Valoración valorará 5 horas por día de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso, no valorándose los cursos realizados de fecha a fecha. La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o fotocopia compulsada de los mismos.
 - h) Todos los méritos se baremarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
- 5.3. En caso de empate en la puntuación total, se resolverá a favor del concursante con mejor puntuación en cada uno de los apartados del baremo y por su orden. Por último, si el empate no pudiera dirimirse aplicando los criterios anteriores, se resolverá según el resultado del sorteo de la letra publicado mediante Resolución de 10 de mayo de 2016, de la Dirección General de Función Pública (DOE n.º 94, de 18 de mayo), en el que se establece que el orden de prelación de los aspirantes, en caso de empate, comenzará por la letra "I". Si hubiera que dirimir un empate en el caso de ceses de personal interino o personal fijo en desempeño temporal como consecuencia de la incorporación de los concursantes a las plazas adjudicadas, será aplicable dicha letra en el orden previsto en la norma aplicable al caso concreto.

Sexta. Comisión de Valoración.

- 6.1. Los méritos serán valorados por la Comisión de Valoración nombrada al efecto y cuya composición figura en el Anexo VII. Las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Sanidad podrán designar, cada una, un observador sindical para asistir a las reuniones de la comisión.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. La Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud podrá limitar el número de asesores a intervenir.



- 6.2. La Comisión de Valoración ajustará su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los órganos colegiados, debiendo abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los participantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, en los casos previstos anteriormente.
- 6.3. La Comisión de Valoración tendrá la categoría primera de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.2 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Resolución del concurso.

- 7.1. La comisión valorará los méritos acreditados por los concursantes con referencia al día de la publicación de la convocatoria. La Comisión de Valoración deberá comunicar a los participantes la causa de la no baremación de sus méritos acreditados y presentados, para que los interesados procedan a subsanarlos en el plazo de diez días hábiles, de tal forma que, una vez transcurrido dicho plazo y resueltas las incidencias referidas a la subsanación de los méritos, la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud, a propuesta de la Comisión de Valoración, dictará resolución provisional del concurso, que se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y a través de Internet en la dirección <http://convocatoriasses.gobex.es> conteniendo las puntuaciones y destinos provisionalmente asignados, y con apertura de un plazo de quince días hábiles para la presentación de alegaciones, que no tendrán carácter de recurso.
- 7.2. Resueltas las alegaciones formuladas contra la resolución provisional, la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud dictará resolución definitiva, a propuesta de la Comisión de Valoración, que será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, conteniendo las puntuaciones, los destinos definitivos y los recursos que caben contra la misma.

Octava. Irrenunciabilidad.

Los destinos obtenidos mediante concurso de traslados son irrenunciables, salvo que dicha renuncia esté motivada por la obtención de plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de movilidad voluntaria convocado por otra Administración Pública. En tal caso, deberá acreditarse dicha obtención mediante copia del Boletín Oficial en el que aparezca la adjudicación del destino o certificado expedido por el centro que acredite que se ha efectuado la toma de posesión.

Novena. Cese y toma de posesión.

- 9.1. Los concursantes que obtengan plaza deberán cesar en la que, en su caso, desempeñen dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se publique la resolución definitiva del concurso, salvo en los casos de disfrute de permiso o licencia reglamentaria, en



cuyo caso el cómputo del plazo para el cese se contará a la finalización de dicho permiso o licencia.

- 9.2. El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles a partir del día del cese, si las plazas son de la misma Área de Salud; diez días hábiles, si cambia de Área de Salud, y de un mes si implica cambio en el Servicio de Salud de destino. A estos efectos, se entenderá por plaza desempeñada la efectivamente ocupada, con independencia de que sea en condición de destino definitivo, adscripción, destino provisional o comisión de servicio, si bien los plazos anteriormente citados no serán de aplicación en el caso de obtener plaza en la misma institución, centro o localidad donde se presta servicios.

En el caso de que la adjudicación de plaza suponga reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día de la publicación de la resolución definitiva.

- 9.3. Excepto cuando la resolución del concurso implique el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión tendrá la consideración de servicio activo, percibiéndose los correspondientes haberes con cargo a la plaza de destino.
- 9.4. Se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular, siendo declarado en dicha situación por el Servicio de Salud en que prestaba servicios, quien no se incorpore al destino obtenido dentro de los plazos establecidos.

No obstante, si existen causas suficientemente justificadas así apreciadas por el Servicio Extremeño de Salud, previa audiencia del interesado, podrá dejarse sin efecto dicha situación. En tal caso, el interesado deberá incorporarse a su nuevo destino tan pronto desaparezcan las causas que en su momento lo impidieron.

- 9.5. El Gerente de Área del Servicio Extremeño de Salud donde preste servicios el personal estatutario que hubiera obtenido nueva plaza podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la Gerencia de Área a que ha sido destinado y a la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud.

Excepcionalmente, a propuesta de la Gerencia de Área del Servicio Extremeño de Salud donde venga prestando servicios el personal estatutario y siempre que sea por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga a que se refiere el apartado anterior. En tal caso, y siempre que la retribución de la plaza obtenida fuera superior a la de la plaza de origen, el personal estatutario tendrá derecho a ser indemnizado por cuantía igual a la diferencia retributiva correspondiente a partir de la finalización del primer mes de prórroga.

- 9.6. No obstante, con carácter excepcional y siempre que medien razones justificadas, la resolución del concurso de traslado podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todos los aspirantes, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado cuarto de esta base.



9.7. Los traslados derivados de este concurso tienen carácter voluntario y no generan derecho alguno a ninguna clase de indemnización.

Décima. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa que resulte competente según lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. No obstante, con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 6 de julio de 2016.

El Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud,
CECILIANO FRANCO RUBIO



ANEXO I
CATEGORÍA/S EQUIVALENTE/S Y CATEGORÍA DE REFERENCIA

CATEGORÍA CONVOCADA	DENOMINACIÓN DE LA CATEGORÍA DE REFERENCIA	CATEGORÍA/S EQUIVALENTE/S
ENFERMERO/A OBSTÉTRICO- GINECOLÓGICO	ENFERMERÍA OBSTÉTRICO- GINECOLÓGICO (MATRONA)	ENFERMERÍA OBSTÉTRICO-GINECOLÓGICO (MATRONA)

(*) Nota final del Real Decreto 184/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el catálogo homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal estatutario de los servicios de salud y el procedimiento de su actualización: El acceso a estas categorías de referencia por movilidad, precisará en primer lugar que el aspirante se encuentre encuadrado, en la especialidad o categoría específica en la que ostente nombramiento como personal estatutario fijo, en una de las categorías sobre las que se establece equivalencia; que se oferten plazas y así se describan y enumeren las plazas concretas ofertadas por cada servicio de salud que promueva la convocatoria, de modo y manera que no se pueda producir, en ningún caso, el acceso de un efectivo de una especialidad a la de otra. Por ello, tanto en las categorías de referencia de “Titulado Especialista en” como en la de “Técnico Superior Especialista en” o en la de “Técnico de Salud Pública en” deberá atenderse a la titulación y especialidad concreta de cada profesional. Por ello habrá de observarse en éstas que, aun compartiendo la denominación genérica en la categoría de referencia, sólo podrá optarse por movilidad a la categoría equivalente de la misma especialidad y titulación de acceso a la categoría en la que se ostenta nombramiento estatutario fijo. Así, en ningún caso, podrá acceder un Titulado Superior Especialista en una especialidad concreta a una plaza de Titulado Superior Especialista de otra especialidad o, un Técnico Superior Especialista en una disciplina concreta a una plaza de Técnico Superior Especialista de otra titulación.

**ANEXO II****VACANTES ENFERMERO OBSTÉTRICO-GINECOLÓGICO****ATENCIÓN ESPECIALIZADA**

HOSPITALES	PLAZAS
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ	14
HOSPITAL DE MÉRIDA	3
HOSPITAL DE DON BENITO	3
HOSPITAL DE LLERENA	1
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO DE PLASENCIA	4
HOSPITAL DE NAVALMORAL DE LA MATA	1
TOTAL PLAZAS ESPECIALIZADA	26

PLAZAS DE ÁREA

ÁREAS DE SALUD	PLAZAS
BADAJOZ	2
DON BENITO-VILLANUEVA DE LA SERENA	2
LLERENA-ZAFRA	3
CÁCERES	2
CORIA	1
PLASENCIA	1
TOTAL PLAZAS DE ÁREA	11



ANEXO III



Servicio
Extremeño
de Salud

Concurso de Traslado

GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Salud y Política Socio-sanitaria

1.- SOLICITUD CONCURSO DE TRASLADO

CATEGORÍA Y ESPECIALIDAD

Fecha D.O.E: dd/mm/aaaa

Fecha Impresión: dd/mm/aaaa

Nº Control: 20150101/00000



Registro

2.- DATOS PERSONALES

Nombre: APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE

DNI-NIE: 01234567A Nacionalidad: España Fecha Nacimiento:

Domicilio: Calle Provincia: Badajoz Municipio: Mérida

Telefono1: 34-9240000 Telefono2: 34-60001001 Telefono3:

Email: direccion@correo.es

3.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE SE CONCURSA

Situación	Situación	
Servicio Activo	Excedencia por cuidados familiares	
Servicios especiales	Servicios bajo otro régimen jurídico	
Excedencia voluntaria	Suspensión de funciones	
Reingreso provisional	Opción de estatutización	
Excedencia por servicios en el sector público		

4.- DATOS DE LA ÚLTIMA PLAZA EN PROPIEDAD

Centro: CENTRO AL QUE PERTENECE SU PLAZA

Fecha de toma de posesión:

Provincia: Municipio:

5.- DESTINOS SOLICITADOS

nº	Plaza	nº	Plaza
	Listado de plazas por orden de elección		

6.- AUTORIZACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE LA IDENTIDAD

AUTORIZO

NO AUTORIZO

Al órgano instructor que compruebe de oficio, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), 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 nº181, de 18 de septiembre de 2008). En caso contrario, deberá aportar fotocopia del DNI.

El/la abajo firmante SOLICITA: Participar en la convocatoria de provisión de plazas vacantes de personal estatutario, por el procedimiento de concurso, según el orden de preferencia indicado.

En de de 20.....

Firma:

Los datos de carácter personal contenidos en este formulario podrán ser incluidos en ficheros o resoluciones para su tratamiento en esta administración. Usted tiene derecho a acceder, rectificar y cancelar sus datos personales contenidos en dichos ficheros, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de carácter personal.



INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LA PARTICIPACIÓN

En ningún caso, la cumplimentación de la solicitud a través de Internet supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme indica el paso 5.

1. Acceda a la página web de convocatorias:

<https://convocatoriasses.gobex.es>

2. Debe darle al botón Iniciar Sesión. Si todavía no se ha registrado en la página pulse sobre **¿Quieres registrarte?**. Si ya tiene usuario y contraseña acceda con ellos a su parte privada del portal. Una vez dentro, pulse sobre la carpeta CONCURSO TRASLADO. Luego en GESTIÓN DE SOLICITUDES y finalmente sobre la categoría y/o especialidad a la que quiere concursar.

3. Aquí le aparecerá el formulario de solicitud. Cumplímelo conforme a las normas particulares de la Convocatoria.

4. Generar el documento PDF e imprimirlo. Si la impresión se ha realizado correctamente debe aparecer en la instancia un código de control que identificará su solicitud que deberá ser el mismo en todas las páginas de la instancia. Siga a continuación las siguientes normas.

a) No olvide firmar el impreso.

b) En el caso de presentar la solicitud en una Oficina de Correos, deberá asegurarse de que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

5. Presentar la instancia impresa en el paso anterior, junto con la documentación complementaria, en su caso, en cualquiera de las oficinas de Registro de documentos integrados en el Sistema de Registro único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. En caso que la instancia impresa contenga datos o anotaciones impresas a mano se considerará errónea, así como aquellas instancias que en todas sus páginas no tengan el mismo código de control.

7. Si no recuerda el usuario y/o la contraseña puede intentar responder al desafío que se le plantea en el apartado **“¿has olvidado tu contraseña?”**. Para que le salga la pregunta debe poner el tipo de documento identificativo con el que se registró (DNI con letra en mayúsculas, pasaporte o NIE) y responder a la pregunta tal y como la contestó en el momento de su registro y se le enviará a su correo electrónico su nombre de usuario y una contraseña.

En caso de no acordarse de la respuesta que puso en el desafío, por favor, mande un **escrito registrado** con su solicitud de restituirle la contraseña y **junto con una fotocopia compulsada de su DNI** a:

SERVICIOS CENTRALES DEL SES
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL
Avda. de las Américas, 2
06800 Mérida

y una vez tramitado su escrito se le mandará a su correo electrónico una nueva clave para que pueda acceder al portal.

Para agilizar el proceso de envío de contraseña puede remitir estos documentos al número de fax 924 38 27 33.

8. Advertir que los datos de carácter personal contenidos en el formulario de solicitud podrán ser incluidos en ficheros o resoluciones para su tratamiento por esta administración. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, 14/12/99).

9. Información y dudas en los teléfonos 924 382 721 / 924 382 921



ANEXO IV

CÓDIGOS DE HOSPITALES

HOSPITAL	CÓDIGO
Complejo Hospitalario de Badajoz	0101
Complejo Hospitalario de Cáceres	0501
Hospital de Coria	0601
Hospital de Don Benito-Villanueva	0301
Hospital de Llerena	0401
Hospital de Mérida	0201
Hospital de Navalmoral de la Mata	0801
Hospital Virgen del Puerto (Plasencia)	0701
Hospital Siberia Serena (Talarrubias)	0302
Hospital Tierra de Barros (Almendralejo)	0202
Hospital de Zafra	0402

CÓDIGOS DE ÁREAS

ÁREA	CÓDIGO
Badajoz	0100
Mérida	0200
Don Benito-Villanueva	0300
Llerena-Zafra	0400
Cáceres	0500
Coria	0600
Plasencia	0700
Navalmoral de la Mata	0800



ANEXO V
SOLICITUD DE OPCIÓN DE ESTATUTARIZACIÓN

D./D^a _____ personal

_____ (1) fijo, perteneciente a _____

(2) de la Junta de Extremadura/Diputación Provincial de Badajoz (*táchese lo que no proceda*), con D.N.I. N^o

_____ y domicilio en _____ (calle, número, código

postal, localidad) y teléfono _____ ,

S O L I C I T A, conforme a lo establecido en el Decreto _____ publicado en el DOE n^o ____, de

_____, integrarse en el régimen de personal estatutario de los servicios de salud en la categoría

correspondiente según la tabla de homologación que figura como Anexo ____ a dicho Decreto, a cuyos efectos

adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el acceso a la categoría y modalidad estatutaria en que solicita integrarse, según el citado Anexo I.
- Fotocopia compulsada, en su caso, del correspondiente título de especialista o de la habilitación para desempeñar la plaza de dicha categoría y modalidad.
- Certificación comprensiva de los datos que se indican en el artículo _____ del mencionado Decreto y que se reproduce como Anexo V en esta Resolución.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo: _____

(1) funcionario, laboral.

(2) Indicar Cuerpo, Escala, Categoría, Especialidad, según se relaciona en Anexo de las tablas de homologación bien del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre o del Decreto 43/2014, de 25 de marzo, por el que se establecen los procedimientos de integración.

SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD
Avda. de las Américas, 2
06800 MÉRIDA



ANEXO VI
CERTIFICACIÓN

D/D^a. _____, como
_____ (1).

CERTIFICA:

Que D/D^a _____, personal funcionario/laboral
(*táchese lo que no proceda*) fijo, perteneciente a _____ (2), se encuentra en
la siguiente situación:

- Servicio activo, con destino definitivo o provisional por reingreso, en el puesto o plaza
_____ (*indíquese como en (2)*).
- Reserva de puesto o plaza de _____ (*indíquese como
en (2)*) por _____ (*indíquese causa*).
- Excedencia u otra situación sin reserva de puesto o plaza: _____ (*indíquese
causa*).

Y para que conste, lo firmo en _____ a _____ de _____ de 20 ____.

(firma)

(1) Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, Gerente del Área de Salud que corresponda.

(2) Indicar Cuerpo, Escala, Categoría, Especialidad, según se relaciona en Anexo de las tablas de homologación bien del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre o del Decreto 43/2014, de 25 de marzo, por el que se establecen los procedimientos de integración.

**ANEXO VII****COMISIÓN DE VALORACIÓN****TITULARES****Presidenta**

Mercedes Fraile Bravo

Vocales

Francisco de los Reyes García Pérez

Luis Miguel Roco Mendez

María Rosario Torvisco Mateos

Secretaria

Eva María Ansola Vega

SUPLENTES**Presidenta**

Mar Álvarez Díaz

Vocales

Inmaculada Toro Pinilla

Manuela Rebollo Vela

José Luis Ansola Vega

Secretario

José María Moñino Rodríguez



ANEXO VIII
AUTORIZACIÓN AL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD PARA LA CONSULTA DE DATOS AL
REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES

D/D.^a _____,

con DNI nº _____.

Conforme a lo dispuesto en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la redacción dada tras la entrada en vigor de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, el cual establece que *“Será requisito para el acceso y ejercicio de los profesionales, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales”*, y al objeto de acreditar el cumplimiento de dicho requisito para el acceso a empleo público en el Servicio Extremeño de Salud en categoría, función o actividad que implique contacto habitual con menores:

χ **AUTORIZO** al órgano competente del Servicio Extremeño de Salud para recabar el certificado o información a emitir por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, según Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

χ **NO AUTORIZO**; en cuyo caso, me comprometo a aportar personalmente la Certificación del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Para que así conste, firma este documento en _____, a _____
_____, de _____ de 201

Fdo.: _____

Protección de datos.- De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de noviembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Junta de Extremadura le informa que sus datos personales serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero para su tratamiento. De acuerdo con lo prevenido en la Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, Ud. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano competente.



UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2016, de la Gerencia, por la que se convocan pruebas selectivas de promoción interna horizontal para ingreso en la Escala de Auxiliares Administrativos, mediante el sistema de concurso-oposición. (2016061050)

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 65/2003, de 8 de mayo (DOE del 23 de mayo) y modificado por Decreto 190/2010 de 2 de octubre (DOE del 7 de octubre), y con el fin de atender las necesidades de personal funcionario de administración y servicios, esta Gerencia, en uso de la delegación de competencias que tiene atribuidas del Rector, por Resolución de 17 de diciembre de 2014 (DOE de 2 de enero de 2015), en relación con el artículo 2.2.e) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como en los Estatutos de esta Universidad, resuelve convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Extremadura, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas de promoción interna horizontal para cubrir siete plazas de la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Extremadura, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición.
- 1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura; los Estatutos de la Universidad de Extremadura; el II Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y Servicios de la Universidad de Extremadura aprobado por el Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2009; las bases generales recogidas en la Resolución de 19 de julio de 2007 y publicadas en el Diario Oficial de Extremadura de 31 de julio de 2007; lo dispuesto en la presente convocatoria y el resto de la normativa vigente en la materia.

2. Requisitos de los aspirantes

- 2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



- a) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.
 - b) Pertener como funcionario de carrera a la Escala de Auxiliares de Servicios de la Universidad de Extremadura, Subgrupo C2, y tener destino definitivo en la Universidad de Extremadura.
 - c) Poseer una antigüedad como funcionario de carrera de al menos dos años de servicio activo en el Subgrupo citado.
- 2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

- 3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en el Registro General de esta Universidad (Avda. de Elvas, s/n., 06006 —Badajoz—; y Plaza de los Caldereros, 2, 10003 —Cáceres—) y Servicio de Información Administrativa de la Universidad de Extremadura, según modelo que figura como Anexo I. Este modelo también estará disponible en la dirección de Internet: <http://www.unex.es/opopas>.
- 3.2. Los aspirantes deberán presentar cuanta documentación estimen oportuna para la valoración de sus méritos personales en la fase de concurso.

Los aspirantes que hayan prestado servicios que puedan ser valorados conforme a lo establecido en esta convocatoria, deberán acompañar certificación expedida por la unidad administrativa competente en materia de recursos humanos, según modelo que figura como Anexo II a esta convocatoria, referente a los datos y servicios prestados que consten fehacientemente acreditados en sus expedientes personales.

- 3.3. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:
- a) Las solicitudes se dirigirán al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Extremadura.
 - b) La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Extremadura (Avda. de Elvas, s/n., 06006 —Badajoz—; y Plaza de los Caldereros, 2, 10003 —Cáceres—, o en cualquiera de los centros de la Universidad de Extremadura) o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.
 - c) El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.



- 3.4. Los aspirantes deberán observar las siguientes instrucciones en el cumplimiento de su solicitud:
- a) En el recuadro de la solicitud destinado a "Escala", los solicitantes indicarán la referida a la presente convocatoria: "Auxiliares".
 - b) En el recuadro destinado a forma de acceso, los solicitantes indicarán "promoción interna horizontal".
- 3.5. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar dentro del plazo referido en la base 3.3 c) de las presentes bases, escrito en el que soliciten el tipo de adaptación que necesiten, así como resolución o certificado acreditativo de la discapacidad expedido por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD). El Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 3.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
- 3.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esa naturaleza.

4. Admisión de aspirantes

- 4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Gerente de la Universidad de Extremadura dictará, por delegación del Rector, resolución en el plazo máximo de dos meses por la que se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas. Esta resolución será publicada en el Diario Oficial de Extremadura junto con la relación de los aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión.
- 4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso, al objeto de evitar errores, en el supuesto de producirse, y de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

- 4.3. En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, la Gerencia publicará en el Diario Oficial de Extremadura, la resolución por la que se



eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos. En la misma se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

La citada resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Rectorado de esta Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

5. Tribunal Calificador

- 5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.
- 5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura y demás disposiciones vigentes.

En el funcionamiento interno se guiará por el Manual de Instrucciones para los Tribunales de Selección del Personal de Administración y Servicios, de la Universidad de Extremadura.

- 5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al Rector de la Universidad de Extremadura, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como de los asesores especialistas y del personal auxiliar que el Tribunal incorpore a su trabajo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

- 5.4. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad que convoca publicará en el Diario Oficial de Extremadura, resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3.
- 5.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal de cada proceso selectivo con la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia obligada del Presidente y el Secretario.



El Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

- 5.6. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, el Tribunal, para actuar válidamente requerirá la misma mayoría indicada en el apartado anterior.
- 5.7. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.
- 5.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Extremadura, y será objeto de publicidad.

Igualmente, y cuando así lo aconsejen las circunstancias del proceso selectivo, podrá ser designado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal calificador.

- 5.9. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.5, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.
- 5.10. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.
- 5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Extremadura, Área de Recursos Humanos (Plaza de los Caldereros núm.1, 10003 Cáceres, teléfono 927 257013). El Tribunal dispondrá en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, para que atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con las pruebas selectivas.
- 5.12. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en la normativa reguladora de indemnizaciones por razón de servicio.
- 5.13. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.



5.14. Contra las actuaciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Extremadura en el plazo de un mes.

6. Procedimiento de selección

6.1. El procedimiento de selección constará de una fase de concurso y una fase de oposición, con las pruebas, puntuaciones y valoraciones que a continuación se especifican.

6.1.1. Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias, y pudiendo realizarse conjuntamente.

Primera parte (teórica): consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por un máximo de 100 preguntas con cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el contenido íntegro del programa que figura como Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen, no penalizando las contestaciones erróneas.

El tiempo para la realización de esta parte será de dos horas.

Se calificará de cero a treinta y cinco puntos.

Segunda parte (práctica): Consistirá en una prueba práctica, escrita, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes en la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la utilización del sistema de tratamiento de textos Word 2010, del sistema operativo Windows 7.

El Tribunal facilitará a los aspirantes todo el material necesario para la ejecución de este ejercicio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Se calificará de cero a treinta y cinco puntos.

Para superar el ejercicio, los aspirantes deberán obtener un mínimo de treinta y cinco puntos.

6.1.2. Fase de concurso.

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria, de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

a) Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 7,5 puntos, conforme a los siguientes criterios:



Servicios prestados o reconocidos en Cuerpos o Escalas pertenecientes al Grupo o Subgrupo C2: a razón de 0,40 puntos por año.

Servicios prestados o reconocidos en Cuerpos o Escalas pertenecientes al resto de Grupos o Subgrupos: a razón de 0,20 puntos por año.

b) Grado personal. Según el grado personal que se tenga consolidado, se otorgará la siguiente puntuación:

16 o superior: 7,5 puntos.

15: 6 puntos.

14 o inferior: 4,5 puntos.

c) Tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel. Se valorará con arreglo a los siguientes criterios, hasta un máximo de 7,5 puntos.

Puestos de nivel 18 o superior: 0,450 puntos por año.

Puestos de nivel 17: 0,425 puntos por año.

Puestos de nivel 16: 0,400 puntos por año.

Puestos de nivel 15: 0,375 puntos por año.

Puestos de nivel 14: 0,350 puntos por año.

Puestos de nivel 13 o inferior: 0,325 puntos por año.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de los efectos económicos de las mismas.

d) Formación. Se valorarán tanto los cursos recibidos como impartidos siempre que estén relacionados con los cometidos propios de la Escala a que se refiere la presente convocatoria, así como las titulaciones académicas distintas a la exigida para acceso al proceso selectivo, y el haber superado la fase de oposición en la convocatoria anterior, con arreglo todo ello a los criterios que a continuación se indican, teniendo en cuenta que el máximo de puntuación que puede otorgarse a este apartado es de 7,5 puntos:

d.1) Cursos cuyo título, diploma o certificado haya sido expedido por la Universidad de Extremadura, el Instituto Nacional de Administración Pública o centros equivalentes, en el ámbito de la formación específica de los empleados públicos; así como las Organizaciones Sindicales dentro del Plan de Formación Continua.

Previa suma del total de horas recibidas o impartidas, se valorarán a razón de 0,0125 puntos por hora.



d.2) Cursos cuyo título, diploma o certificado haya sido expedido por cualquier Entidad pública o privada, en colaboración con cualquier Administración Pública, en tanto aparezcan referidos a las siguientes áreas temáticas: informática, gestión administrativa, gestión económica-presupuestaria, gestión de personal, gestión académica y de alumnao, prevención de riesgos laborales, archivos y bibliotecas, técnicas de organización, organización universitaria, formación en calidad, e idiomas.

Previa suma del total de horas recibidas o impartidas, se valorarán a razón de 0,003 puntos por hora.

d.3) Titulación académica superior a la exigida en el proceso selectivo. Si se trata de una titulación académica de Doctor, 2 puntos; Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, 1,5 puntos; Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, 1 punto; Bachiller: 0,5 puntos.

A los efectos anteriores, se tendrán en cuenta las equivalencias de títulos legalmente reconocidas.

d.4) Superación de la fase de oposición de la convocatoria anterior a la misma Escala de la Universidad de Extremadura: 1,5 puntos.

e) En los casos anteriores, la valoración de fracciones de años se hará prorrateando el valor asignado a un año entre los meses correspondientes, despreciándose en todo caso las fracciones de días que pudieran resultar.

6.1.3. La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la fase de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7. Calendario y desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición

7.1. El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará a partir del mes de noviembre de 2016, determinándose en la resolución que se indica en la base 4.3 el lugar y la fecha de su realización.

7.2 El anuncio de celebración de los restantes ejercicios no será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura y se efectuará a través de las resoluciones del Tribunal calificador en las que se hagan públicas las relaciones de aprobados del ejercicio anterior.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes para la realización de las diferentes pruebas se iniciará por el candidato cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, publicado a través de anuncio para el año 2016 en el Diario Oficial de Extremadura.



En aquellas pruebas que, por su número de aspirantes, sea necesario establecer distintos turnos de actuación, los mismos se establecerán alfabéticamente, iniciándose por el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo referido en el párrafo anterior.

- 7.4. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.
 - 7.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.
 - 7.6. En cualquier momento del proceso selectivo si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Rector de la Universidad de Extremadura, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.
 - 7.7. Corresponderá al Tribunal la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.
 - 7.8. Los aspirantes que acudan a cada ejercicio de los que compongan la fase de oposición tendrán derecho a que se les haga entrega del cuestionario o supuestos prácticos que se planteen por el Tribunal.
8. Lista de aprobados y valoración de méritos de la fase de concurso
- 8.1. Una vez realizado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración de éstos, en la sede del Tribunal y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes que lo hayan superado por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. Los aspirantes que no se hallen incluidos en la relación correspondiente tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos, siendo eliminados del proceso selectivo, disponiendo de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.
 - 8.2. La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la fase de oposición, y comprenderá a los aspirantes que superen el mismo, facultando a los interesados para poner reclamación ante el Tribunal en un plazo de cinco días.
 - 8.3. Finalizadas ambas fases, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. En esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada fase. En caso de empate, el orden final se establecerá atendiendo sucesivamente a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá atendiendo al primero y fase de concurso



respectivamente y si éste persistiera, se tendrá en cuenta para establecer el orden final los siguientes criterios:

- Mayor antigüedad en la Universidad de Extremadura.
- Mayor antigüedad en otras Universidades públicas o Instituciones de Educación Superior.
- Mayor grado de titulación académica.
- El orden de actuación de los opositores conforme a lo manifestado en la base 7.3.

En esta lista no podrá figurar un número mayor de personas que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier relación de aspirantes cuyo número supere al de plazas convocadas.

La motivación de dicha lista, en cuanto acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica del Tribunal, y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

- 8.4. El Tribunal elevará, finalmente, al Rectorado la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Extremadura, a favor de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Al mismo tiempo, se facilitará al Área de Recursos Humanos el expediente administrativo ordenado y foliado, conteniendo toda la documentación que ha generado el proceso selectivo.

- 8.5. La Gerencia de la Universidad de Extremadura dispondrá la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la relación provisional de aspirantes aprobados, siendo esta publicación determinante del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, a efectos del posible recurso de alzada ante el Rector de la Universidad.

- 8.6. Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Gerencia de la Universidad ofertará a los seleccionados los puestos a cubrir, ateniéndose a las peticiones conforme al orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Al mismo tiempo se dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados con indicación del destino adjudicado y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa. La misma será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

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



9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

- 9.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los opositores aprobados deberán presentar en el Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura los documentos y requisitos exigidos para el acceso a la escala convocada, a excepción, en su caso, de aquellos que obren ya en poder de la citada Área como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento como funcionario de carrera. Estos documentos deberán ser aportados mediante copia cotejada o, en caso contrario, acompañada de los originales para su comprobación y posterior cotejo. Asimismo y dentro del citado plazo deberá entregarse, debidamente cumplimentada la declaración que figura como Anexo V de esta convocatoria.
- 9.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.
- 9.3. El Rectorado de la Universidad de Extremadura procederá al nombramiento de funcionarios de carrera mediante resolución, que se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.
- 9.4. La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.
- 9.5. Teniendo en cuenta que los participantes en este proceso pertenecen ya a un Cuerpo o Escala de funcionarios, se aplicará la normativa vigente sobre excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público al objeto de ocupar un único puesto de trabajo, debiendo elegirse por los aspirantes aprobados el Cuerpo o Escala en que se permanecerá en activo y en la que se pasará a la situación de excedencia voluntaria.
- 9.6. Asimismo, conservarán el grado personal que hubieran consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes a la escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones será de aplicación, en su caso, para la consolidación de grado personal en éste.

10. Normas finales

- 10.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.



- 10.2. Las presentes bases vinculan a la Universidad de Extremadura y al Tribunal de Selección que han de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.
- 10.3. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Contra esta Resolución, podrá interponerse por los interesados recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que, alternativamente, se pueda presentar recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo, anteriormente citado, en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Badajoz, 28 de junio de 2016.

El Gerente,
LUCIANO CORDERO SAAVEDRA



**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

Espacio reservado para el sello de registro

CONVOCATORIA

1. Escala, Grupo Profesional o Categoría			2. Fecha de Resolución de la convocatoria		3. Forma de acceso	
4. Fecha D.O.E. Día Mes Año		5. Discapacidad SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	6. Grado de discapacidad % <input type="text"/>	7. Turno de reserva de discapacidad (sólo si lo indica la convocatoria) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
8. En caso de necesitar adaptación, indicar cual y el motivo						

DATOS PERSONALES

9. DNI/NIF		10. Primer apellido		11. Segundo Apellido		12. Nombre	
13. Fecha de nacimiento Día Mes Año		14. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	15. Provincia de nacimiento		16. Localidad de nacimiento		
17. Teléfono fijo		18. Teléfono móvil		19. Correo electrónico			
20. Domicilio					21. C.Postal		<input type="text"/>
22. Municipio			23. Provincia		24. País		

TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigido en la convocatoria:
Otros Títulos oficiales:

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitidos a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de 2016.

Excmo. Sr. Rector Magnifico de la Universidad de Extremadura



**ANEXO II
MODELO DE CERTIFICACIÓN PERSONAL**

D.....,
Jefe del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Extremadura (o titular del puesto del Área en quien se delegue).

CERTIFICO

Que de los datos y documentos existentes en el Área de Recursos Humanos, resulta que D/D^a....., funcionario/a del Cuerpo/Escala....., con Documento Nacional de Identidad número.... y Número de Registro de Personal..... tiene acreditados los siguientes méritos (referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el DOE):

- Antigüedad en Cuerpos/Escalas del Grupo A1:años,meses,días.
- Antigüedad en Cuerpos/Escalas del Grupo A2:años,meses,días.
- Antigüedad en Cuerpos/Escalas del Grupo C1:años,meses,días.
- Antigüedad en Cuerpos/Escalas del Grupo C2:años,meses,días.
- Antigüedad en Cuerpos/Escalas del Grupo E:años,meses,días.

Grado Consolidado:

Tiempo de permanencia en los puestos de trabajo, según los niveles de complemento de destino que tuviesen asignado:

- Puestos con nivel....:años,meses,días.
- Puestos con nivel....:años,meses,días.
-

Y para que conste, al objeto de participar en las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Auxiliares Administrativos convocadas mediante Resolución de fecha..., firmo la presente certificación en Badajoz/Cáceres, a....de.....de

(firma y sello)



ANEXO III TRIBUNAL CALIFICADOR

MIEMBROS TITULARES:

Presidente: Don Luciano Cordero Saavedra, Funcionario de la Escala de Técnicos de Gestión y Gerente de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

Doña Margarita Sosa Guerra, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura.

Don Manuel Alegre Corchero, Funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura.

Doña Paula Cebrián Fernández, funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura.

Doña Beatriz Pariente Cañamero, Funcionaria de la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Extremadura

MIEMBROS SUPLENTE:

Presidente: Doña Emilia Martín Martín, Funcionario de la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Extremadura.

Vocales:

Don Juan Ignacio Salinas Jiménez, Funcionario de la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Extremadura.

Don Martín Moreno López, funcionario de la Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura.

Doña María Inés Pulido Maestre, Funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura.

Doña María de las Mercedes Jiménez Díaz, Funcionaria de la Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura.

**ANEXO IV****PROGRAMA**

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento; las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento; iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento; ejecución. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas.
2. Estatuto Básico del Empleado Público (I). Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
3. Estatuto Básico del Empleado Público (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicio.
4. Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo del Personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (I): Ingreso, provisión de puestos de trabajo y cobertura temporal.
5. Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo del Personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (II): Jornada y régimen de trabajo.
6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones.
7. Estatutos de la Universidad de Extremadura (I). Estructura. Órganos de representación y gobierno.
8. Estatutos de la Universidad de Extremadura (II). La comunidad universitaria: los Estudiantes. El Personal de Administración y Servicios.
9. Real Decreto 412/2014, de 6 de junio: procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre: ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
10. Ley Orgánica de Universidades: del profesorado.



ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN

D.....,
con domicilio en
Documento Nacional de Identidad número....., y nacionalidad.....declaro bajo juramento/prometo, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala de Auxiliares Administrativos de la Universidad de Extremadura:

- Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- O, en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

En, a.....de.....de 2016.
(firma)





III OTRAS RESOLUCIONES

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

RESOLUCIÓN de 11 de julio de 2016, de la Secretaría General de Cultura, por la que se dispone la realización del sorteo público para determinar el orden de prioridad de las solicitudes idénticas de los municipios adjudicados en el Programa I (escenarios móviles) del ejercicio 2016. (2016061057)

En virtud del Decreto 63/2016, de 17 de mayo, (DOE n.º 97 de 23 de mayo), se regula el régimen de incorporación de empresas al programa de colaboración con los municipios y entidades locales menores de menos de dos mil habitantes de la Comunidad Autónoma de Extremadura mediante la utilización de los escenarios móviles de la Junta de Extremadura (Programa I), y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la programación de los escenarios móviles.

Mediante Decreto del Presidente 17/2016, de 1 de junio, (DOE nº 109 de 8 de junio), se realiza la convocatoria para la incorporación de empresas al programa de colaboración con los municipios y entidades locales menores de menos de dos mil habitantes de la Comunidad Autónoma de Extremadura mediante la utilización de los escenarios móviles de la Junta de Extremadura (Programa I), y la concesión de ayudas a la programación de los escenarios móviles para el año 2016, y de acuerdo con el art. 18.6, de esta Secretaría General de Cultura, en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

RESUELVE :

Primero. Realizar un sorteo público, ante la Comisión de Valoración prevista en la referida Convocatoria, por el que se determinará, en el supuesto de que en la adjudicación de las subvenciones existiese empate entre varias localidades por causa de haber disfrutado de forma idéntica del programa en los cinco años anteriores a la convocatoria correspondiente, a la letra resultante del sorteo.

Segundo. El referido sorteo se celebrará el día 14 de julio de 2016, a las 10:30 horas, en la Sala de Juntas, Módulo 4, 2.ª planta de la Secretaría General de Cultura, Edificio III Milenio, Avda de Valhondo, s/n., de Mérida, y el resultado del mismo se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 11 de julio de 2016.

La Secretaria General de Cultura,
MIRIAM GARCÍA CABEZAS



CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 22 de junio de 2016, de la Consejera, por la que se ordena la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se establecen los modelos de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares aplicables a contratos de obras y de servicios por procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, con varios criterios de adjudicación; y por procedimiento negociado sin publicidad. (2016060925)

En su sesión de 21 de junio de 2016 el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura acordó establecer los modelos de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares aplicables a contratos de obras y de servicios por procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, con varios criterios de adjudicación; y por procedimiento negociado sin publicidad; y dar difusión a los mismos a través del perfil del contratante de la Junta de Extremadura. Asimismo, se ordenó la publicación de referido acuerdo en el Diario Oficial de Extremadura.

Por todo lo cual, se

RESUELVE:

Ordenar la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 21 de junio de 2016 por el que se establecen los modelos de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares aplicables a contratos de obras y de servicios por procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, con varios criterios de adjudicación; y por procedimiento negociado sin publicidad, que se incorpora como anexo a la presente resolución.

Mérida, 22 de junio de 2016.

La Consejera de Hacienda y Administración Pública,
PILAR BLANCO-MORALES LIMONES



ANEXO

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS MODELOS DE PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES APLICABLES A CONTRATOS DE OBRAS Y DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN; Y POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

El Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, de 23 de febrero de 2016, en su punto primero, aprueba la Instrucción sobre incorporación de criterios sociales, medioambientales, de promoción de las Pymes y de contratación pública sostenible en la contratación de la Junta de Extremadura y de las entidades que integran su sector público. Referida Instrucción fue publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 43, de 3 de marzo de 2016.

Además, en su punto segundo, establece como efectos del mismo que, a partir del día siguiente al de la publicación de la Instrucción sobre incorporación de criterios sociales, medioambientales, de promoción de las Pymes y de impulso de la sostenibilidad en la contratación pública de la Junta de Extremadura y de las entidades que integran su sector público en el DOE, deberán ponerse en marcha los mecanismos que hagan operativas las propuestas planteadas. Asimismo, en ese mismo punto segundo, el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2016, determina que el contenido de la Instrucción, susceptible de ser aplicado a cualquier objeto contractual, según la tipología del contrato, se incorporará a los modelos tipo de pliegos de cláusulas administrativas particulares, que se establecerán por acuerdo de Consejo de Gobierno a propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Extremadura, y delimitará los concretos contenidos a incluir en dichos modelos. Lo que se lleva a cabo a través del presente acuerdo.

Por otra parte, los modelos de pliegos se han adaptado a las modificaciones operadas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, mediante diversas normas con rango de ley, así como a las modificaciones del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, mediante Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

Por último, el vencimiento del plazo de trasposición de las Directivas de la Unión Europea sobre contratación pública, en particular la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, ha supuesto el efecto directo de varios de sus preceptos. Especialmente, se destaca la aplicabilidad de las previsiones del Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación, ya contemplado en los nuevos modelos de pliegos.

El Pleno de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, en sesión celebrada el 7 de junio de 2016, acordó informar favorablemente esta adaptación de los modelos de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

De conformidad, con lo dispuesto en el Punto Segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, de 23 de febrero de 2016, a través del presente acuerdo se



procede a la adaptación de los modelos de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares aplicables a los contratos de obras y de servicios, por procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, con varios criterios de adjudicación; y por procedimiento negociado sin publicidad, así como a la normativa vigente en materia de contratación, y hacerlos extensivos a todas las Consejerías de la Junta de Extremadura. Todo ello, sin perjuicio de las competencias que corresponden a cada órgano de contratación.

Asimismo, con objeto de darlo a conocer a los órganos de contratación y a los ciudadanos, se acuerda la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del presente Acuerdo y la difusión de los modelos de pliegos a través del perfil del contratante de la Junta de Extremadura.

Por todo lo cual, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, previo informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, en su sesión de 21 de junio 2016 ha adoptado el siguiente

ACUERDO

Primero. Establecer los modelos de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares aplicables a contratos de obras y de servicios y por procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, con varios criterios de adjudicación y por procedimiento negociado sin publicidad; y dar difusión a los mismos a través del Perfil del Contratante de la Junta de Extremadura.

Segundo. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de Extremadura.

• • •





RESOLUCIÓN de 4 de julio de 2016, de la Dirección General de Función Pública, por la que se acuerda el emplazamiento a los posibles interesados en el recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento ordinario n.º 282/2016, interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. (2016061053)

Ante Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo por la representación procesal de D.^a Yolanda Muriel de la Riva contra la Resolución de 10 de marzo de 2016, de la Dirección General de Función Pública, por la que se estiman parcialmente los recursos de alzada interpuestos contra el acto de celebración de la segunda fase del ejercicio de la fase de oposición de las pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes del personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Jurídica, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, convocado por Orden de 27 de diciembre de 2013.

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y dando debido cumplimiento al requerimiento efectuado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, se emplaza a los posibles interesados para que puedan comparecer en el procedimiento ordinario número 282/2016 que se indica, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

Mérida, 4 de julio de 2016.

La Directora General de Función Pública,
MARÍA DEL CARMEN VICENTE RIVERO





CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 21 de junio de 2016, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada para la instalación de una explotación avícola de engorde de pollos, promovida por D. José María Pérez Flores, en el término municipal de Villanueva del Fresno. (2016061049)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 1 de octubre de 2015 tiene entrada en el Registro del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, cuya tasa fue liquidada y presentada en el Registro Único de la Junta de Extremadura con fecha 27 de noviembre de 2015, la solicitud de autorización ambiental unificada (AAU) para la instalación de una explotación avícola de engorde de pollos ubicada en el término municipal de Villanueva del Fresno (Badajoz) y promovida por D. José María Pérez Flores con NIF 80071198X.

Segundo. El proyecto consiste en la instalación de una explotación avícola de engorde de pollos con capacidad para 18.900 pollos por ciclo. Esta actividad está incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En particular en la categoría 1.1.b) del 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 emplazamientos para pollos de engorde".

La explotación avícola se ubicará en las parcelas 106, 107, 108 y 109 del polígono 14 del término municipal de Villanueva del Fresno (Badajoz). La superficie total de la parcela es de 5,2125 hectáreas.

Tercero. La explotación avícola cuenta con Informe de impacto ambiental de fecha 23 de mayo de 2016 (IA 16/0034). El cual se incluye íntegramente en el Anexo II de la presente resolución.

Cuarto. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con fecha 22 de febrero de 2016, se remite copia del expediente al Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, a fin de que por parte de éste se promoviese la participación real y efectiva de las personas interesadas, en todo caso, de los vecinos inmediatos, en el procedimiento de otorgamiento de la autorización ambiental unificada. Del mismo modo, se le indicaba que disponía de un plazo de 20 días desde la recepción del expediente, para remitir un Informe Técnico que se pronuncie sobre la adecuación de la instalación a todas aquellas materias de competencia municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



El Ayuntamiento de Villanueva del Fresno remitió con fecha 31 de marzo de 2016 las notificaciones efectuadas a los interesados junto al certificado de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Arquitecto Técnico de la Oficina de Gestión Urbanística, Vivienda, Arquitectura y Ordenación del Territorio de la Mancomunidad Integral de la Comarca de Olivenza emite informe con fecha 15 de mayo de 2016 y registro de entrada de 18 de abril de 2016, en el que se concluye que "(...) la instalación proyectada es compatible con el planeamiento urbanístico, según los aspectos determinado en el artículo 7 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo".

Quinto. El Órgano Ambiental publica Anuncio de fecha 22 de febrero de 2016 en su sede electrónica, poniendo a disposición del público, durante un plazo de 10 días, la información relativa al procedimiento de solicitud de autorización ambiental unificada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.5 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Sexto. Para dar cumplimiento al apartado 8 del artículo 16, de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y al artículo 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Dirección General de Medio Ambiente se dirigió mediante escritos de fecha 25 de mayo de 2016 a José María Pérez Flores, al Ayuntamiento de Villanueva del Fresno y a las organizaciones no gubernamentales cuyo objeto sea la defensa de la naturaleza y el desarrollo sostenible 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 Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio es el órgano competente para la resolución del presente expediente en virtud de lo dispuesto en el Decreto del Presidente 16/2015, de 6 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el artículo 5 del Decreto 263/2015, de 7 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio.

Segundo. La actividad proyectada está incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En particular en la categoría 1.1.b) del 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 emplazamientos para pollos de engorde".

Tercero. Conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, 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 de la citada normativa.

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 Autorización Ambiental Unificada a favor de José María Pérez Flores, para la instalación de una explotación avícola de engorde de pollos, categoría 1.1.b) del 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 emplazamientos para pollos de engorde", ubicada en el término municipal de Villanueva del Fresno, a los efectos recogidos en la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección 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 cuanta normativa sea de aplicación a la actividad de referencia en cada momento. El n.º de expediente de la actividad proyectada es el AAUN 15/203.

CONDICIONADO DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA**- a - Tratamiento y gestión del estiércol**

1. El tratamiento y gestión de los estiércoles que se generen en esta explotación avícola podrá llevarse a cabo mediante la aplicación de los mismos como abono orgánico o mediante retirada por gestor autorizado. Para el control de la gestión de los estiércoles, la instalación deberá disponer de un Libro de Registro de Gestión y de un Plan de Aplicación Agrícola conforme a lo establecido en el apartado - g - "Vigilancia y seguimiento" de esta resolución, de forma que todas las deyecciones generadas sean gestionadas adecuadamente, conforme al Plan de Aplicación Agrícola elaborado, y dejando constancia de esta gestión en el Libro de Registro de Gestión de Estiércoles.

Este residuo podrá aparecer mezclado con materiales biodegradables empleados usualmente como cama para los animales: mezcla de virutas más aserrín, cascarilla de arroz, paja de cereales troceada, papel troceado, pipas de girasol, etc.

La generación de estiércoles asociada al funcionamiento normal de la instalación se estima en 227 m³/año, que suponen unos 4.158 kg de nitrógeno / año.

2. La explotación avícola dispondrá de un estercolero para el almacenamiento de los estiércoles mezclados con la cama generados en la nave de engorde, el mismo deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - Esta infraestructura consistirá en una superficie estanca e impermeable, que evite el riesgo de filtración y contaminación de las aguas superficiales y subterráneas por los lixiviados que pudieren producirse.
 - Deberá contar con un sistema de recogida de lixiviados conectado a una fosa estanca de almacenamiento de aguas residuales.



- Para disminuir las emisiones gaseosas se deberá cubrir el estiércol, bien mediante la construcción de un cobertizo o bien mediante la colocación de una cubierta flexible (plástico).

El estercolero deberá tener el tamaño adecuado para la retención de la producción de al menos 50 días, que permita llevar a cabo la gestión adecuada de los mismos. A estos efectos, la capacidad total de retención del estercolero será de 40 m³.

El estercolero deberá vaciarse antes de superar los 2/3 de su capacidad. No obstante cada 20 días como máximo se deberá retirar completamente su contenido, momento que se aprovechará para el mantenimiento de esta infraestructura, comprobando que se encuentra en condiciones óptimas, y reparando cualquier deficiencia en caso de una evaluación desfavorable de la instalación.

3. En la aplicación de los estiércoles como abono orgánico en superficies agrícolas, se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

- La aplicación total de kilogramos de nitrógeno por hectárea y año (kg N/ha×año) será inferior a 170 kg N/ha×año en regadío, y a 80 kg N/ha×año en cultivos de secano. Las aplicaciones se fraccionarán de forma que no se superen los 45 kg N/ha por aplicación en secano y los 85 kg N/ha en regadío.
- No se harán aplicaciones sobre suelo desnudo, se buscarán los momentos de máxima necesidad del cultivo, no se realizarán aplicaciones en suelos con pendientes superiores al 10%, ni en suelos inundados o encharcados, ni antes de regar ni cuando el tiempo amenace lluvia. No se aplicará de forma que causen olores u otras molestias a los vecinos.
- Se dejará una franja de 100 m de ancho sin abonar alrededor de todos los cursos de agua, no se aplicarán a menos de 300 m de una fuente, pozo o perforación que suministre agua para el consumo humano, ni tampoco si dicho agua se utiliza en naves de ordeño. La distancia mínima para la aplicación respecto de núcleos de población será de 1.000 metros y respecto de otras explotaciones ganaderas, de 200 metros.



- b - Producción, tratamiento y gestión de residuos

1. Los residuos peligrosos que se generarán por la actividad de la instalación serán:

RESIDUO	ORIGEN	CÓDIGO LER*
Residuos cuya recogida y eliminación son objeto de requisitos especiales para prevenir infecciones	Tratamiento o prevención de enfermedades de animales	18 02 02
Envases que contienen restos de sustancias peligrosas	Residuos de envases de sustancias utilizadas en el tratamiento o la prevención de enfermedades de animales	15 01 10
Productos químicos que consisten en, o contienen, sustancias peligrosas	Tratamiento o prevención de enfermedades de animales	18 02 05
Medicamentos citotóxicos o citostáticos	Tratamiento o prevención de enfermedades de animales	18 02 07
Tubos fluorescentes	Trabajos de mantenimiento de la iluminación de las instalaciones	20 01 21

2. Los residuos no peligrosos que se generarán con mayor frecuencia son los siguientes:

RESIDUO	ORIGEN	CÓDIGO LER (1)
Residuos de construcción y demolición	Nuevas infraestructuras	17 01 07
Objetos cortantes y punzantes	Tratamiento o prevención de enfermedades de los animales	18 02 01
Medicamentos distintos de los especificados en el 18 02 07	Tratamiento o prevención de enfermedades de animales	18 02 08
Residuos cuya recogida y eliminación son objeto de requisitos especiales para prevenir infecciones	Tratamiento o prevención de enfermedades de animales	18 02 03
Plástico	Plástico desechado	20 01 39
Papel y cartón	Residuos asimilables a los municipales	20 01 01
Lodos de fosas sépticas	Residuos almacenados en las fosas estancas que recogen las aguas de limpieza de las naves	20 03 04

(1) LER: Lista Europea de Residuos publicada por la Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero.



- c - Medidas relativas a la prevención, minimización y control de las emisiones contaminantes a la atmósfera

Los contaminantes emitidos a la atmósfera y sus respectivos focos de emisión serán los siguientes:

CONTAMINANTE	ORIGEN
N ₂ O	Almacenamientos exteriores de estiércoles
NH ₃	Volatilización en el estabulamiento
	Almacenamientos exteriores de estiércoles
CH ₄	Volatilización en el estabulamiento
	Almacenamientos exteriores de estiércoles

Dado el marcado carácter difuso de las emisiones de estos contaminantes y, por tanto, la enorme dificultad existente en el control de las emisiones mediante valores límite de emisión se sustituyen por la obligada aplicación de mejores técnicas disponibles.

- d - Emisiones contaminantes al suelo y a las aguas subterráneas

1. Las principales emisiones líquidas y sus respectivos focos de emisión serán los siguientes:

EMISIÓN	FOCO DE EMISIÓN
Lixiviados	Estercolero y, en menor medida, naves de engorde, durante el almacenamiento del estiércol mezclado con la cama.
Aguas de limpieza	Nave de engorde, durante las tareas de limpieza de la nave de engorde tras la salida de los animales para sacrificio y la retirada del estiércol y de la cama.

- Ninguna de las emisiones indicadas en el apartado anterior se podrán verter ni directa ni indirectamente al dominio público hidráulico. Las aguas de limpieza vendrán recogidas en fosa estanca cuyas características y capacidad vienen recogidas en el punto d.4 y en el Anexo I de la presente resolución.
- Las aves permanecerán en todo momento en las naves de engorde de la instalación, cuyas paredes y soleras deberán ser impermeables para evitar infiltraciones, y el estiércol mezclado con la cama será gestionado conforme a lo establecido en el apartado - a - "Tratamiento y gestión del estiércol".
- Para el almacenamiento de las aguas de limpieza de la nave de engorde y lixiviados del estercolero deberá construirse fosa estanca. A estos efectos, la fosa deberá:
 - Ser impermeable y cerrada para evitar infiltraciones o vertidos que pudieran contaminar las aguas subterráneas o superficiales.



- Estar conectada mediante una red de saneamiento adecuada al estercolero y las naves de engorde.
- Contar con un volumen total de almacenamiento de 12 m³.

La gestión de los residuos acumulados en estas fosas deberá realizarla un gestor autorizado para la gestión de los residuos no peligrosos de código LER 20 03 04 o ser gestionadas conforme a lo establecido en el apartado - a - "Tratamiento y gestión del estiércol" si no contienen restos de sustancias químicas.

5. Periódicamente deberán vigilarse los niveles de la fosa estanca para evitar que pudiera rebosar. La vigilancia deberá extremarse en los momentos de máximo caudal de vertido, como puede ser durante las tareas de limpieza de las naves de engorde tras la salida de los animales para sacrificio y la retirada del estiércol y de la cama.

Después de la limpieza de las instalaciones que sucede a cada ciclo de engorde, las fosas que recojan las aguas de limpieza de la nave de engorde deberán vaciarse completamente, momento que se aprovechará para el mantenimiento de estas infraestructuras, comprobando que se encuentran en condiciones óptimas, y reparando cualquier deficiencia en caso de una evaluación desfavorable.

6. Los vestuarios del personal de la explotación al contar con aseos, contará con sistema de saneamiento a fosa séptica de 1 m³ de capacidad. En el caso de que se instalara deberá disponer de un sistema de saneamiento independiente, para las aguas generadas en los mismos, que terminará en una fosa estanca e impermeable, con capacidad suficiente. A los efectos de proteger adecuadamente la calidad de las aguas que conforman el dominio público hidráulico (DPH), habrá de observarse el cumplimiento de las siguientes prescripciones:

- El depósito para almacenamiento de aguas residuales se ubicará a más de 100 metros del DPH.
- Se deberá garantizar la completa estanqueidad del referido depósito mediante el correspondiente certificado suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.
- En la parte superior del depósito se instalará una tubería de ventilación al objeto de facilitar la salida de gases procedentes de la fermentación anaerobia.

El depósito deberá ser vaciado por un gestor de residuos debidamente autorizado para la gestión del residuo no peligroso de código LER 20 03 04; con la periodicidad adecuada para evitar el riesgo de rebosamiento del mismo. A tal efecto, se deberá tener a disposición de los organismos encargados de velar por la protección del medio ambiente, a petición del personal acreditado por los mismos, la documentación que acredite la recogida y destino adecuados de las aguas residuales acumuladas en dicho depósito; y, asimismo, se deberá comunicar a dichos organismos cualquier incidencia que pueda ocurrir.



7. El titular de la instalación deberá favorecer que las aguas pluviales no contaminadas se evacuen de forma natural, hasta la parte exterior de las instalaciones, haciéndose especial mención a aquéllas que caigan sobre el techo de las naves. A tales efectos, se considerarán aguas pluviales no contaminadas las que no entren en contacto con los animales o con sus deyecciones.

- e - Condiciones de diseño y manejo de la explotación

En su construcción no podrá utilizarse madera, ni cualquier otro tipo de material que dificulte la limpieza y desinfección, constituyendo así una fuente de contagio de enfermedades. Las puertas y ventanas deben ser de carpintería metálica. Cualquier apertura al exterior dispondrá de una red de mallas que impida el acceso de aves.

- f - Plan de ejecución

1. En el caso de que el proyecto o actividad no comenzara a ejecutarse o desarrollarse en el plazo de cinco años (5 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 23.a.) de la Ley 16/2015, de 23 de abril.
2. Dentro del plazo de cinco años indicado en el apartado f.1, el titular de la instalación deberá remitir a la DGMA solicitud de inicio de la actividad según lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo.
3. En particular y sin perjuicio de lo que se considere necesario, la solicitud referida en el apartado anterior deberá acompañarse de:
 - a. La documentación que indique y acredite qué tipo de gestión y qué gestores autorizados se harán cargo de los residuos generados por la actividad con el fin último de su valorización o eliminación, incluyendo los residuos asimilables a urbanos.
 - b. Copia de la licencia de obra, edificación e instalación en caso de que hubiera sido preceptiva.

- g - Vigilancia y seguimiento

Estiércoles:

1. La explotación avícola deberá disponer de Libro de Gestión del Estiércol en el que se anotarán, con un sistema de entradas (producción) y salidas (abono orgánico, gestor autorizado de estiércol), los distintos movimientos del estiércol generado por la explotación avícola. En cada movimiento figurarán: cantidad, contenido en nitrógeno, fecha del movimiento, origen y destino, especificándose las parcelas y el cultivo en que este estiércol se ha utilizado.
2. El Plan de Aplicación Agrícola de Estiércoles será de carácter anual, por lo que, cuando la DGMA lo estime conveniente, y de cualquier modo antes del 1 de marzo de cada año, deberá enviarse esta documentación.



3. El estiércol generado en la explotación podrá gestionarse por gestor autorizado, aportándose en este caso contrato con el gestor ante la DGMA.

El condicionado indicado anteriormente se emite sin perjuicio del cumplimiento de cualquier normativa que le sea de aplicación al desarrollo de la actividad.

- h - Prescripciones finales

1. La AAU objeto de la presente resolución tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
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 131 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sancionable con multas de hasta 200.000 euros.
4. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer el interesado recurso potestativo de reposición ante la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, 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, 21 de junio de 2016.

La Consejera de Medio Ambiente y Rural,
Políticas Agrarias y Territorio,
PA (Res. de 16 de septiembre de 2015),
El Director General
de Medio Ambiente,
PEDRO MUÑOZ BARCO



ANEXO I

RESUMEN DEL PROYECTO

El proyecto consiste en la instalación de una explotación avícola de engorde de pollos con capacidad para 18.900 pollos por ciclo. Los animales entrarán en la explotación con un peso aproximado de 50 g y permanecen en ella unos 50 días hasta alcanzar un peso aproximado a los 2,5 - 3 kg, momento en el que se destinarán al sacrificio y se aprovechará para limpiar y adecuar las instalaciones para el siguiente lote. En ningún momento se alcanzaran densidades superiores a los 39 kg de peso vivo /m².

La explotación avícola se ubicará en las parcelas 106, 107, 108 y 109 del polígono 14 del término municipal de Villanueva del Fresno (Badajoz). La superficie total de la parcela es de 5,2125 hectáreas.

La explotación avícola, contará con las siguientes instalaciones y equipos:

- Construcción de una nave de 1.261,64 m² de superficie útil (90,19 m x 14,20 m) destinada al engorde de pollos y anexo destinado a sala de control de 20 m² (5,00 m x 4,00 m), contando con sistema de calefacción a base de generadores de aire a base de gas propano, sistema de ventilación, sistema de refrigeración, sistema de alimentación y sistema eléctrico y de iluminación.
- Lazareto de 9,25 m² de superficie (3,70 m x 2,50 m) para el secuestro de animales enfermos o sospechosos de estarlo
- Fosa de 12 m³ de capacidad para el almacenamiento de aguas de limpieza de las naves y lixiviados del estercolero.
- Estercolero de 56,86 m³ de capacidad.
- Depósito de gas propano.
- Silos de almacenamiento de pienso.
- Depósitos de agua.
- Vestuario con aseos y fosa séptica de 1 m³ de capacidad.
- Vado de desinfección de vehículos.
- Pediluvios.
- Contenedor de cadáveres.
- Cerramiento perimetral.

**ANEXO II****INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL****N/Ref.:** AGS**Nº Expte.:** IA16/0034**Actividad:** Explotación avícola**Promotor:** José María Pérez Flores**Término municipal:** Villanueva del Fresno

Visto el informe técnico de fecha 23 de mayo de 2016, a propuesta de la Jefa de Servicio de Protección Ambiental y en virtud de las competencias que me confieren el artículo 83 de la *Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura* y el artículo 5 del *Decreto 263/2015, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio*, **se informa favorablemente**, a los solos efectos ambientales, la viabilidad de la ejecución del proyecto de una explotación avícola en el término municipal de Villanueva del Fresno, cuyo promotor es José María Pérez Flores.

Este informe se realiza para la instalación de una explotación avícola con una capacidad final de 18.900 pollos. Las instalaciones de la explotación avícola se localizarán en las parcelas 106, 107, 108 y 109 del polígono 14 del término municipal de Villanueva del Fresno, conforme a lo establecido en el presente informe.

La explotación dispondrá de una nave de engorde con una superficie de 1.261,54 m². Se dispondrá de las siguientes instalaciones complementarias: almacén-sala de control, lazareto, aseo-vestuario, sala grupo electrógeno, estercolero, silos de alimentos, depósito de agua, instalación de calefacción, instalación de ventilación, pediluvio, vado sanitario y fosa séptica.

La actividad está incluida en el Anexo VI, Grupo 1 apartado k de la *Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura* (D.O.E. nº 81, de 29 de abril de 2015), por lo que éste proyecto está sometido al procedimiento de evaluación de impacto ambiental abreviada.

La viabilidad del referido proyecto queda condicionada a que se adopten las siguientes medidas preventivas, compensatorias y correctoras:

▪ **Medidas preventivas y correctoras en la fase de construcción:**

1. En cuanto a la corta de arbolado, solo se realizarán sobre aquellos pies que se vean afectados por la construcción de las instalaciones de la explotación. Según el documento ambiental presentado son 15 ejemplares. No obstante, se deberá restaurar realizando la plantación de 5 pies por cada uno cortado. Los nuevos pies podrán ser *Quercus ilex*, *Quercus suber* o *Pirus bourgueana*.
2. Adecuar las edificaciones e instalaciones auxiliares al entorno rural en que se ubican. Se recomienda para los exteriores colores con tonos tostados, ocre o albero y para las cubiertas rojo mate o verde. En cualquiera de los elementos constructivos no deben utilizarse tonos llamativos o brillantes.
3. Se dispondrá de fosa con un sistema estanco y debidamente dimensionado para las aguas procedentes de las instalaciones y del estercolero. En el caso de que sean detectados productos químicos (desinfectantes), el vertido final almacenado será entregado a un gestor autorizado por el organismo competente, y para el caso que no haya presencia de dichos residuos, el vertido final será empleado como fertilizante orgánico. La frecuencia de vaciado de la fosa será siempre antes de superar los 2/3 de su capacidad.
4. Disponer de un estercolero impermeable con capacidad para almacenar la producción de al menos quince días de estiércoles. Se deberá cubrir el estercolero mediante la construcción de un cobertizo o una cubierta flexible (plástico),



impidiendo de este modo el acceso de pluviales al interior del cubeto. Se realizará con pendiente para que los lixiviados que se produzcan se dirijan a la fosa. No obstante cada 15 días como máximo deberá retirar su contenido, momento que se aprovechará para el mantenimiento de esta infraestructura, comprobando que se encuentra en condiciones óptimas, y reparando cualquier deficiencia en caso de una evaluación desfavorable de la instalación.

5. En caso de instalar aseos, se dispondrá de un sistema de saneamiento con fosa estanca para las aguas generadas en los mismos. Las aguas se gestionarán por empresa autorizada.

6. Al finalizar los trabajos se llevará a cabo una limpieza general de todos aquellos restos generados durante la construcción de las instalaciones y se realizará la restauración ambiental de la zona aprovechando el substrato edáfico retirado antes del comienzo de las obras.

7. Si durante la ejecución de las obras se hallasen restos u objetos con valor arqueológico, el promotor y/o la dirección facultativa de la misma paralizarán inmediatamente los trabajos, tomarán las medidas adecuadas para la protección de los restos y comunicarán su descubrimiento en el plazo de cuarenta y ocho horas a Presidencia de la Junta de Extremadura.

▪ **Medidas preventivas y correctoras en la fase operativa:**

1. Tratamiento y gestión del estiércol: Para el control del programa de gestión de purines o estiércol la explotación deberá disponer de un "Libro de Registro de Gestión de Estiércoles" que recoja de forma detallada los volúmenes extraídos y el destino de cada partida. En el caso de que se eliminen como abono orgánico se dispondrá, además, de un "Plan de Aplicación Agrícola" de los estiércoles en el que conste, por años, la producción de estiércoles o purines, su contenido en nitrógeno, así como las parcelas donde se aplica, qué se cultiva y en qué momento se realizan las aplicaciones. La aplicación agrícola se realizará cumpliendo las siguientes condiciones:

- La aplicación total de nitrógeno / ha · año será inferior a 80 Kg en cultivos de secano y 170 Kg en regadío. Para los cálculos se tendrán en cuenta todos los aportes de nitrógeno en la finca (purines o estiércol procedente de ganado, fertilizantes con contenido en nitrógeno, etc.).
- Se buscarán los momentos de máximas necesidades de los cultivos. No se harán en suelos con pendientes superiores al 10%, ni en suelos inundados o encharcados, ni antes de regar ni cuando el tiempo sea lluvioso. Se dejará sin abonar una franja de 100 m de ancho alrededor de todos los cursos de agua. No se aplicarán a menos de 300 m de una fuente, pozo o perforación que suministre agua para el consumo humano. No se aplicará de forma que cause olores u otras molestias a los vecinos. La distancia mínima para la aplicación del purín sobre el terreno, respecto de núcleos de población será de 1.000 m.

2. Tratamiento y gestión de otros residuos y subproductos animales: Los residuos generados en el desarrollo de la actividad deberán ser gestionados conforme a lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados. La gestión de residuos deberá ser realizada por empresas que estén registradas conforme a lo establecido en la Ley 22/2011.

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. El tiempo máximo para el almacenamiento de residuos peligrosos no superará los seis meses.

La eliminación de los cadáveres se efectuará conforme a las disposiciones del Reglamento (CE) nº 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo de 21 de octubre de 2009 por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los



subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el Reglamento (UE) nº 142/2011, de la Comisión de 25 de febrero de 2011. Se observará que el almacenamiento de los cadáveres se realice en condiciones óptimas y fuera del recinto de la instalación.

3. **Medidas adicionales:** Efectuar los procesos de limpieza, desinfección y desinsectación de forma periódica, para mantener las instalaciones existentes en buenas condiciones higiénico-sanitarias. No obstante, al final de cada ciclo se realizarán vacíos sanitarios de las instalaciones que albergan los animales.

▪ **Medidas compensatorias a acometer en el Plan de Reforestación:**

1. Se creará una pantalla vegetal, implantando especies arbóreas y/o arbustivas autóctonas alrededor de las instalaciones, a fin de minimizar el impacto paisajístico.
2. Se asegurará el éxito de la reforestación, para lo cual se realizará un mantenimiento adecuado así como la reposición de las marras que fueran necesarias.

▪ **Medidas correctoras a aplicar al final de la actividad:**

1. En caso de no finalizarse las obras, o al final de la actividad productiva, se procederá al derribo de las construcciones, al desmantelamiento de las instalaciones y al relleno de las fosas. El objetivo de la restauración será que los terrenos recuperen su aptitud agrícola original, demoliendo adecuadamente las instalaciones, y retirando los residuos a gestor autorizado.
2. Si una vez finalizada la actividad se pretendiera adaptar las instalaciones para otro uso distinto, éstas deberán adecuarse al nuevo uso. Dicha modificación deberá contar con todos los informes y autorizaciones exigibles en su caso.

▪ **Programa de vigilancia ambiental:**

1. El promotor deberá disponer de un programa de vigilancia ambiental que deberá contener, al menos, un informe anual sobre el seguimiento de las medidas incluidas en el informe de impacto ambiental.
2. En base al resultado de estos informes se podrán exigir medidas correctoras suplementarias para corregir las posibles deficiencias detectadas, así como otros aspectos relacionados con el seguimiento ambiental no recogidos inicialmente.

▪ **Condiciones complementarias:**

1. Deberán cumplirse todas las medidas protectoras y correctoras descritas en el documento ambiental, en tanto no entren en contradicción con el condicionado del presente informe.
2. Para la poda, corta o apostado deberá contar con la preceptiva autorización del Servicio de Ordenación y Gestión Forestal.
3. Para las actuaciones en zona de policía, para el vertido de aguas residuales y/o para el pozo de sondeo deberá tener la correspondiente autorización administrativa de la Confederación Hidrográfica correspondiente conforme a las disposiciones vigentes.
4. Se informará del contenido de esta autorización a los operarios que realicen las actividades, así mismo, se dispondrá de una copia del presente informe.
5. Respecto a la ubicación y construcción, se atenderá a lo establecido en la Normativa Urbanística y en la autorización ambiental unificada, correspondiendo a los Ayuntamientos y órganos respectivos las competencias en estas materias.
6. Cualquier modificación del proyecto, será comunicada a la Dirección General de Medio Ambiente que podrá establecer la necesidad de que la modificación se someta a un nuevo procedimiento de evaluación de impacto ambiental.



7. El presente informe, se emite sólo a efectos ambientales y en virtud de la legislación específica vigente, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos o autorizaciones legales o reglamentariamente exigidos que, en todo caso, habrán de cumplirse.
8. Este informe de Impacto Ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez notificado, no se hubiera procedido a la autorización del proyecto en el plazo de cinco años.
9. Su condicionado podrá ser objeto de revisión y actualización por parte del órgano ambiental cuando:
- Se produzca la entrada en vigor de nueva normativa que incida sustancialmente en el cumplimiento de las condiciones establecidas en el mismo.
 - Cuando durante el seguimiento del cumplimiento del mismo se detecte que las medidas preventivas, correctoras o compensatorias son insuficientes, innecesarias o ineficaces.
10. El Informe de Impacto Ambiental no será objeto de recurso alguno, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de autorización del proyecto.

Mérida, a 23 de mayo de 2016

**EL DIRECTOR GENERAL
DE MEDIO AMBIENTE**

Fdo.: Pedro Muñoz Barco



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 22 de junio de 2016, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del Convenio Colectivo de Trabajo "Hostelería de la provincia de Badajoz". (2016061024)

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo "Hostelería de la provincia de Badajoz" (código de convenio 06000295011981) que fue suscrito con fecha 12 mayo de 2016, de una parte, por la Confederación de Empresarios de Turismo de Extremadura (CETEX), y de otra, por representantes de las centrales sindicales UGT y CC.OO.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y el Decreto 182/2010, de 27 de agosto, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdo Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 22 de junio de 2016.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE HOSTELERÍA
PARA LA PROVINCIA DE BADAJOZ AÑO 2015-2016-2017-2018-2019

CAPÍTULO I
PREÁMBULO

El presente Convenio Colectivo ha sido pactado entre las Centrales Sindicales UGT y CC.OO. y la Asociación Empresarial CETEX. Ambas partes se reconocen legitimación y representación suficiente para acordar las disposiciones que a continuación se detallan:

Artículo 1. *Ámbito territorial*

El presente Convenio Colectivo es de aplicación para toda la provincia de Badajoz.

Artículo 2. *Ámbito funcional*

El presente Convenio Colectivo es de aplicación a las Empresas y Trabajadores del sector de hostelería. Se incluyen en el sector de hostelería las empresas, cualquiera que sea su titularidad y objeto social, que realicen en instalaciones fijas o móviles, ya sea de manera permanente, estacional o temporal, actividades de alojamiento de clientes en hoteles, hostales, residencias, viviendas comercializadas con fines turísticos, apartamentos que presten algún servicio hostelero, balnearios, albergues, pensiones, moteles, alojamientos rurales, centros de camping y, en general, todos aquellos establecimientos que presten servicios de hospedaje a clientes; asimismo, se incluyen las empresas que presten actividades de servicio de comida y bebida para su consumo por el cliente, en restaurantes, catering, comedores colectivos, cadenas de restauración moderna; locales de comida rápida: pizzerías, hamburgueserías, bocadillerías, creperías; cafés, bares, cafeterías, cervecerías, tabernas, freidorías, chiringuitos de playa, pubs, terrazas de veladores, quioscos, cruasanterías, heladerías, chocolaterías, locales de degustaciones, salones de té, "cibercafés", gastrobares, kebabs, ambigús, salas de baile o discotecas, cafés-teatro, tablaos, billares y salones recreativos, así como los servicios de comidas o bebidas en casinos de juego y bingos.

Las organizaciones firmantes del presente convenio y las empresas afectadas por su ámbito funcional, garantizan la igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por cuestión de raza, religión o cualquier otra condición, de conformidad con la legislación vigente nacional, jurisprudencia y directivas comunitarias. Se pondrá especial atención en cuanto al cumplimiento de estos preceptos en:

- Acceso al empleo.
- Estabilidad en el empleo.
- Igualdad salarial en trabajos de igual valor.
- Formación y Promoción profesional.
- Ambiente laboral exento de acoso sexual.



Artículo 3. Ámbito personal

El presente Convenio Colectivo afectará a todos los trabajadores, tanto fijos como eventuales o interinos, empleados en las empresas incluidos en los ámbitos de los artículos 1 y 2, así como a los trabajadores que dependiendo de empresas de trabajo temporal (ETT.) estén durante la vigencia del mismo realizando trabajos propios del sector para la empresa principal. No obstante, se exceptuará del ámbito personal del presente Convenio:

- a) La relación de los servicios de los funcionarios públicos se regula por el Estatuto de la función pública, así como la del personal al servicio del Estado, las Corporaciones Locales, y las Entidades Públicas Autónomas, cuando al amparo de una Ley, a dicha relación se regule por normas administrativas o estatutarias.
- b) Las prestaciones personales obligatorias.
- c) La actividad que se limite, pura y simplemente, al mero desempeño del cargo de Consejero o miembro de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma Jurídica de sociedad y siempre que su actividad en la empresa sólo comporte la realización de cometidos inherentes al cargo.
- d) Los trabajos realizados a título de amistad, benevolencia o buena vecindad.
- e) Los trabajos familiares, salvo que se demuestre la condición de asalariado de quienes lo llevan a cabo. Se considerarán familiares a estos efectos, siempre que convivan con el empresario o cónyuge, los descendientes y demás parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, y en su caso, por adopción.
- t) La actividad de personas que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios, siempre que queden personalmente obligados a responder del buen fin de la operación asumiendo riesgos y ventura de la misma.

Artículo 4. Ámbito temporal

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2015, independientemente de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura o Boletín Oficial de la Provincia y su duración será hasta el 31 de diciembre del año 2019.

Artículo 5. Denuncia y prórroga

Este convenio quedará automáticamente denunciado sin necesidad de preaviso a su vencimiento. No obstante, el convenio mantendrá su vigencia hasta la consecución de un nuevo acuerdo, a los efectos de garantizar el mantenimiento de las condiciones sociales y salariales que garanticen un marco de estabilidad en el ámbito de las relaciones laborales establecidas entre las empresas y trabajadores afectados por el mismo.



CAPÍTULO II

Artículo 6. Comisión Paritaria

Para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo estipulado en este Convenio, se crea una Comisión Paritaria compuesta por cuatro miembros de la representación Empresarial y cuatro de las Centrales Sindicales U.G.T. (2) y CC.OO (2).

En las reuniones a celebrar podrán estar asistidos por los asesores que tengan por conveniente e igualmente podrán asignar a sus sustitutos en las personas que así convengan.

Serán atribuciones de esta Comisión las siguientes:

- a) Interpretación y seguimiento de aplicación del presente Convenio.
- b) Resolución de las discrepancias sobre equiparación de las antiguas categorías a las ya establecidas en el presente Convenio y que provienen del acuerdo laboral de ámbito estatal para el sector de hostelería.
- c) Conocimiento y resolución de los conflictos colectivos derivados de la aplicación e interpretación del Convenio. En estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión Paritaria, con carácter previo a la vía jurisdiccional.
- d) Mediación y arbitraje para la solución de controversias colectivas de la aplicación e interpretación del Convenio.
- e) Tantas otras como cada parte entienda oportunas.

A efectos de notificación, la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Hostelería de Badajoz, fijará su domicilio en, Confederación Empresarial de Turismo de Extremadura, Avda. de Colón 6-3.ª planta, 06005 de Badajoz.

Artículo 7. Subrogación

Con el fin de regular la estabilidad en el empleo de los trabajadores del sector, cuando la empresa pierda la adjudicación de los servicios de un centro de trabajo, ya sea a través de un contrato público o privado, el trabajador pasará a la plantilla de la empresa adjudicataria, la cual deberá respetar al trabajador todos los derechos laborales que tuviera reconocidos en su anterior empresa, incluso la antigüedad consolidada.

La empresa cesante en el servicio deberá preavisar documentalmente al personal afectado la resolución del contrato de arrendamiento de servicio.

También deberá notificar la subrogación a la nueva empresa, con todos los datos relativos a los trabajadores.

La subrogación descrita anteriormente tendrá con relación a los trabajadores las siguientes cláusulas:

- a) No se podrán subrogar trabajadores que hayan estado vinculados con anterioridad a un año a la empresa cesante en otro centro de trabajo distinto del subrogado.



- b) Tampoco se subrogarán los trabajadores que tengan una antigüedad en la empresa cesante inferior a cuatro meses.
- c) Solamente serán objeto de subrogación los trabajadores que hayan sido contratados para ese centro de trabajo.

Las empresas y trabajadores que entiendan que no procede la aplicación de este artículo, deberán remitirlo a la Comisión Paritaria de este Convenio, la cual emitirá informe en el plazo de siete días hábiles. Si las partes no están de acuerdo con dicho informe pueden recurrir a la jurisdicción competente.

CAPÍTULO III

CONTRATACIONES, ASCENSOS Y TRABAJOS DE DISTINTA CATEGORÍA

Artículo 8. Contratos de trabajo

La contratación de los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, se efectuará de acuerdo a las siguientes modalidades de contratación:

CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL

La jornada de los trabajadores/as contratados bajo esta modalidad, será como mínimo de tres horas diarias de trabajo. Todos los trabajadores/as contratados con este tipo de contrato y cuya jornada sea igual o inferior a 4 horas de trabajo diario, realizará su jornada de forma continuada.

TRABAJADORES FIJOS. Los trabajadores admitidos en la empresa sin pactar modalidad especial alguna en cuanto a su duración son fijos o por tiempo indefinido.

TRABAJADORES EVENTUALES. Son trabajadores eventuales los admitidos por empresas de actividad permanente para realizar una actividad excepcional o esporádica, por plazo que no exceda de doce meses en un máximo de trece. Si al término de este periodo el trabajador continuase prestando sus servicios, adquirirá la condición de fijo de plantilla, con efectos desde el comienzo de la prestación de los servicios.

TRABAJADORES INTERINOS. Son trabajadores interinos los que ingresen en la empresa expresamente para cubrir la ausencia de un trabajador fijo en vacaciones, excedencia especial, enfermedad o situación análoga, y cesaran sin derecho a indemnización al reincorporarse el titular.

Si el trabajador fijo ausente no se reintegrase en el plazo correspondiente, la empresa podrá prescindir del trabajador interino, resolviendo el contrato en el momento correspondiente al término de la reserva del puesto, siempre que ello constare por escrito, en otro caso el interino pasará a formar parte de la plantilla de la empresa con carácter fijo, ocupando el último puesto de su grupo y categoría profesional.



Las empresas, en el plazo máximo de diez días entregarán a los representantes de los trabajadores una copia de todos los contratos de trabajo, modificaciones o prórrogas de los mismos.

Así como facilitar trimestralmente a los representantes de los trabajadores, información acerca de las previsiones del empresario sobre la celebración de nuevos contratos con indicación del número de éstos y las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados.

Las empresas vendrán obligadas a preavisar con quince días de antelación a la finalización del contrato, caso de no hacerlo abonarán un día de salario por cada día de demora en el preaviso.

Asimismo comunicarán las vacantes que se produzcan a los representantes de los trabajadores.

En el momento del preaviso entregarán al trabajador propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas. El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del recibo de finiquito.

CONTRATOS FORMATIVOS. En esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y/o en lo dispuesto en el acuerdo laboral de hostelería, salvo en materia de retribución, donde los trabajadores y trabajadoras afectados por estos contratos formativos en cualquiera de su modalidad percibirán el 85% del Salario Base y el 100% de los complementos salariales del Grupo profesional para el que se está formando, así como el 100% de los complementos económicos extra salariales y derechos sociales.

En el momento del preaviso y/o comunicación de finalización de prestación de servicios cualquiera que sea el motivo, se entregará al trabajador propuesta de documento de liquidación de las cantidades adeudadas. El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante de los trabajadores y/o representante legal de un sindicato en el momento de proceder a la firma del recibo de finiquito.

En lo no regulado en este artículo, se estará a lo dispuesto en el ALEH.

Artículo 9. Ascensos

Los trabajadores y las trabajadoras del sector de hostelería tienen derecho en la relación laboral a la promoción profesional en el trabajo.

Los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad del trabajador y trabajadora, conforme a las facultades organizativas y directivas del empresario.

Los ascensos y la promoción profesional en la empresa se ajustarán a criterios y sistemas que tengan como objetivo garantizar la ausencia de discriminación directa o indirecta entre mujeres y hombres, pudiendo establecerse medidas de acción positiva dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación.

Cuando en una empresa se produzca vacante en un puesto de trabajo, antes de proceder a la contratación de un nuevo trabajador o trabajadora se ofertará la promoción interna a



personas que desempeñen funciones de inferior ocupación o grupo profesional, siempre que cuenten con la titulación exigida y la formación profesional adecuada para ocupar el puesto, de acuerdo en todo caso con las facultades organizativas y directivas del empresario, y siempre que la normativa legal no establezca lo contrario.

Los representantes legales de los trabajadores recibirán información periódica sobre la evolución de la promoción profesional en la empresa, pudiendo emitir informes sobre la misma.

Los ayudantes o asistentes, de las distintas áreas funcionales con un mínimo de antigüedad de dos años en la empresa, pasarán automáticamente a la categoría profesional superior y percibirán el salario que a estas les corresponda.

Artículo 10. Trabajo de distinto grupo

I. En caso de que un trabajador por necesidad del servicio realice trabajos de grupo superior al que ostenta, para la que debe recibir comunicación escrita por la empresa a su representante, percibirá el salario que corresponda al mismo, así como las partes proporcionales de las gratificaciones extraordinarias y demás percepciones extra salariales que hubiere en el grupo que realice.

Se recuerda a los trabajadores que para realizar trabajos de grupo superior deberán recibir la comunicación antes citada.

Transcurridos tres meses ininterrumpidos o seis alternos en los últimos doce meses, al trabajador se le respetará su salario en el grupo superior que ha venido desempeñando, ocupando la vacante si le correspondiese de acuerdo a las normas sobre ascenso, o en caso contrario, reintegrarse a su puesto primitivo, ocupándose la vacante por quien le corresponda.

En lo no dispuesto, se estará en el acuerdo laboral de hostelería, ALEH.

CAPÍTULO IV

JORNADA, DESCANSO SEMANAL, CALENDARIO LABORAL, VACACIONES, FESTIVO. EXCEDENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 11. Jornada anual. Se establece una jornada anual de 1.792 horas que en cómputo semanal será de 40 horas.

Las empresas incluidas en el ámbito funcional del presente convenio, tendrán la posibilidad de flexibilizar la jornada laboral con un crédito anual de 179 horas, equivalentes a un 10 % de la jornada anual.

La flexibilización, consistirá en la posibilidad que tendrá el empresario de ampliar la jornada hasta un máximo de 9 horas diarias para los contratos a jornada completa y de 5 horas como máximo para los contratos iguales o inferiores a los contratos de media jornada, respetando en todo caso las 12 horas de descanso entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente, así como los dos días de descanso establecidos en el artículo 12 del presente texto. El



exceso de horas provocado por dicha ampliación, deberá ser compensado dentro de los tres meses siguientes al que tuvo lugar, acumulado preferiblemente en jornadas completas. En caso de no ser compensadas en los términos referidos anteriormente, tendrán la consideración de horas extraordinarias a los efectos de su retribución salarial.

Si la flexibilización de la jornada, consistiese a una reducción de la jornada diaria, los trabajadores/as afectados, realizarán su jornada de manera continuada, respetando en todo caso, los límites establecidos para trabajadores a tiempo parcial establecidos en el artículo 8.e., del presente texto.

De la misma forma, las empresas incluidas en el ámbito funcional del presente convenio tendrán la posibilidad de flexibilizar el calendario laboral anual con una bolsa o crédito máximo anual de 3 días o 24 horas por trabajador, debiendo comprenderse en todo caso dichas horas, para su cómputo, dentro de las 179 horas, equivalentes al 10% de la jornada anual, previstas para la flexibilización de la jornada laboral en este mismo artículo.

Las empresas que pretendan hacer uso de la flexibilización de la jornada laboral y/o del calendario laboral deberán cumplir los siguientes trámites:

1. Notificación de su decisión al trabajador/a afectado y de los términos de la misma con una antelación mínima de CINCO DÍAS, salvo causa de fuerza mayor que impida respetar dicho plazo. En todo caso, el trabajador/a deberá cumplir con la decisión empresarial, reservándose este/a el derecho a impugnar dicha imposición en caso de disconformidad con la misma ante la Administración competente en la materia, dentro de los VEINTE DÍAS hábiles siguientes a la recepción de la notificación.
2. Notificación a la Comisión Paritaria del convenio explicando los términos en los que consiste dicha flexibilización, acompañando obligatoriamente una copia debidamente sellada y firmada tanto por la empresa como por la representación legal de los trabajadores del calendario laboral de la empresa en los términos establecidos en el artículo 13 del presente convenio, así como copia del acuse de recibo de la comunicación realizada a los/las trabajadores/as afectados. Dicha comunicación deberá realizarse con CINCO DÍAS de antelación a la pretendida flexibilización, salvo causa de fuerza mayor que impida respetar dicho plazo.

Quedan excluidos de la flexibilización horaria, aquellos/as trabajadores/as que se encuentren en situación de reducción de jornada por guarda y/o custodia legal, en cualquiera de los términos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 12. Descanso semanal

Por unidad de empresa con siete o más trabajadores se establece un descanso semanal de dos días ininterrumpidos.

En las empresas con menos de siete trabajadores se establecen un descanso semanal de dos días, preferentemente ininterrumpidos.

Los días de descanso deben de ser días completos, no contemplando como medio día de descanso, la tarde de cierre del centro de trabajo.

**Artículo 13. Calendario laboral**

El calendario laboral se elaborará de mutuo acuerdo entre empresa y trabajadores antes de la finalización del año anterior de su entrada en vigor, para su público conocimiento.

El calendario laboral deberá comprender por cada trabajador:

- El horario laboral.
- Los días de descanso semanal.
- Las vacaciones anuales.
- El disfrute de los festivos.
- Los turnos y el sistema periódico o rotativo de los mismos.

Las modificaciones a cualquiera de estos aspectos deberán contar con el acuerdo, aparte del propio trabajador, de los representantes legales de los trabajadores. En caso contrario, sólo podrá modificarse con el acuerdo de la autoridad laboral según lo previsto en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.

En cuanto a la modificación del calendario laboral por flexibilización de la jornada laboral, se estará en todo caso en lo dispuesto al artículo 11 del presente convenio.

Artículo 14. Vacaciones

Las vacaciones para el personal afectado por el presente Convenio tendrán una duración de treinta y un días naturales.

El calendario de vacaciones se confeccionará de acuerdo a lo dispuesto en el art. 13 del presente Convenio.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión de contrato previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

**Artículo 15. Ferias**

Las empresas estarán obligadas a pagar a todos sus trabajadores en los días de feria, que se establezcan en la localidad por la comisión de festejos, por día y trabajador la cantidad de:

Para el 2015, el importe quedará fijado en 10,60 €.

Para el 2016, el importe quedará fijado en 10,65 €.

Para el 2017, el importe quedará fijado en 10,74 €.

Para el 2018, el importe quedará fijado en 10,85 €.

Para el 2019, el importe quedará fijado en 10,97 €.

Artículo 16. Fiestas abonables

Los días festivos no domingos y efectivamente trabajados tendrán la siguiente regulación:

- a) Se abonarán dentro del mes que se produzca el hecho causante, con un incremento del 30 por ciento en metálico del salario real, entendiéndose como tal lo siguiente: Salario Convenio, Antigüedad, Plus en especie, plus de transporte y prorratas de pagas extraordinarias.-
- b) Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, el día festivo trabajado será objeto de acumulación a las vacaciones, no solapando la compensación con los días de descanso semanal, (ejemplo por cada 5 días de festivos trabajados, se darán 7 días de compensación,) o en su defecto satisfecho en metálico si las partes así lo convienen. En este supuesto de abono en metálico se pagará también el 175% del Salario Real descrito en el apartado a, siendo la suma total de los apartados (a) y (b) el 205% del Salario diario real.
- c) Cuando los festivos se acumulen a las vacaciones se disfrutarán también los días de descanso semanal que correspondan al periodo, independientemente de los días compensados.

(Cada 5 días festivos trabajados, 7 días de descanso)
- d) En el supuesto de que algún festivo coincida con el día o días de descanso semanal del trabajador/a, estos se les compensarán o bien en descanso con el 205 % o bien en metálico en la misma proporción, a elegir la opción por el trabajador/a.

Fórmula de cálculo de la hora de Festivos:

Base de cotización* 12 meses / 1792 horas = valor hora ordinaria

Valor hora + (30%) o, (205%) = valor hora en festivo

Valor hora festivo X jornada diaria

Ejemplo: $1.100 \times 12 = 13.200 : 1792 = 7.37$

$7.37 \times 30\% = 2.21$

$2.21 \times (\text{horas de la jornada}) 8 \text{ h.} = 17.68$

**Artículo 17. Fiesta patronal**

El día 29 de julio se considerará festivo a todos los efectos, con gratificación por parte de la empresa a todos sus trabajadores, por día y trabajador la cantidad de:

Para el 2015, el importe quedará fijado en 10,60 €.

Para el 2016, el importe quedará fijado en 10,65 €.

Para el 2017, el importe quedará fijado en 10,74 €.

Para el 2018, el importe quedará fijado en 10,85 €.

Para el 2019, el importe quedará fijado en 10,97 €.

Artículo 18. Excedencias especiales

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo tendrán derecho, llevando un mínimo de un año en la empresa, a las excedencias que se citan en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, apartados 1 y 4, teniendo en cuenta que las responsabilidades sindicales se estructuran a nivel provincial o superior y los cargos públicos se concretan en Ayuntamientos, Autonomías y Parlamento. Este tipo de excedencia conlleva la incorporación inmediata del trabajador al cesar en el cargo que la motivó.

Artículo 19. Licencias retribuidas

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a las licencias retribuidas siguientes:

- a) Por el matrimonio del trabajador: Dieciséis días.
- b) Por el nacimiento de hijos: Cuatro días.
- c) Por enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica con hospitalización, fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: Cuatro días.
 - Por intervención quirúrgica sin hospitalización hasta parientes de 2.^a grado serán, 3 días.

Este permiso podrá ser disfrutado de manera discontinua, previo aviso a la empresa y de mutuo acuerdo de las partes, procurando que no transcurran más de 30 días desde el hecho causante.

- d) Por matrimonio de un hijo, hermano y padres: Un día.
- e) Por traslado de domicilio: Dos días.
- f) Por asuntos propios: Dos días.

Este apartado tendrá la siguiente regulación:

- El trabajador solicitará de la empresa el día que desea tomar esta licencia por asuntos propios, tratando de que, al menos, sea con cinco días de antelación.



- No necesitará razones de justificación alguna, y la empresa le otorgará dicha licencia el día o días solicitados.
- Su disfrute no condicionará el normal desarrollo del servicio.

g) Por el tiempo indispensable para cumplir un deber público o privado, teniendo en cuenta que en este apartado se incluye la concurrencia a exámenes.

En los apartados c, d y e, el número de días que determina la licencia se refiere cuando el hecho ocurre en la misma localidad; cuando ocurra fuera de la localidad, un día más, y si es fuera de la provincia dos días más.

El trabajador vendrá obligado a preavisar a la empresa para disfrutar de las anteriores licencias, salvo que por imperativo de las circunstancias no pudiera hacerlo. En todos los casos, excepto en el punto f), deberá justificar a la empresa los hechos causantes de esta licencia una vez cumplida.

CAPÍTULO V

ENFERMEDAD, ACCIDENTE Y SEGURO DE VIDA

Artículo 20. Enfermedad y accidentes

En caso de I.T., la empresa pagará al trabajador el complemento necesario hasta cubrir el 100 por 100 de su base de cotización desde el segundo día de baja.

En caso de accidente laboral, se percibirá el 100 por 100 del salario desde el primer día de dicha contingencia: completando por tanto la empresa la cantidad necesaria para llegar a dicho 100 por 100 de su base de cotización.

Artículo 21. Maternidad

En caso de baja maternal, la empresa completará desde el primer día la cantidad necesaria para llegar al 100 por 100 del salario.

Artículo 22. Seguro de vida

Las empresas afectadas por el presente Convenio estarán obligadas a concertar un seguro individual o colectivo para el 2015 que garantice a sus trabajadores a partir de su ingreso en la misma, la percepción para sí o sus beneficiarios la cantidad de 18.091,81 €, en el supuesto de fallecimiento o incapacidad laboral permanente en grados de gran invalidez, absoluta o total para la profesión habitual, derivada de accidente laboral o enfermedad profesional.

Para el año 2016, el importe quedará fijado en 18.181,46 €.

Para el año 2017, el importe quedará fijado en 18.326,91 €.



Para el año 2018, el importe quedará fijado en 18.510,18 €.

Para el año 2019, el importe quedará fijado en 18.713,79 €.

Las empresas vienen obligadas a dar fotocopias de las pólizas y del recibo de pago a los Delegados de Personal. Comités de Empresas, o en su defecto a los trabajadores.

CAPÍTULO V CONCEPTOS SALARIALES

Artículo 23. Retribuciones

A partir de la entrada en vigor de este Convenio se fija como salario garantizado lo que se contiene en la tabla anexa y para los establecimientos que con la distinción de categorías o grupos se describen en el cuadro anexo a este Convenio.

Se considerarán conceptos salariales:

- a) Retribución diaria y mensual percibida por el trabajador por unidad del tiempo.
- b) Salario en especies.
- c) Complemento de antigüedad consolidado establecido en el artículo 30 del presente Convenio.
- d) Gratificaciones extraordinarias.
- e) Plus de transporte.

Las empresas están obligadas a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, cualquier que sea la naturaleza de la misma, salarial o extra salarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Artículo 24. Subida salarial

Se determinan unas subidas salariales, para todos los conceptos, tanto salariales como extrasalariales, fijadas en los siguientes porcentajes para los distintos años de vigencia del texto:

Año 2015: Se mantendrán los salarios del año 2014.

Año 2016: Se incrementaran los salarios en un 0,5% sobre los salarios del año 2015.

Año 2017: Se incrementaran los salarios en un 0,8% sobre los salarios del año 2016.

Año 2018: Se incrementaran los salarios en un 1% sobre los salarios del año 2017.

Año 2019: Se incrementaran los salarios en un 1.10% sobre los salarios del año 2018.

**Artículo 25. Anticipos**

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que puedan exceder del noventa por ciento del importe del salario. Las empresas harán efectivos dichos anticipos en un plazo de setenta y dos horas desde la fecha de petición.

Artículo 26. Gratificaciones extraordinarias

Se establece para todos los trabajadores afectados por el presente Convenio tres pagas extraordinarias equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario que figura en la tabla anexa más el complemento de antigüedad consolidada. Estas se abonarán coincidiendo con las primeras quincenas de los meses de julio, octubre y diciembre.

Efectos de devengos,

La paga de Julio, se devengará de 1 de julio al 30 de junio.

La de Diciembre, del 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

La de Octubre, del 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año. Dicha paga, podrá prorratearse mes a mes, o abonarse de una vez, durante la primera quincena del mes de octubre de cada año en curso.

Artículo 27. Horas extraordinarias

Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con arreglo al siguiente criterio:

- 1.º Horas extraordinarias: Las mínimas indispensables.
- 2.º Horas extraordinarias que vengan exigidas por las necesidades, reparar siniestros u otros danos extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo y pérdidas de materias primas, realización.

La Dirección de la empresa informará mensualmente al Comité de Empresa o Delegados de Personal sobre el número de horas extraordinarias especificando las causas.

De acuerdo a los criterios arriba señalados, las empresas y los representantes de los trabajadores determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias.

- 3.º En caso de realización de horas extraordinarias éstas se abonarán con un recargo del 75% sobre el valor de la hora ordinaria.

Artículo 28. Salario en especies

El complemento de salario en especie se abonará completo a todos los empleados, independiente de la jornada laboral contratada. Si bien, tal concepto se podrá retraer posteriormente de la nómina del empleado, si este hace uso de su derecho a consumir en el puesto de trabajo.



Las empresas abonaran a todos sus empleados, en concepto de salario en especie para el año 2015, la cantidad de 30.58 € al mes por 11 mensualidades, no percibiéndose por tanto en vacaciones. Siendo un total al anual de 336.38 €.

Para el año 2016, la cantidad de 30.73 mensual, siendo un total anual de 338.03 €.

Para el año 2017, la cantidad de 30.98 mensual, siendo un total anual de 340.78 €

Para el año 2018, la cantidad de 31.29 mensual, siendo un total anual de 344.19 €.

Para el año 2019, la cantidad de 31.63 mensual, siendo un total anual de 347.93 €.

Artículo 29. Horas nocturnas

Las partes acuerdan que las horas trabajadas entre las 22 horas y las 6 horas, se consideran horas nocturnas, salvo que el salario se haya establecido a que sea nocturno por su propia naturaleza.

Estas horas se abonaran con un incremento, sobre la hora ordinaria, para el año 2015, de 2,11 € por hora nocturna realizada, con independencia del número de horas nocturnas a realizar en cada jornada.

Para el año 2016, el importe quedará fijado en 2,12 €.

Para el año 2017, el importe quedará fijado en 2,14 €.

Para el año 2018, el importe quedará fijado en 2,16 €.

Para el año 2019, el importe quedará fijado en 2.19 €

Artículo 30. Antigüedad y Bolsa de vacaciones

Las partes firmantes del presente convenio, acuerdan congelar la antigüedad a fecha 31 de diciembre de 2012 y eliminar el concepto de Bolsa de Vacaciones a partir del 1 de Enero de 2013.

Desde el 1 de Enero de 2013, se procederá al abono de una nueva paga extraordinaria, denominada Paga de Octubre.

Artículo 31. Antigüedad Consolidada

Los trabajadores que a 31 de enero de 2012, estuviesen percibiendo el complemento de antigüedad, consolidara la cuantía a dicha fecha, pasándose a llamar dicho complemento "Antigüedad consolidada".

Artículo 32. Plus de Transporte

Las empresas facilitarán a los trabajadores los medios de transporte que la Ley establece.



Independientemente de ello, para el año 2015, se establece un plus de transporte mensual de 75.02 € durante once meses, no percibiéndose por tanto en vacaciones, siendo un total anual de 825.22€, independientemente de la jornada laboral contratada por el/la trabajador/a.

Para el año 2016, el importe se fijará en 75.40 € mes, siendo un total anual de 829.40 €.

Para el año 2017, el importe se fijará en 76.00 € mes, siendo un total anual de 836.00 €.

Para el año 2018, el importe se fijará en 76.76 € mes, siendo un total anual de 844.36 €.

Para el año 2019, el importe se fijará en 77.60 € mes, siendo un total anual de 853.60 €.

Este plus tendrá la siguiente regulación:

- a) No se abonará en caso de licencia retribuida por matrimonio.
- b) Se abonará en caso de accidente laboral desde el primer día, y enfermedad común desde el primer día, siempre que la baja requiera hospitalización y hasta el alta definitiva.

CAPÍTULO VI CONCEPTOS EXTRASALARIALES

Artículo 33. Ropa de trabajo

Las empresas vendrán obligadas a sufragar todos los gastos que supongan la totalidad de las prendas que exijan a sus trabajadores/as para el cumplimiento de su función, así como aquellos a las que se exijan determinada cualidad o color.

Dichas prendas de trabajo serán renovadas cada dos temporadas de verano e invierno respectivamente.

Las empresas que incumplan lo establecido en los párrafos anteriores se obligan a abonar a cada trabajador/a la cantidad de 16.67 € mensuales durante el año 2015. Asimismo, los trabajadores/as que usen dichas prendas en horas fuera de trabajo, incurrirán en negligencia.

Para el año 2016, el importe se fijará en 16,75 €.

Para el año 2017, el importe se fijará en 16,89 €.

Para el año 2018, el importe se fijará en 17,06 €.

Para el año 2019, el importe se fijará en 17.25 €.

Artículo 34. Nacimiento de hijos

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo provincial percibirán para el año 2015 una gratificación extra salarial pagadera por la empresa de 85.42 € por



hijo /a. Esta gratificación se pagará cuando se produzca el hecho del nacimiento del hijo del trabajador afectado.

Para el año 2016, el importe se fijará en 85.85 €.

Para el año 2017, el importe se fijará en 86.53 €.

Para el año 2018, el importe se fijará en 87.40 €.

Para el año 2019, el importe se fijará en 88.36 €

Artículo 35. Reconocimientos Médicos

Las empresas vendrán obligadas a efectuar un reconocimiento médico anual específico al puesto de trabajo de cada trabajador, que se realizará anualmente por los servicios médicos de la mutua que cada empresa tenga contratada a efectos de prevención, teniendo derecho los trabajadores ese día a permiso retribuido y a que se les abonen los gastos de desplazamiento.

Artículo 36. Conciliación de la vida laboral y familiar

A efectos de protección de la maternidad se estará a lo dispuesto en el Art. 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas a la baja maternal.

En caso de acumular la jornada, el resultado de días acumulados se obtendrá de sumar una hora por cada día efectivo de trabajo, excluyendo días inhábiles, y dividiendo el número de horas obtenidas, por la jornada real de la trabajadora.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe ninguna actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

PERMISO POR MATERNIDAD.

- El permiso de maternidad por parto se podrá disfrutar por el otro progenitor o progenitora si fallece la madre, aunque ésta no realizara ningún trabajo remunerado.
- La madre podrá continuar disfrutando del permiso de maternidad por parto hasta concluir las dieciséis semanas si fallece la hija o hijo.



- El progenitor o progenitora que esté disfrutando el permiso de maternidad por parto que le haya cedido la madre, continuará disfrutándolo aunque la madre no se reincorpore a su puesto de trabajo por estar en situación de incapacidad temporal.

PERMISO POR PATERNIDAD.

Se reconoce el derecho a un permiso por paternidad, autónomo del de la madre, de 13 días ininterrumpidos en los supuestos de nacimiento de hijo o hija, adopción o acogimiento.

- En los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiple se ampliará en 2 días más por cada hija o hijo a partir del segundo.
- Puede disfrutarse simultáneamente con el permiso por maternidad del otro u otra progenitora o una vez finalizado el mismo, y, en ambos casos, a tiempo completo o parcial.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO (LEY ORGÁNICA I/2004 DE 28 DE DICIEMBRE).

Reducción de jornada: La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a una reducción de jornada. Será derecho de la trabajadora determinar en cuanto reduce su jornada y elegir el horario de trabajo que más le convenga. Art. 37.7 (nuevo), del Estatuto de los Trabajadores.

Cambio de centro de trabajo: La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a cambiar de centro de trabajo para hacer efectiva su protección, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo dentro del mismo grupo o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en otro de sus centros de trabajo.

En este supuesto la empresa vendrá obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado tendrá una duración de 6 meses, durante este periodo la empresa tendrá la obligación de reservar su anterior puesto de trabajo. Terminado este periodo, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su anterior puesto o la continuidad en el nuevo. Art. 40.3 Bis (nuevo), del Estatuto de los Trabajadores.

Excedencia: La trabajador/a víctima de violencia de género tendrá derecho a una excedencia. La trabajadora tendrá derecho a la asistencia de cursos de formación profesional. El periodo en que la trabajadora permanezca en situación de excedencia, será computable a efectos de antigüedad. Cuando se produzca la reincorporación, ésta se realizara en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato. Art. 45.1 (nuevo), del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 37. Detención

No se considerará injustificada la falta al trabajo que derive de detención del trabajador, si éste posteriormente es absuelto de los cargos que se le hubieran imputado o se sobresee el asunto.

**Artículo 38. De los Comités de Empresas y los Delegados de Personal**

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidas por la Ley, se reconoce a los Comités de Empresa y Delegados de Personal las siguientes funciones:

A) Ser informado por la dirección de la empresa:

- 1.º Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la evolución de los negocios y situación de la producción y evolución probable de Empleo en la empresa.
- 2.º Anualmente a conocer y tener a su disposición el balance, cuenta de resultados, la memoria y en el caso de que una empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones cuantos documentos se den a conocer a los socios.
- 3.º Con carácter previo a su ejecución por la empresa, sobre reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, y las reducciones de jornadas, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la empresa.
- 4.º En la función de la materia de que se trate:
 - a) Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudios, de tiempo, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
 - b) Sobre la fusión, absorción y modificación de status jurídico de empresa cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen del empleo.
 - c) El empresario facilitará a los representantes de los trabajadores el modelo o modelos de contrato que habitualmente utilice.
 - d) Sobre sanciones impuestas por faltas graves, muy graves y, especialmente, en el supuesto de despido.
 - e) En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los motivos de ingresos, ceses y los ascensos.

B) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

- 1.º Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresas en vigor, formulando, en su caso, las actuaciones oportunas ante las empresas, los organismos y los tribunales competentes.

V - La calidad de la docencia y de la efectividad de la misma en los centros de formación de las empresas.

3.º - Las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo en la empresa.



- C) Participará, como reglamentariamente se determine, en la gestión de las obras sociales establecidas en las empresas en beneficio de los trabajadores o sobre sus familiares.
- D) Colaborará con la dirección de la empresa para conseguir cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad en la empresa.
- E) Se reconoce al Comité de Empresa o Delegado de Personal la capacidad procesal, como órgano colegial, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de la competencia.
- F) Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, observarán sigilo profesional en todo lo referente al apartado uno y tres del punto A de éste artículo, aún después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa o Delegado de Personal, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección de la empresa señale el carácter de reservado.
- G) Los representantes sindicales velarán no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o convenio, sino también por los principios de no discriminación, igualdad del sexo y fomento de una política racional de empleo.

Artículo 39. Garantías

- A) Ningún miembro del Comité de Empresa o Delegado de Personal podrá ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Si hay despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que deberán ser oídos aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes, Delegados de Personal y el Delegado del Sindicato al que pertenece.

Poseer prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

- B) No podrán ser discriminados en promoción económica o profesional por causa o razón del desempeño de su representación.
- C) Las horas sindicales mensuales no disfrutadas por ellos serán abonadas al sindicato al cual pertenecen.

Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de las empresas en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir publicaciones sin perturbar el trabajo.

- D) Dispondrán de un crédito de veintiocho horas mensuales retribuidas.

**Artículo 40. Acumulación de horas**

Se establece la acumulación de horas sindicales de los distintos miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total. Asimismo no se computarán dentro del máximo de horas las que se propongan con motivo de la negociación colectiva.

Artículo 41. Asambleas

Las empresas respetarán el derecho de reunión de sus trabajadores, dentro de las horas de trabajo, en el momento que sea menos perjudicial para el propósito de la empresa y proporcionando locales adecuados para el ejercicio del mencionado derecho.

Las asambleas serán convocadas por los Comités de Empresa, Delegados de Personal, los propios trabajadores en número no inferior al 30 por 100 de la plantilla o los sindicatos.

La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará al empresario con veinticuatro horas de antelación como mínimo, debiendo éste acusar recibo.

Los convocantes comunicarán asimismo al empresario los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea y acordarán con éste las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de las empresas.

CAPÍTULO VI**Artículo 42. Condiciones más beneficiosas**

Las condiciones pactadas en el presente Convenio para los/as trabajadores/as afectados/as por el mismo, se entienden con carácter de mínimas, por lo que los pactos o cláusulas más beneficiosas subsistirán para los/as trabajadores/as que venían disfrutándolas.

Artículo 43. Promoción económica

El trabajador que lleve como mínimo 20 años de servicio en la empresa, percibirá de ésta el importe íntegro de tres mensualidades, incrementadas con todos los emolumentos inherentes a la misma, y una mensualidad más por cada cinco años que excedan de los veinte de referencia.

Las partes firmantes de este convenio ratifican que el compromiso adquirido en este artículo tiene por objeto incentivar el cese en la empresa por cualquier causa, a excepción hecha del despido procedente por sentencia judicial, muerte, baja por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, del personal que cumpla los requisitos de permanencia antes citados, sin que las cantidades que se han establecido entren en modo alguno en el contexto de lo que se conocen como premios de jubilación. Es por ello que, en el supuesto de que en algún momento y debido a cambios legales o interpretaciones judiciales o de autoridad laboral, se imputara a lo acordado carácter de compromiso de pensiones, las partes se comprometen a introducir en este artículo de manera inmediata las adaptaciones o modificaciones necesarias para que el objeto y finalidad de lo acordado no sufra variación alguna.

**Artículo 44. Jubilación**

La Jubilación será obligatoria para todos los trabajadores acogidos a ámbito de aplicación del presente Convenio según legislación vigente, o que tengan cumplida la edad a la entrada en vigor del presente Convenio, salvo en aquellos supuestos en que no se reúna el periodo de carencia, en cuyo caso el productor podrá permanecer en activo hasta tanto complete las cotizaciones para causar derecho al percibo de la pertinente pensión contributiva de la Seguridad Social.

En todo caso, las empresas regidas por este Convenio satisfarán al trabajador que se jubila con carácter obligatorio y reúna los requisitos establecidos en el artículo 44 de este Convenio para compensarle por su renuncia al derecho a seguir prestando servicio, un premio de jubilación consistente en cuatro mensualidades.

En caso de Jubilación obligatoria, las empresas vendrán obligadas a la contratación indefinida de un empleado que sustituya al jubilado desde el momento mismo en que la jubilación surta efectos.

Artículo 45. Legislación supletoria

En lo no previsto en este Convenio se estará a la legislación vigente. Estatuto de los Trabajadores y Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería.

Artículo 46. Adhesión al ASEC-EX

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, se someterá en los términos previstos en el ASEC-EX, y su Reglamento de aplicación, a la intervención del Servicio Regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura, siempre que el conflicto se origine en los siguientes ámbitos materiales:

- a) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad a lo establecido en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento laboral.
- b) Los conflictos surgidos durante la negociación de un Convenio Colectivo u otro acuerdo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente durante un periodo de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.
- c) Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga o que se susciten sobre la determinación de los servicios de seguridad y mantenimiento en caso de huelga.
- d) Los conflictos derivados de las discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigidas por los artículos 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Sirve por tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido Servicio de Mediación y Arbitraje, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga a empresarios, representaciones sindicales y trabajadores a plantear



sus discrepancias, con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de mediación-conciliación del mencionado servicio, no siendo por lo tanto necesaria la adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepando de las parles, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual los firmantes de este Convenio se comprometen también a impulsar y fomentar.

Cláusula adicional 1.^a

Las partes firmantes del presente convenio, se obligan a promover el principio de igualdad de oportunidades que se desarrolla en lo dispuesto en la Ley 39/1999 del 5 de noviembre sobre la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, comprometiéndose las entidades a velar por la discriminación en el trabajo, favoreciendo los permisos de maternidad, paternidad y responsabilidades familiares, sin que ello afecte negativamente a las posibilidades de empleo, a las condiciones de trabajo y al acceso a puestos de especial responsabilidad de mujeres y hombres.

Cláusula adicional 2.^a

Como consecuencia de la adaptación de la clasificación profesional y grupos profesionales v Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería(ALEH), las partes firmantes acuerdan que en las actuales tablas salariales se mantengan las referencias al sistema de clasificación del anterior convenio siendo de aplicación tal remisión hasta que se efectúe la subida salarial del año 2019, fecha en la que quedarán completados tanto el nuevo sistema de clasificación profesional que determina el V Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería(ALEH) como sus correspondientes niveles retributivos.

Tal adaptación implica que determinadas categorías aumenten su nivel retributivo con respecto al anterior Convenio, por lo que las partes firmantes acuerdan que dichos aumentos salariales se hagan efectivos para los trabajadores/as afectados en dos plazos que se corresponden con los dos últimos años de la vigencia del convenio 2018 y 2019.

Las tablas salariales quedan encuadradas en el Anexo II del presente Convenio.



ANEXO I

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, ÁREAS FUNCIONALES Y GRUPOS PROFESIONALES

En cuanto a la clasificación de categorías y niveles profesionales se estará a lo dispuesto en el acuerdo laboral de ámbito estatal para el sector de hostelería firmado ALEH V.

El presente sistema de Clasificación Profesional, que sustituye al establecido en la extinta Ordenanza Laboral para la Industria de Hostelería aprobada por la Orden del 28 de febrero de 1974, logra una más razonable acomodación de la organización del trabajo a los cambios económicos, tecnológicos, productivos y organizativos sin merma alguna de la dignidad, oportunidades de promoción y justa retribución de los trabajadores.

Los trabajadores y trabajadoras que presten servicios en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del V Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (A.L.E.H.) quedan clasificados en Grupos Profesionales.

Los criterios de definición de los Grupos y Categorías Profesionales, se acomodan a reglas comunes para los trabajadores de uno y otro sexo.

Por acuerdo entre el trabajador o trabajadora y la empresa se establecerá el contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, así como su equiparación al Grupo Profesional correspondiente según lo previsto en el V Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (A.L.E.H.). De igual modo, se asignará al trabajador una de las Categorías Profesionales que se recogen en dicho Acuerdo.

Se incorpora al presente Convenio, como anexo, la tabla o cuadro de correspondencias aprobado con fecha 9 de abril de 1997, de las antiguas Categorías Profesionales de la extinta Ordenanza a los actuales Grupos Profesionales.

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

1. Se establece el sistema de clasificación profesional y niveles profesionales de los trabajadores y trabajadoras que presten servicios en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación por medio de grupos profesionales.

Los criterios de definición de los grupos profesionales se han acomodado a reglas comunes para las personas trabajadoras de uno y otro sexo, teniendo como objeto garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.

Se asignará un grupo profesional al trabajador o a la trabajadora mediante acuerdo con el empresario, a la vez que se establecerá como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo la realización de todas las funciones correspondientes al grupo profesional asignado, dentro del área funcional donde se le encuadre, según lo regulado en el presente capítulo.

2. En los contratos de trabajo escritos y en los recibos de salario, en el campo destinado a la antigua categoría o a grupo profesional, se indicará éste y además la ocupación o puesto de trabajo para la que se haya contratados inicialmente al trabajador o trabajadora, según la nomenclatura de los mismos que figura detallada en el artículo 15 del ALEH V.



GRUPOS PROFESIONALES

Se determinan tres grupos profesionales

GRUPO PROFESIONAL PRIMERO. MANDOS. Criterios generales. Se entiende por mando, incluido el mando intermedio, quien con propia iniciativa y dentro de las normas establecidas por el empresario o persona en quien éste delegue, ejerce funciones de carácter técnico, mando u organización. Los trabajadores y trabajadoras asignadas a este grupo, planifican, organizan, dirigen, coordinan y controlan las actividades propias del desenvolvimiento propio de la actividad empresarial.

Las tareas de este grupo profesional suponen un alto grado de conocimiento, autonomía, iniciativa y la responsabilidad completa para la gestión de una o varias áreas funcionales del centro de trabajo, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del empresario o persona en quien éste delegue.

También se incluye la realización de tareas complejas con objetivos definidos y concretos y debiendo dar cuenta de su gestión a alguno de los trabajadores y trabajadoras que presten servicios como mandos, así como la realización de tareas de integración, coordinación y supervisión de la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de trabajadores y trabajadoras.

Los trabajadores y trabajadoras asignados a este grupo profesional, podrán realizar tareas complejas pero homogéneas que pueden implicar responsabilidad de mando.

FORMACIÓN. Titulación o conocimientos profesionales adquiridos en el desempeño de sus funciones equivalentes a estudios de grado alto o medio completado con una dilatada experiencia en el sector.

GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO. TÉCNICOS Y ESPECIALISTAS. Criterios generales.

Realización de trabajos de ejecución autónoma que exigen la realización de tareas cualificadas que demandan iniciativa y conocimiento de su profesión, oficio o puesto de trabajo, responsabilizándose del trabajo, llevando a cabo funciones consistentes en la ejecución de operaciones que aun cuando se realicen bajo supervisión directa, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes técnicas y prácticas, pudiendo ser asistidos por otros trabajadores y trabajadoras.

Se incluyen también las tareas realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales especializados y de un periodo breve de adaptación.

FORMACIÓN. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes ha graduado escolar o formación profesional.

GRUPO PROFESIONAL TERCERO. ASISTENTES. Criterios generales. Tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, bajo la dependencia y supervisión de otros trabajadores o trabajadoras. Principalmente, que no necesariamente, requieren esfuerzo físico y atención.

Necesita la formación específica correspondiente a las funciones asignadas.



1. ÁREAS FUNCIONALES.

Al objeto de ordenar las estructuras funcionales basadas en grupos profesionales de las actividades empresariales, así como potenciar la flexibilidad interna haciendo uso adecuado de la movilidad funcional, tanto ordinaria como extraordinaria, con la finalidad de mejorar la estabilidad de los puestos de trabajo y optimizar la empleabilidad de los trabajadores y trabajadoras en diferentes áreas funcionales, el conjunto de tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades derivadas de las distintas aptitudes, titulaciones y contenido general de la prestación laboral en el sector de hostelería, quedan distribuidas en seis áreas funcionales:

ÁREA FUNCIONAL 1.^a Recepción-Conserjería, Relaciones públicas, Administración y Gestión.

ÁREA FUNCIONAL 2.^a Cocina y Economato.

ÁREA FUNCIONAL 3.^a Restaurante, Sala, Bar y similares; Colectividades y Pista para catering.

ÁREA FUNCIONAL 4.^a Pisos y Limpieza.

ÁREA FUNCIONAL 5.^a Mantenimiento y Servicios auxiliares.

ÁREA FUNCIONAL 6.^a Servicios complementarios.

Las definiciones de las actividades de las áreas funcionales descritas a continuación tienen un carácter meramente enunciativo e indiciario, no suponiendo obligación alguna de tenerlas cubiertas todas en el ámbito de cada empresa, si la organización, volumen o necesidades de la actividad empresarial no lo requiere.

2. ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS FUNCIONALES.

ÁREA FUNCIONAL PRIMERA: servicios de venta de alojamiento y derivados, atención, acceso-salida y tránsito de clientes, facturación y caja, telecomunicaciones, administración y gestión en general.

ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA: servicios de preparación y elaboración de alimentos para consumo, adquisición, almacenamiento, conservación-administración de víveres y mercancías, limpieza y conservación de útiles, maquinarias y zonas de trabajo.

ÁREA FUNCIONAL TERCERA: servicios de atención al cliente para el consumo de comida y bebida, almacenamiento y administración de equipamiento y mercancías, preparación de servicios y zonas de trabajo.

ÁREA FUNCIONAL CUARTA: servicios generales de conservación y limpieza, atención al cliente en el uso de servicios, preparación de zonas de trabajo, servicios de lavandería, lencería, conservación de mobiliario y decoración.

ÁREA FUNCIONAL QUINTA: servicios de conservación y mantenimiento de maquinaria e instalaciones, trabajos adicionales de la actividad principal, reparaciones de útiles y elementos de trabajo, conservación de zonas e inmuebles.



ÁREA FUNCIONAL SEXTA: servicios de ocio, deporte, animación, esparcimiento y relax, así como servicios termales, belleza, salud y similares, prestados directamente por las empresas de hostelería con carácter complementario a la actividad principal hostelera.

CATEGORÍAS PROFESIONALES

Al objeto de facilitar el encuadre en el grupo profesional correspondiente, las distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades derivadas de las distintas aptitudes, titulaciones y contenido general de la prestación laboral, según la nomenclatura empírica basada en los usos y costumbres en el sector, se relacionan a continuación de forma meramente enunciativa y no excluyente los puestos de trabajo de las seis áreas funcionales.

ÁREA FUNCIONAL PRIMERA: RECEPCIÓN-CONSERJERÍA, RELACIONES PÚBLICAS, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

RECEPCIÓN: Jefe/a recepción. 2º Jefe/a recepción. Recepcionista. Telefonista. CONSERJERÍA: Primer/a conserje. Conserje. Ayudante/a recepción y/o conserjería. Auxiliar recepción y/o conserjería	RELACIONES PÚBLICAS: Relaciones públicas. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN: Jefe/a administración. Técnico/a prevención de riesgos laborales. Jefe/a comercial. Comercial. Administrativo/a. Ayudante/a administrativo
---	--

ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA: COCINA Y ECONOMATO.

COCINA: Jefe/a cocina. 2º Jefe/a cocina. Jefe/a catering. Jefe/a partida. Cocinero/a.	Repostero/a. Ayudante/a cocina. Auxiliar cocina ECONOMATO: Encargado/a economato. Ayudante/a economato.
--	--

**ÁREA FUNCIONAL TERCERA: RESTAURANTE, SALA, BAR Y SIMILARES; COLECTIVIDADES Y PISTA PARA CATERING.**

RESTAURANTE Y BAR: Jefe/a restaurante o sala. 2º Jefe/a restaurante o sala. Jefe/a sector. Camarero/a. Barman/Barwoman. Sumiller/a. Ayudante/a camarero RESTAURACIÓN MODERNA: Gerente de centro. Supervisor/a restauración moderna Preparador/a restauración moderna. Asistente/a restauración moderna	COLECTIVIDADES: Supervisor/a colectividades. Monitor/a o cuidador/a colectividades. Asistente colectividades CATERING: Jefe/a operaciones catering. Jefe/a sala catering. Supervisor/a catering. Conductor/a equipo catering. Ayudante/a equipo catering. Preparador/a montador/a catering Asistente/a preparador/a montador/a Catering.
--	--

ÁREA FUNCIONAL CUARTA: SERVICIO DE PISOS Y LIMPIEZA.

PISOS Y LIMPIEZA: Gobernante/a o Encargado/a general. Subgobernante/a o Encargado/a sección.	Camarero/a pisos. Auxiliar pisos y limpieza
--	--

ÁREA FUNCIONAL QUINTA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES.

MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES: Jefe/a servicios catering. Encargado/a mantenimiento y servicios auxiliares. Encargado/a mantenimiento y servicios técnicos catering; o flota; o instalaciones y edificios.	Encargado/a sección. Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares. Especialista mantenimiento y servicios técnicos catering; o flota; o instalaciones y edificios. Auxiliar mantenimiento y servicios auxiliares.
--	--

**ÁREA FUNCIONAL SEXTA: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.**

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: Responsable servicio. Técnico/a servicio (fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud).	Especialista servicio (socorrista o especialista primeros auxilios, animador/a turístico o tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o balneario, hidroterapeuta y especialista atención al cliente). Auxiliar servicio (auxiliar atención al cliente y auxiliar piscina o balneario)
---	---

GRUPOS PROFESIONALES

El encuadre en los grupos profesionales regulados en el presente Capítulo, las distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades derivadas de las distintas aptitudes, titulaciones y contenido general de la prestación laboral, según la nomenclatura empírica basada en los usos y costumbres de los puestos de trabajo en el sector de hostelería, siguiendo un orden jerárquico en la ocupación, quedan relacionados a continuación, siempre siguiendo un criterio meramente enunciativo.

GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL PRIMERA. Recepción-Conserjería, Relaciones públicas, Administración y Gestión.

GRUPO PROFESIONAL PRIMERO	Jefe/a recepción. 2º Jefe/a recepción. Jefe/a comercial. Jefe/a administración. Primer/a conserje
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO	Recepcionista. Conserje. Administrativo/a. Relaciones públicas. Comercial. Técnico/a prevención de riesgos laborales. Ayudante/a recepción y/o conserjería. Telefonista. Ayudante/a administrativo
GRUPO PROFESIONAL TERCERO	Auxiliar recepción y conserjería.



GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA. Cocina y Economato.

GRUPO PROFESIONAL PRIMERO	Jefe/a cocina. 2º jefe/a cocina. Jefe/a catering
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO	Jefe/a partida. Cocinero/a. Repostero/a. Encargado/a economato. Ayudante/a cocina. Ayudante/a economato.
GRUPO PROFESIONAL TERCERO	Auxiliar cocina/economato

GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL TERCERA. Restaurante, Sala, Bar y similares, Colectividades, y Pista para catering.

GRUPO PROFESIONAL PRIMERO	Jefe/a restaurante o sala. 2º Jefe/a restaurante o sala. Jefe/a operaciones de catering. Gerente de centro
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO	Jefe/a sector. Camarero/a. Barman/Barwoman. Sumiller/a. Jefe/a sala catering. Supervisor/a catering. Supervisor/a colectividades. Supervisor/a restauración moderna. Preparador/a montador/a catering Conductor/a equipo catering. Preparador/a restauración moderna.



GRUPO PROFESIONAL TERCERO	Ayudante/a camarero. Ayudante/a equipo catering. Monitor/a o cuidador/a colectividades. Asistente/a colectividades Asistente/a preparador/montador catering. Asistente/a restauración moderna.
------------------------------	---

GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL CUARTA. Pisos y Limpieza.

GRUPO PROFESIONAL PRIMERO	Gobernante/a o Encargado/a general. Subgobernante/a o Encargado/a sección
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO	Camarero/a pisos.

GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL QUINTA. Servicios de mantenimiento y Servicios auxiliares.

GRUPO PROFESIONAL PRIMERO	Jefe/a servicios catering. Encargado/a mantenimiento y servicios auxiliares. Encargado/a mantenimiento y servicios técnicos catering (Flota o instalaciones y edificios).
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO	Encargado/a sección. Especialista mantenimiento y servicios auxiliares. Especialista mantenimiento y servicios técnicos catering (Flota o instalaciones y edificios).
GRUPO PROFESIONAL TERCERO	Auxiliar mantenimiento y servicios auxiliares



GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL SEXTA. Servicios complementarios.

GRUPO PROFESIONAL PRIMERO	Responsable servicio.
GRUPO PROFESIONAL SEGUNDO	Técnico/a servicio (fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud). Especialista servicio (socorrista o especialista primeros auxilios, animador/a turístico o tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o balneario, hidroterapeuta y especialista atención al cliente).
GRUPO PROFESIONAL TERCERO	Auxiliar servicio (auxiliar atención al cliente y auxiliar piscina o balneario).

Las nomenclaturas de las ocupaciones del grupo profesional tercero del área funcional tercera del presente artículo, esto es, las que venían denominándose 'auxiliar colectividades', 'auxiliar preparador/montador catering' y 'auxiliar restauración moderna', pasarán a denominarse 'asistente/a de colectividades', 'asistente/a preparador/montador catering' y 'asistente/a restauración moderna', sin que ello suponga alteración alguna en la descripción de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área relacionadas en el artículo 17.

FUNCIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN LABORAL

Las ocupaciones y puestos de trabajo previstos en el presente Acuerdo tendrán de forma enunciativa y no excluyente de cualquiera otra que se determine o convenga entre las partes, la referencia de las tareas prevalentes que figuran en la relación siguiente, según el área o áreas funcionales en la que presten sus servicios.

DESCRIPCIONES DE LA PRESTACIÓN LABORAL, ACTIVIDADES, PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS DEL ÁREA FUNCIONAL PRIMERA:

- a) JEFE/A RECEPCIÓN: realizar de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de recepción. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Dirigir, supervisar y planificar el conjunto de actividades del departamento de recepción.

Coordinar y participar con otros departamentos en la gestión del establecimiento. Colaborar con la dirección del establecimiento y/o con otros departamentos. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.



- b) SEGUNDO/A JEFE/A RECEPCIÓN: realizar de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de recepción. Colaborar y sustituir al Jefe/a de recepción de las tareas propias del mismo.
- c) JEFE/A COMERCIAL: realizar de manera cualificada y responsable la dirección, planificación y organización de las estrategias comerciales de las empresas. Elaborar las estrategias comerciales de la empresa. Coordinar con los agentes y operadores turísticos para la concentración de campañas de venta de servicios y conciertos comerciales. Dirigir la política de promoción. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.
- d) JEFE/A ADMINISTRACIÓN: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la dirección, control y seguimiento de las actividades contables y administrativas.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Planificar y organizar los departamentos de contabilidad y gestión administrativa de las empresas. Dirigir y supervisar los sistemas y procesos de trabajo de administración. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

- e) PRIMER/A CONSERJE: realizar de manera cualificada, la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de conserjería de los establecimientos. Dirigir, supervisar y planificar las tareas del departamento de conserjería. Colaborar y coordinar las tareas del departamento de conserjería con las de los demás departamentos. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.
- f) RECEPCIONISTA: realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad la recepción de los clientes y todas las tareas relacionadas con ello. Ejecutar las labores de atención al cliente en la recepción. Realizar las gestiones relacionadas con la ocupación y venta de las habitaciones. Custodiar los objetos de valor y el dinero depositados. Realizar labores propias de la facturación y cobro, así como el cambio de moneda extranjera. Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes.
- g) CONSERJE: realizar de manera cualificada, con iniciativa, autonomía y responsabilidad de la asistencia e información a los clientes y de los trabajos administrativos correspondientes. Atender al cliente en los servicios propios de conserjería. Informar a los clientes sobre los servicios de los establecimientos. Ejecutar las labores de atención al cliente en los servicios solicitados. Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes.
- h) ADMINISTRATIVO/A: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable las tareas administrativas, archivo y contabilidad correspondiente a su sección. Elaborar documentos de contabilidad. Efectuar el registro, control y archivo de correspondencia y facturación. Realizar la gestión de la contabilidad de la empresa. Cobrar facturas y efectuar pagos a proveedores. Efectuar las operaciones de cambio de moneda extranjera.
- i) RELACIONES PÚBLICAS: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable de las relaciones con los clientes y organizar actividades lúdicas o recreativas en los establecimientos. Recibir y acompañar a aquellos clientes que la dirección indique. Informar a los clientes de todos los servicios que están a su disposición. Prestar sus servicios tanto



dentro como fuera del establecimiento. Gestionar las reservas de cualquier servicio que ofrezca la empresa.

- j) **COMERCIAL:** realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo de la planificación de las estrategias comerciales de la empresa. Colaborar con el Jefe/a comercial en el desarrollo de la política comercial del establecimiento. Coordinar con otros departamentos el desarrollo de la política de promoción de la empresa. Colaborar en las medidas y acciones publicitarias.
- k) **TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:** realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo y aplicación de la planificación y resto de obligaciones en materia de seguridad y salud laboral en la empresa.
- l) **AYUDANTE/A RECEPCIÓN:** participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de recepción ayudando al jefe/a de recepción y recepcionistas. Colaborar en las tareas propias del recepcionista. Realizar la atención al público en las tareas auxiliares de recepción. Ejecutar labores sencillas de la recepción. En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en recepción bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quien éste delegue. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.
- m) **AYUDANTE/A CONSERJERÍA:** participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de conserjería ayudando al jefe de departamento y a los conserjes. Asistir, informar y aconsejar a los clientes. Transmitir a los clientes las llamadas telefónicas, correspondencia o mensajes. Colaborar en las tareas de conserjería. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.
- n) **TELEFONISTA:** realizar el servicio telefónico en conexión con el departamento de recepción. Atender los servicios de telecomunicaciones. Registrar y facturar las llamadas telefónicas. Realizar las operaciones de fax, "télex", correo electrónico y demás servicios de atención al cliente.
- ñ) **AYUDANTE/A ADMINISTRATIVO:** encargarse con alguna autonomía y responsabilidad de actividades administrativas. Realizar labores de mecanografía, informáticas y archivo de documentos de su área. Ayudar en la tramitación y registro de correspondencia. Colaborar en las anotaciones contables. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.
- o) **AUXILIAR RECEPCIÓN Y CONSERJERÍA:** auxiliar en las tareas propias de recepción y conserjería, así como de la vigilancia de las instalaciones, equipos y materiales de los establecimientos. Realizar el control, almacenaje y transporte de los equipajes de los clientes en las dependencias del hotel o a las puertas de acceso a éste. Encargarse de la ejecución de gestiones y encargos sencillos, tanto en el interior, como en el exterior del establecimiento. Colaborar en el mantenimiento del orden y de la limpieza en las zonas de recepción y conserjería. Vigilar las instalaciones y comunica las incidencias al departamento correspondiente. Controlar la entrada y salida de objetos, mercancías, proveedores y personal. Encargarse de conducir y estacionar los vehículos de los clientes, a petición de éstos, así como su vigilancia y custodia.

**B) DESCRIPCIONES DE LA PRESTACIÓN LABORAL, ACTIVIDADES, PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS DEL ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA:**

a) JEFE/A COCINA: realizar de manera cualificada, funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el departamento de su responsabilidad. Diseñar platos y participar en su elaboración. Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y rendimiento.

Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc. del departamento, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

b) SEGUNDO/A JEFE/A COCINA: realizar de manera cualificada las funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería. Colaborar y sustituir al Jefe/a de cocina en las tareas propias del mismo.

c) JEFE/A CATERING: realizar de manera cualificada y responsable de la dirección, control y seguimiento del proceso de elaboración y distribución de comidas. Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de preparación y distribución de la producción a su cargo. Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje. Organizar, instruir y evaluar al personal a su cargo.

d) JEFE/A PARTIDA: realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de la partida y/o servicio que le sea asignado bajo la dirección del jefe/a de cocina. Las mismas del cocinero/a, y además: Participar en el control de aprovisionamientos, conservación y almacenamiento de mercancías. Elaborar informes sobre la gestión de los recursos y procesos de su partida y/o servicio. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

e) COCINERO/A: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas más idóneas. Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina. Preparar, cocinar y presentar los productos de uso culinario. Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes. Revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto. Colaborar en la planificación de menús y cartas. Colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras. Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.

f) REPOSTERO/A: realizar de manera cualificada y autónoma, la preparación y presentación de postres y dulces en general, así como bollería y masas. Realizar elaboraciones a base de las materias primas. Preparar las masas de uso en la cocina para la elaboración de pastelería, repostería y bollería. Realizar pedidos y controlar la conservación de materias primas de uso en su trabajo. Realizar el cálculo de costes, relacionados con sus cometidos. Preparar y disponer los productos para "bufet", banquetes, etc., colaborando en el arreglo y reparto. Participar en el control de aprovisionamientos. Organizar y controlar el personal a su cargo.



- g) ENCARGADO/A ECONOMATO: realizar de forma cualificada la dirección, control y supervisión del conjunto de tareas que se desarrollan en su departamento. Establecer las necesidades de mercancías y material de acuerdo con las demandas de las diferentes áreas de la empresa. Elaborar las peticiones de ofertas, evaluación y recomendación de las adjudicaciones. Controlar y planificar las existencias, en coordinación con otras secciones del establecimiento. Organizar, supervisar y realizar las labores propias de su área.
- h) AYUDANTE/A COCINA: participar con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión. Realizar las preparaciones básicas, así como cualquier otra relacionada con las elaboraciones culinarias que le sean encomendadas. Preparar platos para los que haya recibido oportuno adiestramiento. En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en elaboraciones de cocina bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quien éste delegue. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.
- i) AYUDANTE/A ECONOMATO: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la compra y gestión de mercancías y materiales. Colaborar en la fijación de las necesidades de mercancías y material de acuerdo con las demandas de las diferentes áreas del establecimiento. Colaborar con el encargado en el registro de proveedores y mercancías. Recibir las mercancías y material pedidos y controlar las fechas de caducidad de los productos, la calidad y cantidad así como las facturas.

Vigilar y controlar las existencias de mercancías y material. Encargarse del almacenamiento, manipulación y ordenación de los materiales y productos. Realizar las tareas derivadas del perfil de su ocupación.

- j) AUXILIAR COCINA/ECONOMATO: realizar sin cualificación las tareas de limpieza de útiles, maquinaria y menaje del restaurante y cocina, así como de las dependencias de cocina para lo cual no requiere una formación específica y que trabaja bajo supervisión. Realizar las labores de limpieza de maquinaria, fogones y demás elementos de cocina. Preparar e higienizar los alimentos. Transportar pedidos y otros materiales, propios de su área. Realizar trabajos auxiliares en la elaboración de productos. Encargarse de las labores de limpieza del menaje, del comedor y la cocina.

C) DESCRIPCIONES DE LA PRESTACIÓN LABORAL, ACTIVIDADES, PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS DEL ÁREA FUNCIONAL TERCERA:

- a) JEFE/A RESTAURANTE O SALA: realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación, organización y control del restaurante-bar-cafetería. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Dirigir, planificar y realizar el conjunto de actividades de su Área. Gestión y participación en la facturación, cobro, cuadro y liquidación de la recaudación. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etcétera, de uso en el Departamento de su responsabilidad. Hacer las propuestas de pedidos de mercancías y realizar los pedidos si así se le encomienda. Realizar las tareas de atención al cliente específicas del servicio. Participar en la formación del personal a su cargo.



- b) SEGUNDO/A JEFE/A RESTAURANTE O SALA: realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación y control del restaurante-bar-cafetería. Colaborar y sustituir al jefe/a de restaurante en las tareas propias del mismo.
- c) JEFE/A OPERACIONES CATERING: realizar de manera cualificada las funciones de dirección, planificación, organización y control del sector de su responsabilidad y las funciones de control y coordinación de los trabajos en pista con los de muelle y el resto del centro. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Instruir y evaluar al personal a su cargo. Impulsar la implantación de sistemas de calidad total en la empresa. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el sector de su responsabilidad. Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., del sector de su responsabilidad, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición. Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de distribución de la producción a su cargo. Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje. Elaborar las estadísticas e informes de su sector para la dirección de la empresa y otros departamentos. Elaborar las programaciones diarias para su distribución, responsabilizándose de su cumplimiento. Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones. Implicarse activamente en los planes de seguridad y salud laboral.
- d) GERENTE DE CENTRO: realizar de manera cualificada las funciones de dirección, planificación, organización y control del sector de su responsabilidad y las funciones de control y coordinación de los trabajos. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Instruir y evaluar al personal a su cargo. Impulsar la implantación de sistemas de calidad total en la empresa. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el centro de su responsabilidad. Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., del centro de su responsabilidad, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición. Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de distribución de la producción a su cargo. Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje. Elaborar las estadísticas e informes de su centro para la dirección de la empresa y otros departamentos. Elaborar las programaciones diarias para su distribución, responsabilizándose de su cumplimiento. Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones. Implicarse activamente en los planes de seguridad y salud laboral.
- e) JEFE/A SECTOR: realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de su sector de responsabilidad y de las tareas a realizar a la vista del cliente. Las mismas del camarero/a, y además, ocuparse de preparar y decorar las salas y mesas del restaurante. Colaborar en recibir, despedir, ubicar y aconsejar a los clientes sobre los menús y las bebidas. Realizar trabajos a la vista del cliente (flambear, cortar, trinchar, desespinar, etcétera). Revisar los objetos de uso corriente. Almacenar y controlar las mercancías y objetos de uso corriente en el ámbito del restaurante. Facturación y cobro al cliente, así como cuadro y liquidación de la recaudación en su sección.
- f) CAMARERO/A: ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, el servicio y venta de alimentos y bebidas. Preparar las áreas de trabajo para el servicio. Realizar la



atención directa al cliente para el consumo de bebidas o comidas. Elaborar para consumo viandas sencillas. Transportar útiles y enseres necesarios para el servicio. Controlar y revisar mercancías y objetos de uso de la sección. Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes. Realizar trabajos a la vista del cliente tales como flambear, cortar, trincar, desespinar, etcétera. Colaborar con el jefe de comedor en la preparación y desarrollo de acontecimientos especiales. Podrá coordinar y supervisar los comedidos propios de la actividad de su área. Informar y aconsejar al cliente sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición. Podrá atender reclamaciones de clientes. Facturación y cobro al cliente.

- g) **BARMAN/BARWOMAN:** ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, la venta, distribución y servicio de bebidas en el bar así como la preparación de cócteles. Preparar todo tipo de bebidas. Recibir, despedir, ubicar y aconsejar a los clientes. Preparar diferentes tipos de cócteles y bebidas combinadas. Tomar los pedidos, distribuir y servir las bebidas con sus acompañamientos. Examinar y controlar las existencias de mercancías. Facturación y cobro al cliente.
- h) **SUMILLER/A:** realizar de forma cualificada el servicio a la clientela, de manera autónoma y responsable, especialmente vino, así como también otro tipo de bebida. Participar en el trabajo de la bodega: recepción y revisión de las entregas, control del embotellado, encorchado y etiquetado de los vinos así como la clasificación, almacenamiento y vigilancia de los mismos. Participar en la elaboración de la carta de vinos y bebidas y en la promoción de ventas. Aconsejar al cliente en la elección de las bebidas conforme a la comida escogida. Colaborar en el pedido y administración de las reservas en vinos y en el cálculo de ventas. Cuidar de la limpieza de los utensilios de la bodega (vasos, etcétera). Planificar, organizar y controlar la bodega.
- i) **JEFE/A SALA CATERING:** realizar de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de todas las tareas de emplatado y montaje previo a la distribución de comidas. Organizar y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Instruir y evaluar al personal a su cargo. Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de emplatado y montaje, tanto manual como automático, de la producción a su cargo, así como la preparación para su posterior distribución. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etcétera, que estén bajo su responsabilidad.

Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y rendimiento. Supervisar y controlar el uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., que estén bajo su responsabilidad, realizar los correspondientes inventarios y propuestas de reposición. Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje. Implicarse activamente en los planes de seguridad y salud laboral. (Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase C1).

- j) **SUPERVISOR/A CATERING:** realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas. Planificar, coordinar e instruir a los equipos de trabajo. Organizar y controlar, bajo la supervisión de sus inmediatos superiores, los procesos de



distribución de comidas, servicios y equipos. Supervisar y controlar la recepción y entrega de los servicios y equipos a los clientes, cumplimentando los formularios y comprobantes que fuesen precisos, de acuerdo con los manuales de servicio o de las compañías. Facilitar a los clientes el albarán para su firma, controlando y entregándolo posteriormente para su facturación. Atender en todo momento los aviones, trenes, etc., manteniendo contacto con los mismos a través de receptores, teniendo especial atención en registrar los aumentos o disminuciones no programados con anterioridad. (Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase B1).

- k) SUPERVISOR/A COLECTIVIDADES: realizar funciones de organización verificación y control de todas las tareas propias de los auxiliares de colectividades y/o monitores/cuidadores de colectividades. Organizar el trabajo del personal a su cargo y las actividades de éstos. Distribuir al personal a su cargo en el autoservicio, cocina y zona emplatado, lavado y comedor. Participar en la realización de tareas complementarias.
- l) SUPERVISOR/A RESTAURACIÓN MODERNA: realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas en el centro correspondiente. Organizar el trabajo del personal a su cargo y las actividades de éstos. Distribuir al personal a su cargo en el autoservicio, cocina y zona emplatado, lavado y comedor. Participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas. Participar en la realización de tareas complementarias. Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo. Preparar áreas de trabajo para el servicio. Colaborar en el servicio al cliente.
- m) AYUDANTE/A CAMARERO: participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas. Realizar labores auxiliares. Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo. Preparar áreas de trabajo para el servicio. Colaborar en el servicio al cliente. Preparar el montaje del servicio, mesa, tableros para banquetes o convenciones, sillas, aparadores o cualquier otro mobiliario o enseres de uso común en salones, restaurantes, cafeterías o bares. En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en restaurante bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quién éste delegue. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación. Colaborar en la facturación y cobro al cliente.
- n) PREPARADOR/A O MONTADOR/A CATERING: realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos relacionados. Ejecutar los procesos de montaje de servicios y equipos, tanto manual como automático. Ejecutar la entrega de servicios y equipos. Colaborar y ejecutar los procesos de montaje y distribución de cubiertos para los servicios y equipos, incluyendo productos para su venta a bordo. Colaborar y ejecutar los procesos de montaje y distribución de lencería para los servicios y equipos.
- ñ) CONDUCTOR/A EQUIPO CATERING: realizar de manera cualificada, con autonomía y responsabilidad el transporte, carga, descarga y distribución de comidas y equipos,



bajo la dependencia directa del supervisor/a. Transportar, distribuir, cargar y descargar los equipos y comidas. Actuar de acuerdo a las normas y procedimientos en vigor. Asegurar la buena utilización y optimización de los bienes de equipo puestos a su disposición para realizar las tareas encomendadas. (Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase C1).

- o) AYUDANTE/A EQUIPO CATERING: participar y colaborar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas propias del conductor/a de equipo y bajo la supervisión directa del supervisor/a. Conducir los vehículos de apoyo propiedad de la empresa. Cargar y descargar las comidas y equipos. Distribuir y ubicar los servicios y equipos. Cubrir las ausencias transitorias del conductor/a de equipo. (Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase B1).
- p) PREPARADOR/A RESTAURACIÓN MODERNA: realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos del centro. Ejecutar los trabajos de preparación, distribución y venta de comidas y productos en el centro.
- q) MONITOR/A O CUIDADOR/A COLECTIVIDADES: participará en los trabajos y tareas propias y necesarias para el cuidado, atención y entretenimiento de un colectivo de personas. Su responsabilidad supone la presencia física durante el tiempo de prestación del servicio, con independencia del lugar de desempeño de su puesto de trabajo: comedor escolar, autobús escolar o discrecional, centro de entretenimiento, parques recreativos e infantiles, etc. Cumplir las normas generales y las instrucciones recibidas de la dirección del centro, con sujeción a las normas y requisitos establecidos por la autoridad educativa, sanitaria o cualquier otra con competencia en la materia, velando por el mantenimiento del orden en los lugares en que desempeñe su trabajo. Informar inmediatamente de cualquier incidencia que se produzca a su inmediato superior y al director del centro cuando así se establezca. Además de las hasta aquí expuestas con carácter general, las que a continuación se describen, según el lugar de desempeño del puesto de trabajo; COMEDOR O ÁREAS DE ENTRETENIMIENTO: asistir y ayudar a los comensales a cortar y pelar los alimentos. Tener conocimientos básicos de primeros auxilios, normativa técnico sanitaria, condiciones higiénico-sanitarias de alimentos, bebidas y conservación de los mismos. Tener los conocimientos básicos para poder orientar en la educación para la salud, la adquisición de hábitos sociales, educación para la convivencia y educación para el ocio y tiempo libre, así como otras actividades educativas. Colaborar en el servicio de hostelería. En los supuestos que existan requisitos establecidos con la administración del centro y/o autónomica y estos fuesen obligatorios, deberá estar en posesión de los mismos; AUTOBÚS: ejercer la vigilancia sobre los pasajeros en el interior de los transportes escolares o de ocio durante el trayecto así como en las operaciones de acceso y abandono del vehículo. Cuidándose de que se encuentren correctamente ubicados y sentados en sus respectivas plazas; de que hagan uso del cinturón en los supuestos que fuese obligatorio o aconsejable; de atender las necesidades que pudiesen requerir, así como, en su caso, de la recogida y acompañamiento de los pasajeros desde y hasta el interior de los lugares de destino.



- r) **ASISTENTE/A COLECTIVIDADES:** participar en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colaborar en la elaboración y preparación de productos básicos, así como en el desarrollo de las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo. Atención directa al cliente para el consumo de comidas y bebidas en los establecimientos de colectividades en la línea de autoservicio, comedor o sala. Realizar el servicio y tratado de alimentos y su distribución en plantas. Cobrar y facturar en su área. Preparar las áreas de trabajo para el servicio. Ayudar en la preparación de desayunos, raciones, bocadillos, alimentos en plancha y, en general, trabajos menores de cocina. Realizar labores de limpieza en los útiles, maquinaria y menaje del comedor y cocina y de sus zonas de trabajo. Transportar géneros y mercancías del área a su departamento.
- s) **ASISTENTE/A PREPARADOR/A O MONTADOR/A CATERING:** colaborar de manera no cualificada en las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de las comidas. Realizar trabajos auxiliares para la elaboración y distribución de productos, bebidas, servicios, equipos y productos para su venta a bordo. Llevar a cabo las labores de limpieza que le sean encomendadas.
- t) **ASISTENTE/A RESTAURACIÓN MODERNA:** participar en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colaborar en la elaboración y preparación de productos básicos, así como en el desarrollo de las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo. Atención directa al cliente para el consumo de comidas y bebidas. Realizar el servicio y tratado de alimentos y su distribución. Preparar las áreas de trabajo para el servicio. Realizar labores de limpieza en los útiles, maquinaria y menaje del comedor y cocina y de sus zonas de trabajo.

D) DESCRIPCIONES DE LA PRESTACIÓN LABORAL, ACTIVIDADES, PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS DEL ÁREA FUNCIONAL CUARTA:

- a) **GOBERNANTE/A o ENCARGADO/A GENERAL:** realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que componen el servicio de pisos, áreas públicas, áreas internas, lavandería y lencería, controlando y supervisando los servicios de lavandería, planchado y costura, asimismo es responsable de la organización del personal a su cargo. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Dirigir, supervisar y controlar las compras y existencias de ropa blanca, productos de mantenimiento y limpieza. Encargarse del control e inventario de mobiliario, enseres y materiales de las habitaciones y organización del trabajo de servicio de pisos, áreas públicas, internas y lavandería. Elaborar las estadísticas e informes de su área a la dirección del hotel y otros departamentos, así como la dirección de la formación del personal a su cargo.
- b) **SUBGOBERNANTE/A o ENCARGADO/A SECCIÓN:** sustituir al Gobernante/a o al Encargado/a general. Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, las tareas relativas a los pisos, áreas públicas, áreas internas, lencería y lavandería. Seleccionar los productos de mantenimiento y limpieza para el uso diario. Inspeccionar y participar en la limpieza de áreas. Llevar el control de las habitaciones y su ocupación, así como de las salas. Participar en estadísticas y elaborar informes en relación con las tareas propias de su área.



- c) CAMARERO/A PISOS: realizar de manera cualificada la limpieza y arreglo de las habitaciones y pasillos, así como del orden de los objetos de los clientes. Limpiar y ordenar las habitaciones, baños y pasillos entre las habitaciones de clientes. Controlar el material, productos de los clientes y comunicar a sus responsables las anomalías en las instalaciones y los objetos perdidos. Realizar la atención directa al cliente en las funciones propias de su área. Realizar las labores propias de lencería y lavandería.
- d) AUXILIAR PISOS Y LIMPIEZA: encargarse de manera no cualificada de las tareas auxiliares de limpieza y arreglo de pisos y áreas públicas. Preparar, transportar y recoger los materiales y productos necesarios para la limpieza y mantenimiento de habitaciones y áreas públicas e internas. Preparar las salas para reuniones, convenciones, etcétera. Limpiar las áreas y realizar labores auxiliares.
- E) DESCRIPCIONES DE LA PRESTACIÓN LABORAL, ACTIVIDADES, PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS DEL ÁREA FUNCIONAL QUINTA:
- a) JEFE/A SERVICIOS CATERING: realizar de forma cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento de las tareas propias de mantenimiento y servicios auxiliares. Dirigir, organizar y coordinar el equipo de técnicos de mantenimiento para que su aportación sea eficaz y rentable, así como al resto de personal a su cargo. Instruir a los trabajadores a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Desarrollar los programas de mantenimiento preventivo y de reparaciones, vigilando el perfecto funcionamiento de las máquinas e instalaciones. Asistir a las reuniones de programación, exponiendo mejoras de trabajo. Facilitar información solicitada por la dirección. Entregar a administración el desglose de costos, producción y consumos.
- b) ENCARGADO/A MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES: realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Instruir a los trabajadores de su área. Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones.
- c) ENCARGADO/A MANTENIMIENTO Y SERVICIOS TÉCNICOS CATERING: realizar de manera cualificada el control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones y edificios o vehículos. Tener al día el programa de mantenimiento, asegurándose de su cumplimiento con la calidad requerida, y de acuerdo con el presupuesto. Proponer las medidas pertinentes en orden a mejorar los rendimientos, y aplicar al día, en todo momento, el programa de mantenimiento cuidando tanto de la vigilancia y seguridad del personal; como de su desarrollo y formación. Prever las necesidades de piezas de recambio y maquinaria, controlando las existencias en almacén (de acuerdo a los stocks máximos y mínimos establecidos). Cursar los pedidos oportunos; y verificar la puntualidad y calidad del material recibido. Controlar los trabajos de mantenimiento encargados a terceros. Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral; FLOTA: controlar las tareas de reparación y mantenimiento de los vehículos. Supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones



y mantenimiento de los vehículos. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de los vehículos;

INSTALACIONES Y EDIFICIOS: controlar las tareas de reparación y mantenimiento de instalaciones y edificios. Supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de maquinaria e instalaciones. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones.

- d) **ENCARGADO/A SECCIÓN:** encargarse de manera cualificada, autónoma y responsable, de la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares en las instalaciones. Colaborar en el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones. Controlar y supervisar las distintas actividades que se realizan en su sección. Las mismas que el especialista.
- e) **ESPECIALISTA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES:** realizar de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficiente los trabajos específicos de profesiones de mantenimiento o auxiliares a la actividad de hostelería. Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones. Instalar y mantener los dispositivos específicos de protección de personas y bienes. Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias. Colaborar con los servicios externos de instalación y mantenimiento si fuera preciso.
- f) **ESPECIALISTA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS TÉCNICOS CATERING Y FLOTA:** efectuar el mantenimiento de los vehículos de la empresa en los lugares donde presten servicio habitualmente. Seleccionar y procurar el equipo necesario y verificar que cumpla las especificaciones exigidas. Registrar los datos sobre el desarrollo y los resultados del trabajo; **INSTALACIONES Y EDIFICIOS:** Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones y edificios. Instalar y mantener los dispositivos específicos de protección de personas y bienes. Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias. Seleccionar y procurar el equipo necesario y verificar que cumpla las especificaciones exigidas. Registrar los datos sobre el desarrollo y los resultados del trabajo.
- g) **AUXILIAR MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES:** auxiliar de manera no cualificada en las labores sencillas de mantenimiento de las instalaciones y zonas de recreo del establecimiento. Realizar las funciones auxiliares que se le encomienden bajo la supervisión del encargado de su área. Realizar las funciones de reparto de comidas o bebidas u otros productos a domicilio. Realizar funciones incluidas en la categoría de especialista de mantenimiento y servicios auxiliares sin poseer la titulación o cualificación requerida.

F) DESCRIPCIONES DE LA PRESTACIÓN LABORAL, ACTIVIDADES, PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS DEL ÁREA FUNCIONAL SEXTA:

- a) **RESPONSABLE SERVICIO:** realizará de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del servicio complementario correspondiente. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Participar en la gestión y planificación administrativa, contable y económica del servicio complementario. Dirigir y planificar el conjunto de actividades



del servicio. Instruir a los trabajadores y trabajadoras del servicio complementario. Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones y del servicio. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones del servicio complementario.

- b) **TÉCNICO/A SERVICIO:** realizará de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes los trabajos específicos de profesiones complementarias a la actividad de hostelería, como son las de fisioterapeuta, dietista y otros titulados/as en Ciencias de la Salud; pudiendo asumir funciones relacionadas con la venta y cobro de productos y servicios.
- c) **ESPECIALISTA SERVICIO:** realizará las tareas relacionadas con las actividades complementarias, como socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico/a o de tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista en atención al cliente, pudiendo asumir funciones relacionadas con la venta y cobro de productos y servicios. El animador/a turístico/a o de tiempo libre, realizará de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes, los trabajos de definición, coordinación y ejecución de actividades de animación turística o de tiempo libre. Organizar, informar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de veladas, espectáculos, actividades deportivo-recreativas y culturales. Organizar, tanto su propio trabajo como el equipo de personas que pueda tener a su cargo. Desarrollar, evaluar y promocionar planes, programas y actividades; así como elaborar y proponer presupuestos para su área de responsabilidad. Mantener comunicaciones efectivas en el desarrollo de su trabajo y, en especial, en servicios que exijan un elevado grado de coordinación con otros departamentos de la empresa u otros establecimientos.
- d) **AUXILIAR SERVICIO:** realizar de manera no cualificada las tareas auxiliares del servicio; como el auxiliar de piscina o balneario y el auxiliar de atención al cliente.

TABLA DE CORRESPONDENCIAS APROBADO EN FECHA 9 DE ABRIL DE
1997 DE LAS ANTIGUAS CATEGORÍAS PROFESIONALES A LAS
CONTENIDAS EN LOS ACTUALES GRUPOS PROFESIONALES DEL PRESENTE
ACUERDO, TANTO PROCEDENTES DE LA EXTINTA ORDENANZA DE
TRABAJO PARA LA INDUSTRIA DE HOSTELERÍA COMO LAS QUE PUDIERAN
FIGURAR EN LOS CONVENIOS COLECTIVOS DE ÁMBITO INFERIOR O
ESPECÍFICO

- A) La presente tabla de correspondencias entre las categorías profesionales previstas, tanto en la extinta Ordenanza Laboral de Hostelería como las que pudieran figurar en los convenios colectivos de ámbito inferior o específico; y los grupos profesionales recogidos en el presente Acuerdo, tiene como objeto, según expresa el propio Acuerdo ALEH V en su artículo 18, facilitar a los empresarios y trabajadores y trabajadoras la adaptación al sistema de clasificación profesional.
- B) Las correspondencias señaladas responden únicamente a la pretensión de establecer asimilaciones al área y grupo profesional, teniendo por tanto alcance exclusivamente funcional.



ÁREA FUNCIONAL PRIMERA		
RECEPCIÓN-CONSERJERÍA, RELACIONES PÚBLICAS, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		
Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías	Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH	Grupo profesional
Jefe de recepción	Jefe/a recepción	1º
Segundo jefe de recepción	2º Jefe/a recepción	1º
-	Jefe/a comercial	1º
Contable general , Jefe de primera Jefe de segunda	Jefe/a administración	1º
Primer conserje de día Segundo conserje de día	Primer/a conserje	1º
Recepcionista Cajero (Secciones 1ª y 2ª)	Recepcionista	2º
Conserje de noche Conserje (Sección 8º)	Conserje	2º
Tenedor de cuentas clientes Interventor Contable Oficial de 1ª Oficial de 2ª Facturista Cajero (Sección 6ª)	Administrativo/a	2º
-	Relaciones públicas	2º
-	Comercial	2º
-	Técnico/a prevención de riesgos laborales	2º



Ayudante de recepción	Ayudante/a recepción y/o conserjería	2º
Ayudante de conserjería		
Ayudante de conserje	Telefonista	2º
Intérprete		
Telefonista de 1ª y 2ª		
Oficial de contabilidad	Ayudante/a administrativo	2º
Auxiliar de oficina y contabilidad		
Auxiliar de caja		
Portero	Auxiliar recepción y conserjería	3º
Portero de coches		
Portero recibidor		
Portero de accesos		
Portero de servicios		
Vigilante de noche		
Ordenanza de salón		
Ascensorista		
Botones		
Cobrador		
Taquillero		
Aprendiz de recepción y contabilidad		
Mozo de equipajes para el interior		
Auxiliar de oficina		
Aspirante		



ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA		
COCINA Y ECONOMATO		
Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías	Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH	Grupo profesional
Jefe de cocina	Jefe/a cocina	1º
2º Jefe de cocina	2º Jefe/a cocina	1º
-	Jefe/a catering	1º
Jefe de partida	Jefe/a partida	2º
Cocinero	Cocinero/a	2º
Repostero	Repostero/a	2º
Oficial Repostero		
Encargado de economato y bodega	Encargado/a economato	2º
Bodeguero		
Encargado de almacén		
Ayudante de cocinero	Ayudante/a cocina	2º
Ayudante de repostero		
Cafetero		
Ayudante de economato y bodega	Ayudante/a economato	2º
Mozo de almacén		
Marmitón	Auxiliar cocina/economato	3º
Pinche		
Ayudante de cafetero		
Fregador		
Encargado de fregador		
Personal de platería		
Aprendiz de cocina		



ÁREA FUNCIONAL TERCERA		
RESTAURANTE, SALA, BAR Y SIMILARES, COLECTIVIDADES Y PISTA PARA CATERING		
Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías	Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH	Grupo profesional
Jefe de sala Jefe de comedor o maestresala 1º encargado de mostrador 1º encargado Primer jefe de sala	Jefe/a restaurante o sala	1º
2º Jefe de comedor 2º Encargado de mostrador 2º Encargado Segundo jefe de comedor Segundo jefe de sala Mayordomo de pisos	2º Jefe/a restaurante o sala	1º
Jefe de operaciones	Jefe/a operaciones catering	1º
-	Gerente de centro	1º
Jefe de Sector	Jefe/a sector	2º
Camarero Dependiente de 1ª Dependiente Cajero de Comedor Camarero de Pisos Planchista	Camarero/a	2º
Barman, 2º Barman	Barman/Barwoman	2º
Sumiller	Sumiller/a	2º
Jefe de sala de catering	Jefe/a sala catering	2º
Supervisor y Ayudante de supervisor	Supervisor/a catering	2º
Supervisor de colectividades	Supervisor/a colectividades	2º
	Supervisor/a restauración moderna	2º



Ayudante de camarero	Ayudante/a camarero/a	3º
Ayudante		
Ayudante planchista		
Ayudante de barman		
Ayudante de dependiente		
Dependiente de segunda		
Dependiente		
Ayudante de pisos		
Aprendiz		
Aprendiz de camarero		
Preparador	Preparador/a montador/a catering	2º
-	Conductor/a equipo catering	2º
Ayudante de equipo	Ayudante equipo de catering	3º
-	Preparador/a restauración moderna	2º
-	Monitor/a o cuidador/a colectividades	3º
-	Asistente colectividades	3º
Ayudante de preparación	Asistente preparador/montador de catering	3º
-	Asistente restauración moderna	3º
ÁREA FUNCIONAL CUARTA. PISOS Y LIMPIEZA.		
Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías	Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH	Grupo profesional
Encargada general o gobernanta de 1ª	Gobernante/a o Encargado/a general	1º
Gobernanta de segunda	Subgobernante/a o Encargado/a sección	1º
Encargada de Lencería		
Encargada de Lencería o Lavadero		



Lencera, Camarera de pisos, Zurcidora	Camarero/a pisos	2º
Planchadora, Costurera, Lavandera		
Personal de limpieza, Limpiadora	Auxiliar pisos y limpieza	3º
Mozo de habitación		
Mozo de lavandería		
ÁREA FUNCIONAL QUINTA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES		
Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías	Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH	Grupo profesional
-	Jefe/a servicios catering	1º
Encargado de trabajos	Encargado/a mantenimiento y servicios auxiliares y Encargado/a mantenimiento y servicios técnicos catering; o flota; o instalaciones y edificios	1º
Encargado de Sala	Encargado/a sección	2º
Mecánico o Calefactor Ebanista Carpintero Electricista Albañil Pintor Conductor Fontanero Jardinero	Especialista mantenimiento y servicios auxiliares y Especialista mantenimiento y servicios técnicos catering (flota e instalaciones y edificios)	2º
Ayudante de mecánico o Calefactor Ayudante Ayudante de ebanista, Carpintero, Electricista, Albañil y Pintor Mozo de billar o Salón de recreo Guarda del exterior	Auxiliar mantenimiento y servicios auxiliares	3º



ÁREA FUNCIONAL SEXTA		
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS		
Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías	Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH	Grupo profesional
ÁREA DE NUEVA CREACIÓN	Responsable servicio	1º
	Técnico servicio (fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud)	2º
	Especialista servicio (socorrista o especialista primeros auxilios, animador/a turístico o tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o balneario, hidroterapeuta y especialista atención al cliente)	2º
	Auxiliar servicio (auxiliar atención al cliente y auxiliar de piscina o balneario)	3º

**ANEXO II, TABLAS SALARIALES**

	AERA FUNCIONAL 1	AERA FUNCIONAL 2	AERA FUNCIONAL 3	AERA FUNCIONAL 4	AERA FUNCIONAL 5	AERA FUNCIONAL 6			
a G R U P O S	Recepción, Consejería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión	Cocina y economato	Restaurantes, Bar y Similares	Pisos y Limpieza	Servicio de Mantenimiento y Servicios Auxiliares	Servicios Complemen- tarios	AÑO	AÑO	AÑO
							2015	2016	2017
I	Jefe Recepción 2º Jefe Recepción Jefe Administración Jefe Comercial Primer Conserje	Jefe de Cocina 2º Jefe de Cocina Jefe de Caterings	Jefe Restaurantes o sala 2º Jefe Restaurante o sala Jefe de Operaciones de Catering Gerente del centro		Jefe de Servicios catering	Responsable del servicio	913.18	917.75	925.09
II	Recepcionista Conserje Administrativo Relaciones Públicas Comercial Técnico de prevención riesgos laborales	Jefe de Partida Cocinero Repostero Encargado Economato	Jefe de Sector Camarero Barman Sumiller y/o Supervisor de Caterings y Colectividades Supervisor de restauración moderna Preparador montador catering Conductor equipo de catering Preparador restauración moderna	Gobernanta Subgobernanta	Encargado de Mantenimiento y servicios auxiliares / técnico de catering o flota instalaciones y edificios. Encargado de Sección.	Técnico de servicio Fisioterapeuta Dietista Titulados Ciencias de la Salud	881.99	886.40	893.50
III	Ayudante de Recepción y Conserjería Ayudante Administrativo Ayudante Administrativo Telefonista, Portero, etc.	Ayudante de Economato Ayudante de Cocina o Caterings	Ayudante de Camareros. Ayudante equipo de catering Monitor cuidador colectividades Asistente preparador catering Asistente restauración moderna	Camarero/a de Pisos	Especialista de Mantenimiento y Servicios auxiliares y especialista mantenimiento y servicios técnicos catering(flota e instalaciones y edificios) Ayudante de	Especialista de Servicio Socorrista. Especialista Pr. Auxil. Animador turístico o de tiempo libre. Monitor deportivo. Pinchadiscos Masajista, Quiromasajista Esteticista, etc.	830.37	834.52	841.20
IV	Auxiliar de Recepción y Conserjería	Auxiliar de Cocina o Catering	Auxiliar de Colectividades	Auxiliar de Pisos y Limpieza	Auxiliar de Mantenimiento y Servicios auxiliares	Aux. de servicio Aux. de atención al cliente Aux de piscina o balneario	811.20	815.26	821.78

**TABLA SALARIAL AÑO 2018**

	AREA PRIMERA	AREA SEGUNDA	AREA TERCERA	AREA CUARTA	AREA QUINTA	AREA SEXTA	
	RECEPCION Y ADMINISTRACION	COCINA Y ECONOMATO	RESTAURANTE, BAR Y SIMILARES	PISOS Y LIMPIEZA	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y AUXILIARES	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	AÑO 2018
GRUPO I	Jefe de Recepción	Jefe de Cocina	Jefe Restaurante o Sala		Jefe Servicio de Catering	Responsable Servicio	934,34
	2º Jefe Recepción	2º Jefe de Cocina	2º Jefe Restaurante o Sala				
	Jefe Administración	Jefe de Catering	Jefe Operaciones de Catering				
	Jefe Comercial						
	Primer Conseje		Gerente de Centro				
				Gobernanta/e o Encargada gneral	Encargado de mantenimiento y Servicios . auxiliares.y encargado/a de matenimiento y		918,09
				Subgobernanta/e o Encargado/a de Sección	servicios Tecnicos de catering o flota o instalaciones y edificios)		
GRUPO II	Recepcionista	Jefe de Patida	Jefe de Sector			Técnico Servicio	902,43
	Conserje	Cocinero	Camarero		Encargado/a de Sección	Fisioterapeuta,	
	Administrativo	Repostero	Barman			Dietistas	
	Relaciones Públicas	Encargado Economato	Sumiller			Otros titulados en Ciencias de la Salud	
	Comercial		Jefe Sala Catering			Especialista Servicio	
	Tecnico de Prev. de Riesgos		Supervisor Catering			(Socorrista, Animador,	
			Supervisor Colectividades			Monitor/a deportivo,	
			Supervisor Restauración Moderna			Pinchadisco, Masajista,	
		Preparador Montador Catering			Quiromasajista, Esteticista,		
		Conductor Equipo Catering			Especialista Terma o balneario, Hidroterapeuta,		
		Preparador Restauración Moderna					
	Ayudante de Recepción y Conserjería	Ayudante de Cocina		Camarera Pisos	Especialista en mantenimiento y servicios auxiliares y Especialista mantenimiento y servicios técnicos catering(flota e instalaciones y edificios)		876,02
	Telefonista	Ayudante de economato					
	Ayudante administrativo						
GRUPO III			Ayudante Camarero				849,61
			Ayudante Equipo Catering				
			Monitor o Cuidador Colectividades				
			Asistente Colectividades				
			Asistente preparador Catering				
			Asistente Restauración Moderna				
	Auxiliar de Recepción y			Auxiliar Pisos y Limpieza	Auxiliar Mantenimiento y Serv. Aux.	Aux. de Servicio. Aux. Atención al Cliente Aux de Piscina o Balneario.	839,8

**TABLA SALARIAL AÑO 2019**

	AREA PRIMERA	AREA SEGUNDA	AREA TERCERA	AREA CUARTA	AREA QUINTA	AREA SEXTA	
	RECEPCION Y ADMINISTRACION	COCINA Y ECONOMATO	RESTAURANTE, BAR Y SIMILARES	PISOS Y LIMPIEZA	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y AUXILIARES	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	AÑO 2019
GRUPO I	Jefe/a de Recepcion	Jefe/a de Cocina	Jefe/a Restaurante o Sala	Gobernanta/e o Encargada/e	Jefe/a Servicio de Catering	Responsable Servicio	944,62
	2º Jefe/a Recepción	2º Jefe/a de Cocina	2º Jefe/a Restaurante o Sala		Encargado/a de mantenimiento y servicios auxiliares y encargado/a de mantenimiento y servicios Tecnicos de catering o flota o instalaciones y edificios)		
	Jefe/a Administración	Jefe/a de Catering	Jefe/a Operaciones de Catering				
	Jefe/a Comercial						
	Primer/a Conserje		Gerente de Centro	Subgobernanta/e o Encargado/a de Sección			
GRUPO II	Recepcionista	Jefe/a de Patida	Jefe/a de Sector			Técnico Servicio	912,36
	Conserje	Cocinero/a	Camarero/a		Encargado/a de Sección	Fisioterapeuta,	
	Administrativo/a	Repostero/a	Barman			Dietistas	
	Relaciones Públicas Comercial	Encargado/a Economato	Sumiller	Camarera/o de Pisos		Otros titulados en Ciencias de la Salud	
	Tecnico de Prev. de Riesgos		Jefe/a Sala Catering		Especialista en mantenimiento y servicios auxiliares y Especialista mantenimiento y servicios técnicos catering(flota e instalaciones y edificios)	Especialista Servicio (Socorrista, Animador, Monitor/a deportivo, Pinchadisco, Masajista, Quiromasajista, Esteticista, Especialista Terma o balneario,	
	Ayudante/a de Recepción y Conserjeria	Ayudante/a de Cocina	Supervisor/a Colectividades				
	Telefonista	Ayudante/a de economato	Supervisor/a Restauración Moderna				
	Ayudante/a de administrativo/a		Preparador/a Montador Catering				
			Conductor/a Equipo Catering				
			Preparador/a Restauración Moderna				
GRUPO III	Auxiliar de Recepción y Consejeria		Ayudante/a Camarero	Auxiliar Pisos y Limpieza	Auxiliar Mantenimiento y Serv. Aux.	Aux. de Servicio.	858,96
			Ayudante/a Equipo Catering			Aux. Atención al Cliente	
			Monitor/a o Cuidador/a Colectividades			Aux de Piscina o Balneario	
			Asistente/a Colectividades				
			Asistente/a preparador Catering				
		Asistente/a Restauración Moderna					



SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 23 de junio de 2016, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 208/2015, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, que estima el recurso de apelación interpuesto contra la sentencia n.º 108/2015, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Badajoz, en el recurso contencioso-administrativo n.º 109/2015. (2016061022)

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, se ha dictado la sentencia n.º 208/2015, de fecha de 26 de noviembre de 2015, que tiene carácter firme, que estima el recurso de apelación interpuesto por doña Alicia Hernández Amate contra la sentencia n.º 108/2015 de 4 de junio de 2015, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Badajoz, que desestimó la demanda interpuesta por la recurrente contra resolución de 19 de marzo de 2015, del Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, en virtud de la cual se acordó su baja, incluyendo el cese en puesto de trabajo, en la plaza de Facultativo Especialista de Área de Anatomía Patológica del Complejo Hospitalario Infanta Cristina de Badajoz.

En virtud de lo dispuesto en los artículo 8 y siguientes del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, esta Gerencia de Área, en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente,

RESUELVE:

Primero. Proceder a la ejecución de la sentencia firme n.º 208/2015, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, que estima el recurso de apelación interpuesto por doña Alicia Hernández Amate contra la sentencia 108/2015 dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Badajoz. El tenor literal del fallo es el siguiente:

“Que estimamos el recurso de apelación interpuesto por la apelante doña Alicia Hernández Amate contra la sentencia de 4 de junio de 2015, dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 2 de Badajoz, en los autos de procedimiento abreviado 109/2015, revocamos la misma y, en su lugar, estimamos el recurso contencioso administrativo interpuesto contra la resolución del Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, de 15 de marzo de 2015, la cual anulamos por no ser conforme a derecho, ordenando la incorporación inmediata de la recurrente al Servicio de Anatomía Patológica del Hospital Infanta Cristina de Badajoz como Facultativo Especialista de Área, manteniendo la vigencia de su nombramiento como interina desde el 12 de julio de 2010, con los efectos de reconocimiento en su hoja de servicios como de trabajo efectivo de todo el tiempo durante el que se ha encontrado cesada y hasta su reincorporación, con abono de las retribuciones dejadas de percibir durante el mismo periodo”.



Segundo. En relación con las cuestiones que se deriven de la presente resolución podrá la interesada promover el incidente que, en relación con la ejecución de sentencias, se previene en el artículo 109 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Badajoz, 23 de junio de 2016.

El Gerente del Área de Salud de Badajoz,
DÁMASO VILLA MÍNGUEZ

**IV ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE 1.ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 2 DE CÁCERES**

EDICTO de 23 de junio de 2016 sobre notificación de sentencia dictada en el divorcio contencioso n.º 35/2016. (2016ED0107)

D./D^a. María Araceli González Solís, Letrado de la Administración de Justicia, del Jdo. 1.ª Inst. e Instrucción N. 2 de Cáceres, por el presente,

A N U N C I O :

En el presente procedimiento Divorcio Contencioso 35/16 seguido a instancia de Julio Nogales Flores frente a Carmen González Galán se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

Sentencia N.º 145/2016

En Cáceres, a catorce de junio de dos mil dieciséis.

Vistos por el Ilmo. Sr. D. Francisco Matías Lázaro, Magistrado titular del Juzgado de Primera Instancia n.º 2 de Cáceres y su partido los autos de divorcio tramitados en este Juzgado bajo n.º 35/2016 a instancia de D. Julio Nogales Flores, y en su nombre y representación D^a. María Sánchez Polo, asistido por la Letrada D.^a Myriam Timón Morillo contra D.^a Carmen González Galán, que permaneció en rebeldía durante la tramitación del procedimiento, con la intervención del Ministerio Fiscal y de acuerdo con los siguientes:

FALLO

Que según lo legalmente previsto en el art. 86 del Código Civil declaro la disolución civil por divorcio del matrimonio celebrado entre D.^a Carmen González Galán y D. Julio Nogales Flores.

Cada parte correrá con las costas procesales causadas a su instancia y con la mitad de las comunes.

Notifíquese a las partes la presente resolución.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de apelación en el plazo de veinte días desde su notificación del que conocerá en su caso la Audiencia Provincial de Cáceres.

Firme esta Sentencia, comuníquese al encargado del Registro Civil en el que conste la inscripción de matrimonio.



Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a las actuaciones originales, lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, Carmen González Galán, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Cáceres, a 23 de junio de 2016.

El/la Letrado de la Administración de Justicia

**V ANUNCIOS****PRESIDENCIA DE LA JUNTA**

ANUNCIO de 6 de julio de 2016 por el que se hace pública la formalización de la contratación del servicio de "Información técnica para el Sistema Bibliotecario de Extremadura". Expte.: RI163SB12944. (2016080884)

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Secretaría General de Presidencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación. Secretaría General de Presidencia.
- c) Número de Expediente: RI163SB12944.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://contratacion.gobex.es>

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo del contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Servicio de información técnica para el sistema bibliotecario de Extremadura.
- c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE núm. 73 de 18 de abril de 2016.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, sometido al cumplimiento de las condiciones de carácter social, medioambiental y/o relativas a otras políticas públicas (Resolución de 25 de febrero de 2016, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, DOE n.º 43, de 3 de marzo de 2016).

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe neto: 148.760,33 €.

IVA (21%): 31.239,67 €.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA incluido): 180.000,00 €.

Aplicación Presupuestaria: 02.06.272B.227.99.

Valor estimado: 297.520,66 €.

5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma de Extremadura.

**6. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

- a) Fecha de adjudicación: 6 de junio de 2016.
- b) Contratista: Atlas Servicios Empresariales, SA, con CIF n.º A-08673261
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 103.234,31 €.
 - 21% IVA: 21.679,21 €.
 - Total: 124.913,52 €.
- e) Fecha de formalización del contrato: 30 de junio de 2016.

Mérida, 6 de julio de 2016. El Secretario General, FERNANDO BLANCO FERNÁNDEZ.

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 6 de julio de 2016 relativo al tipo de interés mínimo a aplicar durante el segundo trimestre natural del año 2016 a las cuentas que la Junta de Extremadura tenga abiertas en entidades financieras. (2016080879)

En virtud de lo establecido en el artículo 5, apartados 2 y 3, del Decreto 25/1994, de 22 de febrero, por el que se desarrolla el régimen de la Tesorería y Coordinación Presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se hace público que las cuentas que la Junta de Extremadura tiene abiertas en las entidades financieras devengarán durante el tercer trimestre natural del año 2016 un tipo de interés nominal acreedor, mínimo, del 0,077%, correspondiente al tipo aplicado durante el trimestre anterior, puesto que de la aplicación de lo dispuesto en el citado artículo resulta un tipo de interés negativo, por lo que no se procederá a la revisión trimestral del mismo.

Mérida, 6 de julio de 2016. El Secretario General de Presupuestos y Financiación, ISIDORO NOVAS GARCÍA.



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURAS

ANUNCIO de 15 de junio de 2016 sobre notificación de acuerdo de iniciación del procedimiento de reintegro en el expediente n.º AE-10-0100-2, acogido al Decreto 137/2010, de 25 de junio. (2016080852)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público el presente anuncio de la actuación administrativa seguidamente relacionada en procedimiento de subvención acogida al Decreto 137/2010, de 25 de junio (DOE n.º 125, de 1 de julio) por el que se establecen las bases reguladoras del programa de ayudas para el fomento de la actividad empresarial en investigación, desarrollo tecnológico e innovación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Dada la imposibilidad de practicar la notificación de la misma en el último domicilio conocido del interesado, se le concede un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, a fin de que comparezca y pueda ser notificado.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida surtiendo todos sus efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Podrán comparecer para conocer el acto que se pretende notificar en las dependencias del Servicio de Recursos para la Investigación Científica, Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación, de la Consejería de Economía e Infraestructuras, sito en Paseo de Roma, s/n., Edificio Morerías, Módulo D, 2.ª planta, de Mérida (Badajoz).

EXPEDIENTE	EMPRESA	NIF	ACTO QUE SE NOTIFICA
AE-10-0100-2	EUROCORK ALMENDRAL, SL	B06245039	Acuerdo de inicio de procedimiento de reintegro

Producida la notificación, el interesado dispone del plazo de quince días, a contar desde el día siguiente en que se produzca la notificación, para que haga las alegaciones y presente los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Mérida, 15 de junio de 2016. La Jefa de Servicio de Recursos para la Investigación Científica, MERCEDES LOZANO RUIZ.

Estas ayudas estarán cofinanciadas con fondos FEDER:
Programa Operativo FEDER de Extremadura 2007-2013
Eje:1 "Desarrollo de la Economía del Conocimiento (I+D+i, Sociedad de la Información y TIC)"
Tema prioritario: 04
Tasa de cofinanciación: 80%

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



ANUNCIO de 20 de junio de 2016 sobre notificación de resolución en procedimientos de subvenciones acogidos al Decreto 114/2014, de 24 de junio. (2016080845)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público el presente anuncio de las actuaciones administrativas seguidamente relacionadas en procedimientos de subvenciones acogidas al Decreto 114/2014, de 24 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a financiar los gastos por asistencia jurídico-laboral y fiscal-contables necesarios para el inicio de actividades empresariales o profesionales. Dada la imposibilidad de practicar la notificación de las mismas en el último domicilio conocido de los interesados que figuran en el Anexo, se les concede un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, a fin de que comparezcan y puedan ser notificados.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida surtiendo todos sus efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Podrán comparecer para conocer el acto que se pretende notificar en las dependencias del Servicio de Incentivos y Financiación Empresarial, Dirección General de Empresa y Competitividad, de la Consejería de Economía e Infraestructuras, sito en Paseo de Roma, s/n., Edificio Morerías, Módulo C, planta baja, de Mérida (Badajoz).

Expediente	Apellidos y Nombre	NIF	Acto que se notifica
JL-14-1029-1	BENEDICTO, NEUSA APARECIDA	Y0762157C	Resolución Individual de Modificación de Condiciones
JL-14-2390-1	BENITEZ FORTUNA, MARIA JOSE	53261187H	Resolución de Archivo
JL-14-1043-1	RODRIGUEZ TORO, JOSE ANTONIO	46818021A	Resolución Individual de Denegación de Ayudas
JL-14-1458-2	SOLO DUCHAS, S.C.	J06668438	Resolución Individual de Denegación de Ayudas
JL-14-2318-1	CARRASCO RUEDA, MIGUEL ANGEL	80067727N	Resolución Individual de Denegación de Ayudas
JL-14-2528-1	PICCIRILLI, ANNA MARIA	Y3577581Z	Resolución Individual de Denegación de Ayudas



Producida la notificación, el interesado dispone del plazo que se le indica a continuación para interponer o presentar la documentación que estime pertinente en función del acto administrativo que le ha sido notificado.

Resolución Individual de Modificación de Condiciones: podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación, ante la Consejería de Economía e Infraestructuras, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que estime conveniente.

Resolución de Archivo: podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante la Consejería de Economía e Infraestructuras, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que estime conveniente.

Resolución de Denegación de Ayudas: podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación, ante la Consejería de Economía e Infraestructuras, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que estime conveniente.

Mérida, 20 de junio de 2016. El Jefe de Servicio de Incentivos y Financiación Empresarial, JUAN ÁNGEL CALDERÓN GARCÍA.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 29 de junio de 2016, de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, por la que se somete a trámite de audiencia e información pública el proyecto de Decreto por el que se establecen las bases reguladoras de la ayuda para el suministro y la distribución de frutas y hortalizas a los alumnos de centros escolares en la Comunidad Autónoma de Extremadura y la ayuda para la realización de actividades de publicidad, en el marco del Programa de consumo de frutas y hortalizas en las escuelas. (2016061052)

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 66.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, una vez elaborado el proyecto de Decreto por el que se establecen las bases reguladoras de la ayuda para el suministro y la distribución de frutas y hortalizas a los alumnos de centros escolares en la Comunidad Autónoma de Extremadura y la ayuda para la realización de actividades de publicidad, en el marco del Programa de consumo de frutas y hortalizas en las escuelas, afectando el contenido de la norma proyectada a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos y aconsejándolo la naturaleza de la disposición, procede acordar su sometimiento



al trámite de audiencia e información pública, con la finalidad de que cualquier persona interesada pueda examinar el texto del proyecto y formular las alegaciones o sugerencias que estime oportunas.

El plazo para formular alegaciones y sugerencias será de quince días contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Extremadura, período durante el cual el proyecto de decreto indicado permanecerá expuesto para aquellas personas que quieran consultarlo en la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, Servicio de Ayudas y Regulación de Mercados de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, sitas en Avda. de Luis Ramallo s/n de Mérida, así como en la siguiente dirección de internet: <http://www.gobex.es/con03/proyectos-de-decreto-direccion-general-politica-agraria-comunitaria>

Mérida, 29 de junio de 2016. La Directora General de Política Agraria Comunitaria, MARÍA YOLANDA GARCÍA SECO.

• • •

ANUNCIO de 13 de junio de 2016 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental integrada para el proyecto de planta de compostaje, cuya promotora es Complus Regeneración Ambiental, SL, en el término municipal de Valdetorres. (2016080822)

Para dar cumplimiento al artículo 16 de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, al artículo 15.5 del Reglamento de emisiones industriales y de desarrollo de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, aprobado por el Real Decreto 815/2013, de 18 de octubre; y al artículo 13.5 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se comunica al público en general que la solicitud de autorización ambiental integrada (AAI) para el proyecto de planta de compostaje, cuyo promotor es Complus Regeneración Ambiental, SL, en el término municipal de Valdetorres (Badajoz), podrán ser examinado, durante 15 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 Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, avenida Luis Ramallo, s/n., de Mérida.

Por otra parte, la solicitud de AAI ha sido remitida por esta DGMA al correspondiente Ayuntamiento, al cual se le ha solicitado que promueva la participación de los interesados en este procedimiento. Además, el resumen no técnico de la solicitud de AAI puede consultarse en la página web de la DGMA.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.10 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, el órgano competente para la resolución de la presente solicitud es la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio 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 11.4 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, la AAI es anterior al resto de autorizaciones sectoriales o licencias que sean obligatorias, entre otras, a la licencia urbanística. Asimismo, para dar cumplimiento al artículo 11.2 de la Ley 16/2015 de 23 de abril, la AAI incluirá las actuaciones relativas a la evaluación de impacto ambiental del proyecto.

Los datos generales del proyecto son:

- Ley 16/2002. Autorización ambiental: la actividad se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 16/2002. En particular, está incluida en la categoría 9.2. de su Anejo 1, relativa a "Instalaciones para la eliminación o el aprovechamiento de carcasas o desechos de animales con una capacidad de tratamiento superior a 10 toneladas/día".
- Actividad: El proyecto consiste en una planta de compostaje para la valorización como abono orgánico de distintos residuos procedentes de industrias agroalimentarias y explotaciones ganaderas de la región.

La planta dispondrá de biorreactores cerrados con ventilación forzada, por los que pasará todo el material a compostar en la planta; y una segunda etapa de compostaje mediante pilas estáticas cerradas o pilas dinámicas con aireación mediante el uso de volteadora.

Finalizado el proceso de compostaje, se procederá al cribado del compost. El producto final podrá expedirse a granel, tal y como se obtiene del cribado, o bien granulado y ensacado, para lo que la planta cuenta con la línea de granulado correspondiente.

- Capacidad:

La actividad se proyecta con una capacidad máxima de tratamiento de 36.000 Tn/año de materias primas. De las 36.000 Tn/año de materia prima se considera que el proceso de compostaje supone una merma de producto del 50 %, resultando en una capacidad de producción aproximada de 18.000 Tn anuales de compost.

- Ubicación:

La actividad se emplazará en la parcela 5015 del polígono 3 del término municipal de Valdetorres (Badajoz). Coordenadas X: 755.905, Y: 4.306.336, huso 29, ETRS89.

La superficie total de la parcela es de 144.910 m²; y el acceso se hace desde la carretera comarcal EX_105, de Don Benito a Guareña, siendo ésta su principal vía de comunicación.

- Infraestructuras, instalaciones y equipos principales:

Infraestructuras

- Nave de almacenamiento de compost y producción de granulado, de 66 x 30 m².
- Centro de desinfección de vehículos, de 8 x 18 m².
- Era de compostaje, con solera de hormigón armado y recogida de aguas pluviales y lixiviados. Tendrá una superficie aproximada de 8.000 m².



- Zona de almacenamiento de materias primas: muro de hormigón de 4 m de altura y 200 m de longitud, y solera de hormigón armado con pendiente hacia rigolas, para recogida de aguas pluviales y lixiviados.
- Red de saneamiento: sistema de sumideros y rigolas, que mediante una red de recogida de saneamiento de pvc que conduce las aguas pluviales y los lixiviados a la balsa de acumulación.
- Balsa de acumulación: balsa de superficie aproximada de 5.914 m² y una profundidad media de 4 m. Los taludes tendrán una pendiente de 2/1 y la capacidad de la balsa será de 15.900 m³.
- Biorreactores: sacos de polietileno de 75 m de longitud y 3 m de diámetro, dotados de sondas para control de temperatura y humedad.
- Viales diseñados para el circuito de camiones sandach.

Equipos principales

- Biotrituradora mezcladora remolcable
- Sistema de ventilación forzado automático
- Tromel de afino estacionario eléctrico
- Línea de granulado
 - Tolva de recepción
 - Rosca transportadora
 - Molino y accesorios
 - Peletizadora
 - Mecanización de gránulo a enfriador
 - Enfriador
 - Mecanización salida de gránulo
 - Tolva sobre báscula ensacadora
- Máquina ensacadora de compost
- Instalación eléctrica de alta tensión
- Instalación eléctrica de baja tensión
- Protección contra incendios
- Instalación de agua



Otras instalaciones y bienes de equipo

- Tractor
- Volteadora accionada por tractor
- Molino para molienda de escoria
- Pala cargadora
- Báscula

Las personas físicas o jurídicas podrán presentar sus sugerencias y alegaciones a la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado el trámite de información pública, recabadas las alegaciones y recibido el informe del Ayuntamiento y del resto de Administraciones afectadas o, en su defecto, transcurridos los plazos establecidos, conforme al artículo 13.8 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, se dará trámite de audiencia a los interesados.

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

Mérida, 13 de junio de 2016. El Director General de Medio Ambiente, PEDRO MUÑOZ BARCO.

• • •

ANUNCIO de 17 de junio de 2016 sobre calificación urbanística de ampliación de explotación porcina. Situación: parcelas 278 y 281 del polígono 3. Promotor: D. Andrés Carabello Gordillo, en Puebla de Sancho Pérez. (2016080814)

La Directora General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 3.º y 7.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 I, 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:

Calificación urbanística de ampliación de explotación porcina. Situación: parcela 278 (Ref.^a cat. 06108A003002780000DF) y parcela 281 (Ref.^a cat. 06108A003002810000DF) del polígono 3. Promotor: D. Andrés Carabello Gordillo, en Puebla de Sancho Pérez.



El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio sita en avda. de las Comunidades, s/n., en Mérida.

Mérida, 17 de junio de 2016. La Jefa de Servicio de Urbanismo, M.^a VICTORIA DOMÍNGUEZ SERRANO.

• • •

ANUNCIO de 7 de julio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Aeronaves para la aplicación de productos fitosanitarios en la cabaña oficial contra la pudenda del arroz en el año 2016". Expte.: 1622SE1CA369. (2016080887)

1. ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 1622SE1CA369.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Servicio de aeronaves para la aplicación de productos fitosanitarios en la cabaña oficial contra la pudenda del arroz en el año 2016.
- b) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- c) Plazo de ejecución: 2 meses.
- d) CPV (Referencia de nomenclatura): 60441000-1 Servicios de pulverización aérea.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Urgencia.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación:
 - Criterios de adjudicación cuya valoración es automática:
 - Proposición económica: Hasta 89 puntos.
 - Tiempo máximo de respuesta: Hasta 11 puntos.

4. PRESUPUESTO TOTAL:

Base: 194.400,00 euros.
IVA (0,00%): 0,00 euros.
Importe total: 194.400,00 euros.
Valor estimado: 194.400,00 euros.



Anualidades:

2016: 194.400,00 euros

5. GARANTÍAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: 5,0% del importe de adjudicación de cada lote (excluido el IVA).

6. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: La que figura en los apartados 1 a) y 1 b).

b) Domicilio: Avda. Luis Ramallo, s/n.

c) Localidad y código postal: Mérida – 06800.

d) Teléfono: 924 - 002203 / 002161.

e) Telefax: 924 - 002435.

f) Página Web: <http://contratacion.gobex.es/>

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: La fecha límite de presentación de ofertas.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación: No se requiere clasificación.

b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional: Tal y como se especifica en el apartado J del Cuadro Resumen de Características que forman parte del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como Anexo I.

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

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:30 horas del día 25 de julio de 2016.

b) Documentos a presentar: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: Sobre nominado "3", conteniendo la oferta económica y documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática, y Sobre nominado "1", conteniendo la documentación relacionada en el punto 4.2. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Todos los sobres deberán ir firmados y sellados por el licitador o su representante.

c) Lugar de presentación: Registro Único.

1.ª Entidad: Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio.

2.ª Domicilio: Avda. Luis Ramallo, s/n.

3.ª Localidad y código postal: Mérida - 06800.

d) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9. APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio.

b) Domicilio: Avda. Luis Ramallo, s/n.

c) Localidad: Mérida.



d) Fechas y horas:

- Documentación administrativa (Sobre 1): 4 de agosto de 2016 a las 13:00 horas, conforme a lo establecido en el punto 7.4. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Mediante acto público se procederá a la comunicación del resultado de la revisión de la documentación administrativa y, en su caso, petición de subsanación de documentación. Concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales.

En el caso que ninguna empresa tuviera que realizar subsanaciones, y por tanto todas fuesen admitidas en la licitación, se procederá, en el acto público de esta primera sesión, a la apertura de las proposiciones correspondientes a la apertura del sobre n.º 3.

- Documentación para valoración de criterios cuya valoración es automática (Sobre 3): 12 de agosto de 2016 a las 09:30 horas, conforme a lo establecido en el punto 7.5. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Asimismo, la información relativa al resultado de todas las mesas de contratación que se celebren, podrá ser consultada en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, sita en, Avda. Luis Ramallo, s/n., de Mérida.

A los efectos establecidos en el artículo 53 del TRLCSP, el resultado de la calificación de la Documentación Administrativa y las demás sesiones, así como cualquier variación en las fechas y horas indicadas para la celebración de las mesas, se hará público a través del Perfil del contratante en la siguiente dirección de internet: <http://contratacion.gobex.es>.

10. CONDICIONES PARTICULARES O ESPECIALES DE CONTRATACIÓN:

Según lo previsto en el punto Q) del Cuadro Resumen de Características.

11. FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

12. GASTOS DE ANUNCIOS:

Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio, serán abonados por el adjudicatario antes de la firma del contrato.

Mérida, 7 de julio de 2016. El Secretario General, (PD.R 16/9/15,DOE184 23/09/15), F. JAVIER GASPAS NIETO.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

ANUNCIO de 30 de junio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del suministro de "Equipamiento para la implantación del ciclo de Formación Profesional de Grado Superior "Laboratorio clínico y biomédico" y del ciclo de Formación Profesional de Grado Superior "Laboratorio de análisis y control de calidad", con destino a los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura". Expte.: SUM1601002. (2016080864)



UNION EUROPEA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Servicio de Contratación y Asuntos Generales.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Servicio de Contratación y Asuntos Generales de la Consejería de Educación y Empleo.
 - 2. Domicilio: Avda. Valhondo, s/n. Edif. Admin. "Mérida III Milenio". Módulo 4-3.ª planta.
 - 3. Localidad y código postal: Mérida (06800).
 - 4. Teléfono: 924.00.75.00.
 - 5. Telefax: 924.00.75.72.
 - 6. Correo electrónico: contratacion.edu@gobex.es
 - 7. Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://contratacion.gobex.es>
 - 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días naturales contados a partir del siguiente a su publicación en el DOE.
- d) Número de expediente. SUM1601002.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo: Contrato de Suministro.
- b) Descripción del objeto: Equipamiento para la implantación del Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior "Laboratorio Clínico y Biomédico" y del Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior "Laboratorio de Análisis y Control de Calidad, con destino a los Centros Educativos de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.



- c) División por lotes y número de lotes: No procede.
- d) Fuente de Financiación: Fondos FEDER.
Aplicación Presupuestaria: 13.01.222B.633.00.
Superproyecto: 2015.13.001.9002.
Proyecto: 201513001000300.
Año 2016: 117.767,27 euros. (IVA incluido).
La ejecución del presente suministro se encuentra acogido en un 80% al "Fondo Europeo de Desarrollo Regional" (FEDER) de la Unión Europea del P.O. 2014-2020 Extremadura del Objetivo Temático 10 "Invertir en educación, formación y formación profesional para la adquisición de capacidades y un aprendizaje permanente" Prioridad de Inversión 5.1 "Infraestructuras de Educación y formación.
- e) Lugar de ejecución: Ver Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- f) Plazo de ejecución: Según Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- g) Admisión de prórroga: No procede.
- h) CPV: 3800000-5 Equipo de laboratorio, óptico y de precisión (excepto gafas).

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Anexo I.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

- a) Importe neto: 97.328,32 euros.
- b) IVA (21%): 20.438,95 euros.
- c) Importe total: 117.767,27 euros.
- d) Valor estimado del contrato: 97.328,32 euros.

5. GARANTÍAS EXIGIDAS:

El 5% del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido).

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Los establecidos en los Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS O DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

Fecha límite de presentación: Con anterioridad a las catorce horas del decimoquinto día natural, contados a partir del siguiente a su publicación del presente anuncio en el DOE. Si este último día del plazo expresado es sábado, domingo o festivo, el plazo concluirá el día hábil siguiente.

- a) Modalidad de presentación:



Según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre 1: Documentación administrativa; Sobre 2: Documentación para valoración de criterios cuya valoración depende de un juicio de valor Sobre 3: Documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Oficina de Registro de la Consejería de Educación y Empleo.
2. Domicilio: Avda. Valhondo, s/n. Edificio "Mérida III Milenio", Módulo 5 - Bajo.
3. Localidad y código postal: 06800 - Mérida.

c) Admisión de variante: No.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (artículo 161.2 TRLCSP).

8. APERTURA DE OFERTAS:

a) Dirección: Consejería de Educación y Empleo, Avda. Valhondo, s/n. Edificio "Mérida III Milenio", Módulo 4 - 4.ª planta.

b) Localidad y código postal: 06800 - Mérida.

c) Fecha y hora: La Mesa de Contratación, para la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "1", se reunirá previa publicación en el Perfil del Contratante: <http://contratacion.gobex.es>. El resultado de la misma, y en su caso la subsanación de la documentación presentada, se expondrá en el Perfil del Contratante: <http://contratacion.gobex.es>. de los posteriores actos se indicará la fecha en dicha página Web.

9. GASTOS DE PUBLICIDAD:

Por cuenta del adjudicatario o adjudicatarios.

10. FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL "DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA":

No procede.

11. OTRAS INFORMACIONES:

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliegos de Prescripciones Técnicas.

Mérida, 30 de junio de 2016. El Secretario General, (PD 02/10/2015, DOE n.º 202, 20/10/2015, RUBÉN RUBIO POLO.

• • •



ANUNCIO de 1 de julio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de "Mantenimiento en general y de jardines de las residencias universitarias Diego Muñoz Torrero y Mario Roso de Luna de Cáceres y de la residencia del Complejo Educativo de Plasencia". Expte.: SER1603004. (2016080865)

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Servicio de Contratación y Asuntos Generales.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Servicio de Contratación y Asuntos Generales de la Consejería de Educación y Empleo.
 - 2. Domicilio: Avda. Valhondo, s/n. Edif. Admin. "Mérida III Milenio". Módulo 4-3.ª planta.
 - 3. Localidad y código postal: Mérida (06800).
 - 4. Teléfono: 924.00.75.00.
 - 5. Telefax: 924.00.75.72.
 - 6. Correo electrónico: contratacion.edu@gobex.es
 - 7. Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://contratacion.gobex.es>
 - 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días naturales contados a partir del siguiente a su publicación en el DOE.
- d) Número de expediente: SER1603004.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo: Contrato de servicio.
- b) Descripción del objeto: Servicio de "Mantenimiento en general y de jardines de las residencias universitarias Diego Muñoz Torrero, Mario Roso de Luna de Cáceres y de la residencia del Complejo Educativo de Plasencia.
- c) Lugar de la prestación: Según Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- d) Plazo de ejecución/entrega: Según Anexo I. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- e) Admisión de prórroga: Sí.
- f) CPV. 77311000-3 "Servicio de mantenimiento de jardines y parques".
CPV. 50800000-3 "Servicios varios de reparación y mantenimiento".

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.



- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Según Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

119.012,00 euros.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe neto: 59.506,00 euros.

IVA (21%): 12.496,26 euros.

Importe total: 72.002,26 euros.

6. GARANTÍAS EXIGIDAS:

El 5% del importe de adjudicación (IVA excluido) artículo 95 TRLCSP.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación:

A pesar de no ser requisito la clasificación, la solvencia podrá ser justificada mediante la acreditación de encontrarse clasificada en el Grupo O, Subgrupo 6, Categoría igual o superior a 1, y de conformidad con las disposiciones transitorias segunda y tercera del RD773/2015, de 28 de agosto, también se admite la clasificación Grupo O, Subgrupo 6, Categoría igual o superior a A.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS O DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: Con anterioridad a las catorce horas del decimoquinto día natural contado a partir del siguiente al de su publicación en el DOE, si este último día del plazo expresado es sábado, domingo o festivo, el plazo concluirá el día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: Según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre 1: Documentación administrativa; Sobre 2: Documentación para valoración de criterios cuya valoración depende de un juicio de valor; Sobre 3: Documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática.

c) Lugar de presentación:

Dependencia: Oficina de Registro Único de la Consejería de Educación y Empleo.

Domicilio: Avda. Valhondo, s/n. Módulo 5 - Planta Baja.

Localidad y código postal: 06800 - Mérida.

d) Admisión de variante: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (art. 161.1 TRLCSP).

**9. APERTURA DE OFERTAS:**

- a) Dirección: Consejería de Educación y Empleo, Avda. Valhondo, Modulo 4-4.ª planta.
- b) Localidad y código postal: 06800 - Mérida.
- c) Fecha y hora: La Mesa de Contratación, para la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre 1, se reunirá previa publicación en el Perfil del Contratante: <http://contratacion.gobex.es> en la Consejería de Educación y Empleo, Avda. Valhondo, s/n. Edificio "Mérida III Milenio", Módulo 4 - 4.ª planta de Mérida. El resultado de la misma, y en su caso la subsanación de la documentación presentada, se expondrá en el Perfil del Contratante: <http://contratacion.gobex.es>. De los posteriores actos se indicará la fecha igualmente en dicha página Web.

10. GASTOS DE PUBLICIDAD:

Por cuenta del adjudicatario.

11. FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL "DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA":

No procede.

12. OTRAS INFORMACIONES:

Según Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Mérida, 1 de julio de 2016. El Secretario General, P.D. (Resolución de 02/10/15, DOE, n.º 202, 20/10/2015), RUBÉN RUBIO POLO.

• • •

ANUNCIO de 1 de julio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de "Vigilancia y seguridad de las instalaciones del edificio administrativo "Mérida III Milenio", incorporando medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar y sobre las condiciones laborales de los trabajadores que prestan el servicio". Expte.: SER1601001. (2016080881)

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Servicio de Contratación y Asuntos Generales.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Servicio de Contratación y Asuntos Generales de la Consejería de Educación y Empleo.



2. Domicilio: Avda. Valhondo, s/n. Edif. Admin. "Mérida III Milenio". Módulo 4-3.^a planta.
 3. Localidad y código postal: Mérida (06800).
 4. Teléfono: 924.00.75.00.
 5. Telefax: 924.00.75.72.
 6. Correo electrónico: contratacion.edu@gobex.es
 7. Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://contratacion.gobex.es>
 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Con anterioridad a las catorce horas del día 10 de agosto de 2016.
- d) Número de expediente: SER1601001.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo: Contrato de servicio.
- b) Descripción del objeto: Servicio de vigilancia y seguridad de las instalaciones del Edificio Administrativo "Mérida III Milenio", incorporando medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar y sobre las condiciones laborales de los trabajadores que prestan el servicio.
- c) Lugar de entrega: Avda. Valhondo, s/n. Edificio Administrativo.
Domicilio: Avda. Valhondo, s/n. Edificio Administrativo Módulo 4-3.^a planta. Mérida.
- d) Plazo de ejecución/entrega: Según Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- e) Admisión de prórroga: Sí.
- f) CPV. 79710000-4 Servicios de Seguridad.
79714000-2 Servicios de Vigilancia.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación:
Según Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo I).

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

1.030.559,67 euros.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe neto: 490.742,70 euros.

IVA (21%): 103.055,97 euros.

Importe total: 593.798,67 euros.

6. GARANTÍAS EXIGIDAS:

El 5% del importe de adjudicación (IVA excluido) artículo 95 TRLCSP.

**7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:**

- a) Clasificación: Según Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS O DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Con anterioridad a las catorce horas del día 10 de agosto de 2016.
- b) Modalidad de presentación: Según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre 1: Documentación administrativa; Sobre 3: Documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática.
- c) Lugar de presentación:
 - Dependencia: Oficina de Registro Único de la Consejería de Educación y Empleo.
 - Domicilio: Avda. Valhondo, s/n. Módulo 5 - Planta Baja.
 - Localidad y código postal: 06800- Mérida.
- d) Admisión de variante: No.
- e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (art. 161.2 TRLCSP).

9. APERTURA DE OFERTAS:

- a) Dirección: Consejería de Educación y Empleo, Avda. Valhondo, Modulo 4-4.^a Planta.
- b) Localidad y código postal: 06800 - Mérida.
- c) Fecha y hora: La Mesa de Contratación, para la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre 1, se reunirá el día 17 de agosto de 2016 a las 12:00 horas en la Consejería de Educación y Empleo, Avda. Valhondo, s/n. Edificio "Mérida III Milenio", Módulo 4 - 4.^a planta de Mérida. El resultado de la misma, y en su caso la subsanación de la documentación presentada, se publicará en el Perfil del Contratante: <http://contratacion.gobex.es>. De los posteriores actos se indicará la fecha igualmente en dicha página Web.

10. GASTOS DE PUBLICIDAD:

Por cuenta del adjudicatario.

11. FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL "DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA":

1 de julio de 2016.

12. OTRAS INFORMACIONES:

Según Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Mérida, 1 de julio de 2016. El Secretario General, PD (Resolución de 02/10/15, DOE, n.º 202, 20/10/2015), RUBÉN RUBIO POLO.



CONSEJERÍA DE SANIDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2016, de la Secretaría General, por la que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de "Mantenimiento integral del complejo de edificios de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, SEPAD y SES, ubicados en avda. de las Américas 2 y 4 y de la sede de la Dirección General de Políticas Sociales e Infancia y Familia, sita en c/ Antonio Rodríguez Moñino, 2, de Mérida". Expte.: 16S0341CA003. (2016061035)

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura. Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.
 - 2. Domicilio: Avda. de las Américas, 4 - 2.ª planta.
 - 3. Localidad y Código Postal: Mérida 06800.
 - 4. Teléfono: 924004275.
 - 5. Fax: 924930356.
 - 6. Correo electrónico: david.garcia@gobex.es
 - 7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: <http://contratacion.gobex.es>
 - 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: La fecha límite de presentación de ofertas.
- d) Número del expediente: 16S0341CA003.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo: Contrato de servicios.
- b) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento integral del complejo de edificios de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, SEPAD y SES, ubicados en Avda. de las Américas 2 y 4 y de la sede de la D.G. de Políticas Sociales e Infancia y Familia, sito en C/ Antonio Rodríguez Moñino, 2 de Mérida.
- c) Lugar de entrega: Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.
Domicilio: Avda. de las Américas, 2 y 4 y C/ Antonio Rodríguez Moñino, 2 de Mérida.
- d) Plazo de ejecución/entrega: 18 meses.
- e) Admisión de prórroga: Sí.
- f) CPV: 50700000-2 Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de edificios.



3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto. Sometido al cumplimiento de las condiciones de carácter social, medioambiental y/o relativas a otras políticas públicas (Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 23 de febrero de 2016, por el que se aprueba la Instrucción sobre incorporación de criterios sociales, medioambientales, de promoción de las pymes y de impulso de la sostenibilidad en la contratación pública de la Junta de Extremadura y de las entidades que integran su sector público; DOE n.º 43, de 3 de marzo).
- c) Criterios objetivos de adjudicación:
 - Oferta económica: Hasta 80 puntos.
 - Incremento de los recursos materiales asignados a la ejecución del contrato: Hasta 20 puntos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

498.740,00 euros.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe neto: 263.900,00 €.

IVA (21%): 55.419,00 €.

Importe total: 319.319,00 €.

6. GARANTÍAS EXIGIDAS:

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido IVA.

Especial: 5% del importe de adjudicación, excluido IVA si el adjudicatario hubiese presentado una oferta calificada como anormalmente baja.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: No se exige. A pesar de no ser requisito la clasificación, la solvencia podrá ser justificada mediante la acreditación de encontrarse clasificada en el Grupo P, Subgrupos 1 y 3, Categoría 1 o A.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica: Ver apartado J del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del día 9 de agosto de 2016.
- b) Modalidad de presentación: Ver apartado K del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación de la documentación:
 - 1.ª Entidad: Registro General de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.
 - 2.ª Domicilio: Avda. de las Américas, 2.



3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.

4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924930356.

5.ª Admisión de variantes: No.

6.ª Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: De conformidad con el artículo 161 del TRLCSP.

9. APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.

b) Domicilio: Avda. de las Américas, 4.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: Transcurridos 3 días desde la fecha del cierre de la presentación de ofertas se procederá por parte de la Mesa de Contratación a la calificación de la documentación presentada por los licitadores. Finalizada ésta se procederá a exponer en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación Administrativa y en el perfil de contratante de la Junta de Extremadura que figura en la siguiente dirección: <https://contratacion.gobex.es> el resultado de la misma concediéndose a los licitadores, en su caso, un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales.

10. GASTOS DE PUBLICIDAD:

Por cuenta del adjudicatario.

11. OTRAS INFORMACIONES:

Propuesta de adjudicación: el acto por el cual la Mesa de Contratación formule la propuesta de adjudicación se dará conocimiento a través del tablón de anuncios y en el Perfil de Contratante, a través de la página web <http://contratacion.gobex.es>

12. FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

30/06/2016.

13. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

14. PÁGINA WEB DONDE OBTENER INFORMACIÓN Y LOS PLIEGOS:

En el perfil de contratante de la Junta de Extremadura (Art. 53 TRLCSP): [http://contratacion.gobex.es/perfil de contratante/licitaciones/](http://contratacion.gobex.es/perfil%20de%20contratante/licitaciones/), apartado relativo a la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.

En el caso de que se opte por la presentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), el mismo puede descargarse en la siguiente dirección: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

Mérida, 30 de junio de 2016. La Secretaria General, (PD Resolución de 11 de febrero de 2016, DOE n.º 38, de 25 de febrero de 2016), AURORA VENEGAS MARÍN.



SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

ANUNCIO de 5 de julio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios en los centros dependientes del Área de Salud de Llerena-Zafra". Expte.: CSE/1116039277/16/PA. (2016080885)

1. ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra. Unidad Contratación Administrativa.
 - 2. Domicilio: Ctra. Badajoz-Granada, s/n.
 - 3. Localidad: Llerena.
 - 4. Teléfono: 924 87.70.02.
 - 5. Telefax: 924 87.70.71.
 - 6. Correo electrónico: juancarlos.herrera@salud-juntaex.es
 - 7. Dirección de Internet del Perfil del Contratante del Gobierno de Extremadura: <http://contratacion.gobex.es/>
 - 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el fin del plazo de presentación de ofertas.
 - 9. Número de expediente: CSE/1116039277/16/PA.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios en los centros dependientes del Área de Salud de Llerena-Zafra.
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar de entrega: Los especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- e) Plazo de ejecución: 24 meses.
- f) Admisión de prórroga: Sí.
- g) Establecimiento de Acuerdo Marco (en su caso): No procede.
- h) Sistema Dinámico de Adquisición (en su caso): No procede.
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 50413200-5.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.



- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No procede.
- d) Criterios de Adjudicación: Ver Cuadro Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

130.362,54 €.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

- a) Importe neto: 59.255,70 €.
- b) Impuesto sobre el Valor Añadido (%): 12.443,70 €.
- c) Presupuesto base de licitación: 71.699,40 €.

6. GARANTÍAS EXIGIDAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Especial: hasta 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido si el adjudicatario hubiese presentado una oferta calificada como anormalmente baja.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: A pesar de no ser requisito la clasificación, la solvencia podrá ser justificada mediante la acreditación de encontrarse clasificada en los siguientes.
Grupo: P Subgrupo: 5 Categoría: 1/A
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso: Ver Cuadro Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Otros requisitos específicos: La empresa contratista está obligada a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social.

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

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura (DOE). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. (Art 48.3 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).
- b) Modalidad de presentación: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1. Dependencia: Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra. Registro General (Planta Baja).
 - 2. Domicilio: Ctra. Badajoz-Granada, s/n.



3. Localidad y código postal: 06900 Llerena.
4. Dirección electrónica para información: juancarlos.herrera@salud-juntaex.es
5. Admisión de Variantes: No procede.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses desde la apertura de la proposición económica. de conformidad con el artículo 161.2 del TRLCSP.

9. APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Sala de Juntas de la Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra.
- b) Domicilio: Ctra. Badajoz-Granada, s/n.
- c) Localidad y código postal: 06900 Llerena.
- d) Fecha y hora de apertura de plicas: Se publicara con la suficiente antelación en el Perfil del Contratante del Gobierno de Extremadura en la dirección: <http://contratacion.gobex.es/>

10. GASTOS DE PUBLICIDAD:

Serán por cuenta del adjudicatario.

11. FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

12. OTRAS INFORMACIONES:

La documentación relativa al expediente, podrán descargársela directamente de la pagina: Perfil del Contratante del Gobierno de Extremadura en la dirección: <http://contratacion.gobex.es/>

GUÍA PARA DESCARGAR EXPEDIENTES DEL PERFIL DEL CONTRATANTE

- 1.-) Entrar en la pagina web: <http://contratacion.gobex.es/>
- 2.-) Pulsar el icono: Perfil del Contratante / Licitaciones
- 3.-) Pulsar la pestaña: Servicio Extremeño de Salud. Gerencia de Área (4ª línea empezando desde abajo), apareciendo un desplegable donde se relacionan todas las Áreas de Salud.
- 4.-) En la relación de las Áreas de Salud, elegir la quinta opción: Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra.
- 5.-) Pulsar el icono: Búsqueda por Expediente u Objeto.
- 6.-) Pueden buscar el expediente bien por número (escribiendo en la pestaña EXPEDIENTE U OBJETO, los diez dígitos centrales de la codificación del expediente, ó bien por tipo, desplegando la pestaña TIPO, e indicando a que corresponde el expediente (Servicios, suministros, obras...).
- 7.-) Pulsar la pestaña CONSULTA, y buscar el expediente deseado.

Llerena, 5 de julio de 2016. La Gerente del Área de Salud de Llerena-Zafra, PD Resolución 01/12/2015 (DOE n.º 234 de 04/12/2015), M.ª DEL SOL DURÁN CABALLERO.



ANUNCIO de 5 de julio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación de la "Adquisición de ropa de cama y enfermo y ropa verde con destino al Área de Salud de Llerena-Zafra". Expte.: CS/04/1116041948/16/PA. (2016080889)

1. ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra. Unidad Contratación Administrativa.
 - 2. Domicilio: Ctra. Badajoz-Granada, s/n.
 - 3. Localidad: Llerena.
 - 4. Teléfono: 924 87.70.02.
 - 5. Telefax: 924 87.70.71.
 - 6. Correo electrónico: juancarlos.herrera@salud-juntaex.es
 - 7. Dirección de Internet del Perfil del Contratante del Gobierno de Extremadura: <http://contratacion.gobex.es/>
 - 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el fin del plazo de presentación de ofertas.
 - 9. Número de expediente: CS/04/1116041948/16/PA

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo: Suministros.
- b) Descripción del objeto: Adquisición de ropa de cama y enfermo y ropa verde con destino al Área de Salud de Llerena-Zafra.
- c) División por lotes y número: Sí. Lote 1: Ropa de cama y enfermo y Lote 2: Ropa verde.
- d) Lugar de entrega: Los especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- e) Plazo de ejecución: 45 días.
- f) Admisión de prórroga: No.
- g) Establecimiento de Acuerdo Marco (en su caso): No procede.
- h) Sistema Dinámico de Adquisición (en su caso): No procede.
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 39518000-6.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

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



- c) Subasta electrónica: No procede.
- d) Criterios de Adjudicación: Ver Cuadro Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

46.358,89 €.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

- a) Importe neto: 46.358,89 €.
- b) Impuesto sobre el Valor Añadido (%): 9.735,37 €.
- c) Presupuesto base de licitación: 56.094,26 €.

6. GARANTÍAS EXIGIDAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: No procede.

7. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: No procede.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso: Ver Cuadro Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Otros requisitos específicos: No procede.

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

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura (DOE). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. (Art 48.3 Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).
- b) Modalidad de presentación: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1. Dependencia: Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra. Registro General (Planta Baja).
 - 2. Domicilio: Ctra. Badajoz-Granada, s/n.
 - 3. Localidad y código postal: 06900 Llerena.
 - 4. Dirección electrónica para información: juancarlos.herrera@salud-juntaex.es
 - 5. Admisión de Variantes: No procede.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses desde la apertura de la proposición económica, de conformidad con el artículo 161.2 del TRLCSP.

**9. APERTURA DE LAS OFERTAS:**

- a) Entidad: Sala de Juntas de la Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra.
- b) Domicilio: Ctra. Badajoz-Granada, s/n.
- c) Localidad y código postal: 06900 Llerena.
- d) Fecha y hora de apertura de plicas: Se publicara con la suficiente antelación en el Perfil del Contratante del Gobierno de Extremadura en la dirección:
<http://contratacion.gobex.es/>

10. GASTOS DE PUBLICIDAD:

Serán por cuenta del adjudicatario.

11. FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

12. OTRAS INFORMACIONES:

La documentación relativa al expediente, podrán descargársela directamente de la página: Perfil del Contratante del Gobierno de Extremadura en la dirección:
<http://contratacion.gobex.es/>

GUÍA PARA DESCARGAR EXPEDIENTES DEL PERFIL DEL CONTRATANTE

- 1.-) Entrar en la página web: <http://contratacion.gobex.es/>
- 2.-) Pulsar el icono: Perfil del Contratante / Licitaciones.
- 3.-) Pulsar la pestaña: Servicio Extremeño de Salud. Gerencia de Área (4.ª línea empezando desde abajo), apareciendo un desplegable donde se relacionan todas las Áreas de Salud.
- 4.-) En la relación de las Áreas de Salud, elegir la quinta opción: Gerencia del Area de Salud De Llerena – Zafra.
- 5.-) Pulsar el icono: Búsqueda por expediente u objeto.
- 6.-) Pueden buscar el expediente bien por número (escribiendo en la pestaña EXPEDIENTE U OBJETO, los diez dígitos centrales de la codificación del expediente, ó bien por tipo, desplegando la pestaña TIPO, e indicando a que corresponde el expediente (Servicios, suministros, obras...).
- 7.-) Pulsar la pestaña CONSULTA, y buscar el expediente deseado

Llerena, 5 de julio de 2016. La Gerente del Área de Salud de Llerena-Zafra, PD Resolución 01/12/2015 (DOE n.º 234 de 04/12/2015), M.ª DEL SOL DURÁN CABALLERO.



AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANUNCIO de 29 de junio de 2016 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2015. (2016080880)

Con esta fecha la Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres ha dictado una Resolución del siguiente tenor literal:

“Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 28 de junio de 2016 en la que teniendo en cuenta la tramitación del expediente administrativo de revisión de oficio de la Resolución de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Cáceres de 27 de abril de 2015 y a la vista de la documentación recabada y obrante en el mismo, así como a tenor de lo dispuesto en la conclusión del dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura n.º 0041/2016 de fecha uno de junio se resuelve:

Primero. Declarar la nulidad de la resolución de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Cáceres de 27 de abril de 2015, por la que se aprueba la oferta de empleo público para 2015 en lo relativo a reserva del cien por cien de las plazas de Inspector/a de la Policía Local al turno de promoción interna.

Segundo. Declarar sin efecto la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 132 de 3 de junio de 2015, que tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, de dos plazas de Inspectores/as de la Policía Local, vacantes en la plantilla de funciones de este Ayuntamiento, encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Técnica, categoría Inspector, Subgrupo A2, retrotrayendo las actuaciones al momento de aprobación de la oferta de empleo de público del ejercicio 2015.

Esta Alcaldía Presidencia, atendiendo a lo argumentado con anterioridad y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE aprobar la siguiente Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cáceres, para el ejercicio 2015 en lo que afecta a las plazas de Inspector/a de la Policía Local en los términos que a continuación se transcriben:

PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS:

DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	Nº PLAZAS	TURNO
INSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL	A2	1	PROMOCIÓN INTERNA
INSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL	A2	1	LIBRE

Y ello, en virtud de las argumentaciones anteriormente expuestas”.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Cáceres, 29 de junio de 2016. El Secretario General, JUAN MIGUEL GONZÁLEZ PALACIOS.

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Secretaría General

Avda. Valhondo, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005 012 - 924 005 114

e-mail: doe@gobex.es