



[S U M A R I O]

I

DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Junta Consultiva de Contratación Administrativa. Decreto 16/2016, de 1 de marzo, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, así como del Registro Oficial de Licitadores y del Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Extremadura 4537

Relaciones de puestos de trabajo. Orden de 3 de marzo de 2016 por la que se modifican puntualmente las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Consejería de Educación y Empleo 4553

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Acción Cinegética. Ayudas. Decreto 17/2016, de 1 de marzo, por el que se regula el régimen de ayudas para el apoyo a las actividades de gestión de subproductos animales no destinados al consumo humano (SANDACH), llevadas a cabo en aquellos cotos cuyo titular sea una Sociedad Local de Cazadores y que realicen acciones cinegéticas de caza mayor colectiva, en la Comunidad Autónoma de Extremadura 4560



Expropiaciones. Decreto 18/2016, de 1 de marzo, por el que se deja sin efecto el Decreto 159/2014, de 15 de julio, por el que se declara la urgente ocupación por el Ayuntamiento de Castuera, provincia de Badajoz, de los bienes y derechos necesarios en el expediente de expropiación forzosa tramitado para la ejecución de la obra denominada "Acondicionamiento de caminos rústicos en el término municipal de Castuera, variante acceso camino cuesta de Sevilla" **4576**

Consejería de Educación y Empleo

Educación. Decreto 19/2016, de 1 de marzo, por el que se establece el currículo del Título Profesional Básico en Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel en la Comunidad Autónoma de Extremadura..... **4578**

Consejería de Sanidad y Políticas Sociales

Consejo Regional del Pueblo Gitano. Decreto 20/2016, de 1 de marzo, por el que se crea el Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura y se regula su organización, composición y funcionamiento **4613**

II

AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Pruebas selectivas. Lista de espera. Orden de 3 de marzo de 2016 por la que se convocan pruebas selectivas para la constitución de listas de espera en la Categoría/Especialidad de Oficial Segunda/Lucha contra Incendios de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura **4625**

Pruebas selectivas. Lista de espera. Orden de 3 de marzo de 2016 por la que se convocan pruebas selectivas para la constitución de listas de espera en la Categoría/Especialidad de Peón Especializado/Lucha contra Incendios de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura **4641**

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Lista de espera. Resolución de 15 de febrero de 2016, de la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local, por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos para participar en las pruebas de aptitud convocadas por Orden de 3 de noviembre de 2015, con el fin de formar una lista de espera de aspirantes para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, en entidades locales de Extremadura **4656**

**III OTRAS RESOLUCIONES****Consejería de Hacienda y Administración Pública**

Convenios. Resolución de 26 de febrero de 2016, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz para subvencionar el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en la Escuela Infantil "Ta-ca-ta", de dicha localidad **4658**

Convenios. Resolución de 26 de febrero de 2016, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Navavillar de Pela para el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en la Escuela Infantil "Acuarela", de dicha localidad **4667**

Convenios. Resolución de 26 de febrero de 2016, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Valdivia para el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en la Escuela Infantil "Primeros pasos", de dicha localidad **4676**

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Autorización ambiental. Resolución de 12 de enero de 2016, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada para la instalación de un taller de taxidermia, promovido por D. Antonio Espinosa Tobajas, en el término municipal de Monterrubio de la Serena **4685**

Sociedad Agraria de Transformación. Resolución de 15 de febrero de 2016, de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, sobre constitución e inscripción de la Sociedad Agraria de Transformación "Agro-Búrdalo", n.º EX060160 **4696**

Consejería de Educación y Empleo

Olimpiada matemática. Corrección de errores de la Resolución de 4 de febrero de 2016, de la Secretaría General de Educación, por la que se convoca la "XXV Olimpiada Matemática" en la Comunidad Autónoma de Extremadura **4697**

Convenios Colectivos. Resolución de 16 de febrero 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 la empresa "Messuprel, SL", aplicable a los empleados adscritos a su centro de trabajo sito en la localidad de Cuacos de Yuste, suscrito con fecha 29 de diciembre de 2015 **4698**



Servicio Extremeño de Salud

Recursos. Emplazamientos. Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría General, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento abreviado n.º 9/2016 e interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Badajoz, y se emplaza a los posibles interesados en el mismo **4726**

V**ANUNCIOS**

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Información pública. Anuncio de 17 de marzo de 2015 sobre construcción de vivienda unifamiliar aislada. Situación: parcela 149 del polígono 20. Promotora: D.ª Ana M.ª Vicente Panero, en San Vicente de Alcántara **4727**

Contratación. Anuncio de 24 de febrero de 2016 por el que se declara desierto el procedimiento abierto para la contratación del suministro de "Vestuario de verano para el colectivo de Agentes del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio". Expte.: 1612SU1CA032 **4727**

Formalización. Anuncio de 22 de febrero de 2016 por el que se hace pública la formalización del contrato de "Aprovechamiento de madera en pie en el monte Sierra de los Ángeles y Umbría, CC-3036 del elenco, en el término municipal de Torrecilla de los Ángeles". Expte.: AM16-15 **4728**

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

Urbanismo. Anuncio de 25 de febrero de 2016 sobre aprobación definitiva del proyecto de urbanización de la parcela n.º 15 del polígono El Cotarrillo **4729**



I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DECRETO 16/2016, de 1 de marzo, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, así como del Registro Oficial de Licitadores y del Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2016040020)

La regulación de los diferentes aspectos de la contratación pública, adquiere en nuestros días una importancia vital para el óptimo funcionamiento de la entera actividad administrativa.

Una parte importante de la actividad financiera del sector público autonómico se ejecuta a través de contratos públicos. Tanto la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, como los organismos públicos y entidades del sector público ejecutan un porcentaje importante de su presupuesto anual de gastos mediante contratos administrativos.

La Junta de Extremadura, consciente de la cada vez mayor dimensión de la Administración autonómica y de su importante papel como demandante de bienes y servicios y por lo tanto como impulsora de la actividad económica privada, abordó con el Decreto 6/2003, de 28 de enero, la labor de desarrollo autonómico de la normativa estatal en la materia, creando la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Extremadura, lo cual representó un importante paso en el desarrollo de un órgano especializado, de carácter asesor y consultivo, en materia de contratación administrativa.

No obstante, el tiempo transcurrido desde la aprobación del citado decreto, el incremento en las funciones susceptibles de ser desempeñadas por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, las sucesivas modificaciones normativas en materia de contratación, así como los cambios en las estructuras orgánicas de las distintas Consejerías, aconsejan adecuar su normativa reguladora a la situación actual, con el fin de mejorar el funcionamiento y la eficacia de este órgano consultivo en materia de contratación administrativa.

El ámbito funcional del órgano consultivo comprenderá, además de su intervención preceptiva en aquellos casos en que la normativa vigente, estatal o autonómica, lo exige, la emisión de informes sobre cuestiones sometidas a su conocimiento en materia de contratación administrativa a instancia de los órganos legitimados.

Además de dichas funciones, la Junta Consultiva ejercerá otras funciones de gestión relacionadas con la contratación administrativa, tales como las de supervisión y tutela de la contratación administrativa, elaboración de propuestas de normas, criterios de aplicación, recomendaciones en materia de homogeneización y simplificación de la documentación administrativa, elaboración de estudios, etc, así como la de mantener las relaciones con la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda y



Administraciones Públicas y con los órganos equivalentes del resto de Comunidades Autónomas.

Tal adaptación es la finalidad que persigue este decreto, en el marco de la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de creación, organización, régimen jurídico y funcionamiento de sus instituciones, así como la organización de su propia Administración y la de los entes instrumentales que de ella dependan, según lo establecido por el artículo 9.1.1 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, en su redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, así como de la competencia de desarrollo normativo y ejecución en materia de contratación del sector público, contemplada en el artículo 10.1.1 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, con respeto a la normativa básica del Estado en la materia y de conformidad con el artículo 325 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En sintonía con lo dispuesto en el artículo 327.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se establece la permanencia de un Registro de Licitadores en el ámbito de la Comunidad Autónoma, en el que podrán inscribirse voluntariamente las personas físicas o jurídicas con capacidad para contratar con la Administración Pública, simplificando las cargas administrativas de los procedimientos de contratación pública y reduciendo el número de documentos que las empresas licitadoras deben aportar, lo que a su vez disminuirá los costes derivados de la participación en estos procedimientos; aspectos fundamentales para incrementar la libre competencia y la competencia que de ella deriva.

En este sentido, hay que destacar el carácter transitorio de la regulación contenida en el Título II del presente decreto, teniendo en cuenta la vigencia del Convenio de Colaboración suscrito entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Junta de Extremadura sobre diversas actuaciones de coordinación en materia de contratación, con fecha 23 de diciembre de 2014, que establece, como uno de los objetivos, la coordinación de competencias en materia de Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y la Junta de Extremadura, mediante la utilización compartida e integración en un único Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

Por último, y respecto del Registro de Contratos, el presente decreto procede a plasmar la continuación de lo dispuesto en el Decreto 83/2015, de 5 de mayo, por el que se modifica el Decreto 6/2003, de 28 de enero, y en el que se abordó la modificación de su Título III acorde con la nueva legislación, el ámbito de los contratos a inscribir en el Registro de la Comunidad Autónoma, el contenido o documentación a enviar, y manteniendo la centralización a través del mismo, respecto de la remisión de la información correspondiente al Registro Público de Contratos del Sector Público del Estado.

Por todo lo expuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en sesión de fecha 1 de marzo de 2016,

**DISPONGO :****TÍTULO I****La Junta Consultiva de Contratación Administrativa****CAPÍTULO I****Naturaleza y funciones*****Artículo 1. Naturaleza.***

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura, adscrita a la Consejería competente en materia de hacienda, es el órgano consultivo en materia de contratación administrativa de la Junta de Extremadura, de sus Organismos Públicos y de las restantes entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Administración autonómica, que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 2. Competencias.

1. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa ejerce la función consultiva, así como la coordinación y el desempeño de las actuaciones que de acuerdo con la normativa, estatal o autonómica, en materia de contratación pública, requieran su intervención.
2. El Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Extremadura depende funcionalmente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Artículo 3. Función consultiva.

Corresponde a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, en el ejercicio de su función consultiva, las siguientes actuaciones:

1. Informar con carácter preceptivo en los siguientes supuestos:
 - a) Los proyectos normativos sobre contratación pública o que incidan en ella y no hayan sido elaborados o propuestos por la propia Junta Consultiva.
 - b) Las propuestas de Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales, así como la inclusión en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares de estipulaciones contrarias a las contenidas en los primeros.
 - c) Los Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales.
 - d) Los modelos tipo de pliegos particulares de general aplicación y sus modificaciones, previstos en el artículo 115.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
 - e) La autorización de la Junta de Extremadura para la celebración de contratos con personas no clasificadas cuando el requisito de la clasificación fuera en principio exigible.



- f) En el trámite de audiencia conferido a la Comunidad Autónoma de Extremadura para la elevación o disminución, para cada tipo de contrato, del presupuesto determinante de la exigencia de clasificación del contratista.
 - g) Cualquier otro supuesto que le asigne la normativa vigente.
2. Informar sobre las cuestiones que se sometan a su consideración en materia de contratación administrativa.
 3. Informar, a solicitud del órgano de contratación cuando lo considere necesario, la proposición que éste presuma fundadamente que no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, cuando para la adjudicación del contrato el único criterio valorable de forma objetiva sea el precio.
 4. Adoptar, en el ámbito de sus competencias, criterios sobre la aplicación de las normas en materia de contratación.
 5. El informe de la Junta Consultiva será preceptivo y no vinculante en los términos establecidos en la legislación estatal de contratos.

Artículo 4. Otras funciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Corresponde a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, además de la función consultiva, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. La coordinación, seguimiento y evaluación de la contratación administrativa, pudiendo recabar a estos efectos cuanta información precise de los órganos de contratación.
2. Coordinar el Registro Oficial de Licitadores con el Registro de Contratos de la Junta de Extremadura, así como mantener la debida coordinación con los órganos similares del Estado.
3. Ser el órgano de comunicación y relación con la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y con los órganos equivalentes del resto de Comunidades Autónomas.
4. Aprobar y elevar periódicamente al Consejo de Gobierno, a través del Consejero competente en materia de hacienda, una memoria sobre la gestión contractual de la Junta de Extremadura en sus aspectos administrativos, económicos y técnicos.
5. Elaborar y proponer disposiciones de carácter general, cuya aprobación sea competencia de la Junta de Extremadura, en materia de contratación.
6. Velar por el debido y estricto cumplimiento de la normativa reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas y, especialmente, por el respeto de los principios de objetividad, publicidad, transparencia, concurrencia así como por el correcto ejercicio de las prerrogativas de la Administración en los contratos que celebre.
7. Realizar comprobaciones e inspecciones sobre contratación administrativa.



8. Formular recomendaciones, tanto generales como particulares, a los órganos de contratación en función de la competencia que le está atribuida y, en especial, en lo relativo a la homogeneización y simplificación de la documentación administrativa en materia de contratación.
9. Elaboración de estudios, informes y propuestas que se consideren necesarios para la mejora del sistema de contratación administrativa y en particular sobre utilización de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la contratación administrativa de la Administración y demás entidades que conforman el sector público autonómico.
10. Elaborar la propuesta de resolución en los expedientes de declaración de prohibición de contratar, en los supuestos previstos legalmente y cuando su declaración corresponda a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
11. Colaborar en las actividades de formación, en materia de contratación, del personal al servicio de la Administración, organismos públicos y empresas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
12. Las demás funciones que le asigne la normativa vigente de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en materia de contratación pública.

Artículo 5. Ponencias.

1. Para el cumplimiento de las funciones señaladas en los anteriores artículos 3 y 4 de este decreto, en particular para el estudio de temas que requieran un específico tratamiento, la Junta Consultiva podrá designar, de entre sus miembros, las ponencias que considere convenientes.
2. A estas ponencias, cuando por la especialización del asunto se haga necesario, podrán incorporarse técnicos cualificados en función de la materia de que se trate, siempre que las personas que asuman la presidencia de las mismas lo estimen conveniente.
3. Las propuestas o resoluciones de las ponencias se elevarán a la Comisión Permanente o al Pleno, en su caso, que habrán de aprobar el texto definitivo de las mismas, pudiendo acordar la elaboración de las recomendaciones que consideren pertinentes dirigir a los órganos de contratación o resolver lo que proceda.
4. La Secretaría de las ponencias desempeñará, respecto de éstas, idénticas funciones que tiene atribuidas, respecto de la Junta Consultiva, el Secretario de la misma.

Artículo 6. Ejercicio de las funciones.

1. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa ejercerá sus funciones con plena autonomía funcional, a través de la emisión de informes, de carácter preceptivo o no, de oficio o a instancia de los órganos legitimados, de acuerdo con lo establecido en este decreto.
2. Cuando la Junta Consultiva de Contratación Administrativa. acuerde la realización de estudios o comprobaciones sobre la contratación administrativa o la elaboración de criterios o



recomendaciones de carácter general, el Presidente designará al vocal que se encargará de llevar a cabo los estudios o comprobaciones o la elaboración de las propuestas de criterios o recomendaciones. En ambos casos deberá presentarlos en el plazo establecido para su aprobación por el órgano colegiado.

3. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura, una vez aprobada la memoria anual, la elevará a la Junta de Extremadura y la hará pública por los procedimientos que considere más oportunos. Igualmente, publicará trimestralmente, por los medios que considere más adecuados y que garanticen dicha publicidad, los acuerdos que adopte conteniendo el texto íntegro de la correspondiente ponencia.

Artículo 7. Unidad administrativa de apoyo a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Para el desempeño de las funciones que le son propias, la Junta Consultiva de Contratación Administrativa. será auxiliada y contará con el apoyo administrativo de los medios personales y materiales integrados en la Unidad de Planificación y Coordinación en materia de contratación adscrita a la Secretaría General de la Consejería competente en materia de hacienda.

Son funciones de dicha unidad estudiar, elaborar y someter, a la consideración de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa las propuestas de acuerdo en relación con los asuntos y expedientes competencia de la misma, actuando siempre en coordinación con los vocales que tengan asignada por reparto la cuestión de que se trate.

Artículo 8. Colaboración.

Para la realización de los trabajos la Junta Consultiva de Contratación Administrativa podrá recabar de los diversos órganos directivos de la Administración afectados, los documentos, antecedentes e informes que se precisen, salvo que tengan carácter secreto o reservado.

Artículo 9. Especialistas.

El Presidente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa podrá autorizar la incorporación a sus sesiones de los técnicos que estime necesarios, o recabar el asesoramiento técnico conveniente, cuando la especialización del asunto a tratar así lo requiera.

CAPÍTULO II

Organización y régimen de funcionamiento

Artículo 10. Composición de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa se estructura en el Pleno y la Comisión Permanente:

1. El Pleno de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa es el máximo órgano decisorio de la misma y estará integrado por los siguientes miembros:



- a) Un Presidente; ostentará el cargo de Presidente el Secretario General de la Consejería competente en materia de hacienda.
- b) Como vocales, que serán nombrados por el Consejero competente en materia de hacienda, a propuesta de los titulares de las Consejerías u Organismos Autónomos de procedencia, integrarán la Junta Consultiva de Contratación Administrativa los siguientes:
 - Un Interventor Delegado de la Intervención General de la Junta de Extremadura.
 - Un Letrado de la Abogacía General de la Junta de Extremadura.
 - Un Jefe de Servicio, que desempeñe funciones en materia de contratación, de cada una de las Consejerías u Organismos Autónomos que componen la Junta de Extremadura.
 - El Jefe de Servicio responsable del Registro Oficial de Licitadores.
 - El Jefe de Servicio responsable del Registro de Contratos.
- c) Un Secretario, con voz y voto; ostentará el cargo de Secretario de la misma el Jefe de la Unidad de Planificación y Coordinación en materia de Contratación.

2. La Comisión Permanente: Estará integrada por los siguientes miembros del pleno:

El Presidente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

El Interventor Delegado que forme parte del Pleno.

El Letrado de la Abogacía General que haya sido nombrado como miembro del Pleno.

Dos Jefes de Servicio que desempeñe funciones en materia de contratación designados por el Pleno de entre sus vocales.

El Jefe de Servicio responsable del Registro Oficial de Licitadores.

El Jefe de Servicio responsable del Registro de Contratos.

El Secretario del mismo.

Artículo 11. De las atribuciones del Pleno y de la Comisión Permanente.

1. Todas las funciones atribuidas a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa serán ejercidas por la Comisión Permanente salvo las expresamente atribuidas por este decreto al Pleno.
2. Son atribuciones propias del Pleno de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa:
 - La aprobación de las circulares dirigidas a los órganos de contratación a las que hace referencia el artículo 18.



- La aprobación de la memoria periódica a la que hace referencia el artículo 4.4.
 - La designación de los dos vocales que formarán parte de la Comisión Permanente de entre los Jefes de Servicio que desempeñen funciones en materia de contratación y que formen parte del Pleno.
 - La emisión de los informes que habrá de dictar la Junta Consultiva de Contratación Administrativa previos a la audiencia de las Comunidades Autónomas para la elevación o disminución del límite cuantitativo a partir del cual los contratistas han de estar clasificados.
 - Avocar, a iniciativa del Presidente, el conocimiento de cualquier asunto atribuido a la Comisión Permanente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.
3. El Pleno conocerá, además, de aquellos asuntos y expedientes que, después de haber sido objeto de consideración por la Comisión Permanente, estime ésta que deban serlo por aquél, en razón a su importancia.

Artículo 12. El Presidente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

1. El Presidente ostenta la representación, realiza el reparto de asuntos entre los miembros de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, convoca y preside las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente, dirige las deliberaciones, ejecuta los acuerdos y ejerce el resto de funciones atribuidas a los Presidentes de los órganos colegiados por la normativa vigente en esta materia y, específicamente, las que le son atribuidas por este decreto.
2. Corresponde además al Presidente:
 - a) Designar los vocales para la elaboración de propuestas de criterios, recomendaciones, dictámenes o informes o la realización de estudios o comprobaciones, cuando hayan sido solicitados de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa o ésta haya acordado llevarlos a cabo.
 - b) Autorizar con su firma los criterios, recomendaciones, dictámenes o informes que acuerde la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, y en general, ejecutar todos los acuerdos de la misma.
 - c) Autorizar el despacho de asuntos que no figuren en el orden del día de la correspondiente sesión, siempre que estén presentes la totalidad de los miembros de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría, así como retirar los que requieran mayor estudio.
 - d) Ordenar el régimen interno de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.
 - e) Las demás funciones atribuidas a los Presidentes de los órganos colegiados por la normativa básica estatal de procedimiento administrativo.
3. En caso de empate en las votaciones que se lleven a cabo en los diferentes órganos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, el voto del Presidente de la Junta Consultiva de Contratación tiene carácter dirimente.



4. El Presidente dará traslado de los informes, circulares y recomendaciones y las actas de la Junta Consultiva a los órganos de contratación, a los Secretarios Generales de las respectivas Consejerías y a los Directores de los Organismos Públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, según corresponda, evacuando copia de los mismos, en todo caso, a la Intervención General y a la Abogacía General de la Junta de Extremadura.

Artículo 13. El Secretario de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Actuará como Secretario de la Comisión Permanente y del Pleno, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Preparar y enviar las convocatorias de sesiones a iniciativa del Presidente.
- b) Asistir, con voz y voto, a las reuniones y levantar acta de las mismas.
- c) Elaborar la memoria anual de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, cuando así lo acuerde ésta.
- d) Auxiliar a los miembros de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en el desempeño de sus funciones.
- e) Custodiar la documentación y llevar el Registro de entradas y salidas de documentos.
- f) Las demás funciones inherentes a su condición de Secretario y aquellas otras que pueda encomendarle el Presidente.

Artículo 14. De los Vocales de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Corresponde a los vocales:

- a) Asistir y participar en los debates de las sesiones.
- b) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular.
- c) Elaborar la propuesta de recomendación, criterio, dictamen o informe que le haya sido encomendado.
- d) Realizar aquellos estudios o comprobaciones que se le asignen.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Formular ruegos y preguntas.
- g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de vocal de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Artículo 15. Convocatoria y sesiones.

1. La convocatoria de las reuniones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, así como su régimen de constitución, adopción de acuerdos y celebración de sesiones se



ajustará, en lo no previsto en este decreto, a lo establecido en la normativa básica estatal sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo.

2. Si no pudiera constituirse el Pleno o la Comisión Permanente, por no existir el quórum previsto en la normativa básica anteriormente citada, podrán hacerlo en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia del presidente, del secretario y de la tercera parte del resto de los miembros.
3. Cuando en el correspondiente orden del día de la sesión, figuren asuntos de importancia o especial complejidad, el Presidente del Pleno o el de la Comisión Permanente podrán invitar con voz y sin voto, a los profesionales cualificados en las materias que se vayan a debatir.
4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de asistentes, y dirimirá los empates el voto del Presidente.

Artículo 16. Delegación de asistencia.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad y, en general cuando concurra cualquier causa justificada, el Presidente delegará su asistencia en el Jefe de Servicio que tenga encomendada la gestión del Registro de Licitadores.

Los vocales de la Comisión Permanente podrán delegar su asistencia en funcionarios con especial preparación técnica y competencia en materia de contratación administrativa.

La sustitución temporal del Secretario, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, será llevada a cabo por algún funcionario de la Unidad de Planificación y Coordinación en materia de Contratación.

CAPÍTULO III

Informes, Circulares y Recomendaciones

Artículo 17. Informes.

1. Serán órganos competentes para formular la solicitud de informe:
 - a) Los órganos de contratación.
 - b) Los Secretarios Generales de las Consejerías.
 - c) El Interventor General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - d) El órgano de dirección de la Abogacía General de la Junta de Extremadura.
 - e) Los órganos directivos distintos de los Consejeros con competencia en materia de contratación.
 - f) Los Presidentes, Directores o Gerentes de los Entes Públicos u Organismos Autónomos dependientes de la Junta de Extremadura.



2. La solicitud de informe se realizará mediante escrito motivado en el que se expondrán los antecedentes y se determinará el objeto de la consulta con claridad y precisión. A la solicitud deberán unirse los documentos necesarios para su estudio.
3. Los informes de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura deberán ser emitidos en el plazo máximo de 30 días. Este plazo comenzará a contar cuando tenga entrada en el órgano la solicitud junto con la documentación completa del correspondiente expediente. En virtud de la complejidad del asunto sometido a informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura y por acuerdo del órgano, este plazo podrá ampliarse hasta 45 días.
4. En los supuestos en que al asunto sobre el que se solicita informe le sean aplicables criterios mantenidos de manera reiterada en informes emitidos anteriormente, el informe podrá ser emitido por el Presidente de la Comisión Permanente, a propuesta del Secretario, sin necesidad de ser sometido a la consideración de la Comisión, a la que dará cuenta en la siguiente sesión.
5. Los informes se trasladarán a los órganos que los hubieran solicitado, por medio del Presidente del Pleno o de la Comisión Permanente, quien podrá ponerlos también en conocimiento de los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Extremadura si lo estima de interés.
6. El informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa no excluirá la emisión de otros dictámenes o informes preceptivos que deban producirse en el correspondiente procedimiento, ni impedirá la posibilidad de que el órgano competente pueda solicitar cuantos informes de naturaleza facultativa considere necesarios.
7. Los informes que emita la Junta Consultiva de Contratación Administrativa no tendrán carácter vinculante, salvo que una disposición normativa expresamente lo prevea.

Artículo 18. Circulares y Recomendaciones de coordinación emitidas por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa podrá dictar circulares dirigidas a los órganos de contratación, al Registro Oficial de Licitadores y al Registro de Contratos, a fin de unificar criterios en la actuación administrativa en materia de contratación, así como para velar por el cumplimiento de la legislación de contratación administrativa y especialmente por la observancia de los principios de publicidad y libre concurrencia, además de formular con carácter general las recomendaciones pertinentes si de los estudios que se efectúen o del análisis de un contrato en particular se deducen conclusiones de interés para la Administración o para el cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 19. Publicidad.

Deberá darse publicidad a los informes y recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa cuando su contenido sea de interés general.

**TÍTULO II****El Registro Oficial de Licitadores****Artículo 20. El Registro Oficial de Licitadores.**

1. El Registro Oficial de Licitadores de Extremadura dependiente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa está adscrito a la Secretaría General de la Consejería con competencias en materia de Hacienda bajo la responsabilidad del titular del Servicio de contratación centralizada.
2. El Registro Oficial de Licitadores de Extremadura es un instrumento auxiliar de contratación pública que tiene por finalidad facilitar la concurrencia de empresarios y profesionales, así como agilizar y simplificar la tramitación de los procedimientos de adjudicación de contratos.
3. El Registro es público y la inscripción en el mismo es voluntaria.

Artículo 21. Funciones.

El Registro Oficial de Licitadores tiene las siguientes funciones:

- a) La inscripción de todas aquellas personas físicas o jurídicas que lo soliciten y acrediten el cumplimiento de los requisitos para contratar señalados en la normativa reguladora de contratos de las Administraciones Públicas y pretendan concurrir a los procedimientos de licitación que se convoquen por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sus organismos públicos, empresas y fundaciones del sector público.
- b) La elaboración y renovación de los certificados acreditativos de la inscripción en el Registro.
- c) La modificación de los datos registrados.
- d) El archivo y custodia de la documentación entregada por los licitadores.
- e) La anotación de oficio de las prohibiciones de contratar de los licitadores inscritos, indicando la causa de prohibición en que hayan incurrido según los supuestos previstos legalmente, el órgano declarante y el ámbito orgánico y temporal de la prohibición.
- f) La comunicación a los órganos de contratación de la Comunidad Autónoma de Extremadura de aquellos cambios sobrevenidos en la situación de los licitadores inscritos y que afecten a los procedimientos de contratación.
- g) Informar a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre la actividad del Registro.

Artículo 22. Consecuencias de la inscripción.

1. El certificado de inscripción expedido por el Registro Oficial de Licitadores dispensará a los empresarios de la obligación de presentar los documentos exigidos en los procedimientos de contratación convocados por los órganos de contratación de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sin perjuicio de la capacidad de éstos para requerir, a



quien resulte adjudicatario, la acreditación complementaria de la vigencia de los datos registrados.

Siempre que una empresa inscrita concurra a alguna licitación y se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberá aportar la documentación por la que se rectifique o actualice la anteriormente depositada.

Se expedirá y notificará al interesado un nuevo certificado de inscripción cada vez que se modifiquen sus datos.

2. La exención de presentación de documentación referida en el apartado anterior tendrá una duración máxima de un año a contar desde la fecha de Resolución del Secretario General de la Consejería competente en materia de hacienda acordando la inscripción. Transcurrido este plazo, deberá procederse a renovar dicha inscripción, aportando de nuevo la documentación requerida en el caso de que se hayan producido variaciones en la misma, pudiendo ratificar mediante declaración jurada el mantenimiento de la validez de la previamente aportada, en caso contrario.
3. En ningún caso la inscripción en el Registro de Licitadores eximirá de la presentación de la copia auténtica de la documentación exigida al adjudicatario por la legislación de contratos.

Artículo 23. Solicitud y procedimiento de inscripción.

1. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores tiene carácter facultativo, sin que la misma constituya un requisito obligatorio para concurrir a los procedimientos de contratación.
2. Los interesados presentarán su solicitud al Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad de Extremadura en el Registro de la Consejería competente en materia de hacienda mediante modelo normalizado.
3. Junto con la solicitud de inscripción, aportarán la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos para contratar con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
4. Acordada la inscripción en el Registro, el Jefe del Servicio responsable del registro emitirá certificado de inscripción en el que consten los documentos públicos o privados que acrediten el cumplimiento de los requisitos para contratar con la Administración, que se remitirá al interesado junto con el acuerdo de autorización de la misma.
5. Las personas físicas o jurídicas inscritas comunicarán al Registro Oficial de Licitadores, cualquier modificación que se produzca respecto de la información y documentación que aportaron para su inclusión en el Registro.
6. Cuando los datos o documentos en los que se sustente la inscripción resulten falsos o inexactos, el Secretario General de la Consejería competente en materia de hacienda, previa instrucción del oportuno procedimiento y audiencia al interesado, podrá acordar la suspensión temporal o la cancelación de la inscripción, así como la invalidez de los



certificados emitidos por el Registro, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

7. La cancelación y la suspensión temporal será comunicada a los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma competentes en materia de contratación y a sus organismos públicos, empresas y fundaciones del sector público y a todas las Intervenciones Delegadas de la Junta de Extremadura.

TÍTULO III

Del Registro de Contratos

Artículo 24. Ámbito y naturaleza.

1. El Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Extremadura se integrará orgánicamente en la Consejería competente en materia de hacienda, adscrito a la Intervención General y bajo la dependencia directa del titular del Servicio de Fiscalización.
2. Tiene por objeto la inscripción y anotación de los contratos, actos e incidencias que conforman los expedientes de contratos del sector público, que se celebren por los órganos, organismos o entidades que pertenezcan al sector público autonómico y se integren en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
3. El Registro de Contratos tiene naturaleza administrativa, y en el se inscribirán los contratos del sector público que celebren los órganos, organismos o entidades del sector público a que se refiere el apartado 2 anterior, incluidos los contratos menores por importe superior a 3.000 euros, IVA excluido, y cuantas otras incidencias en relación a dichos contratos sea necesaria su inscripción, teniendo en cuenta a estos efectos lo establecido en la legislación de contratos del sector público o en el presente decreto.

Artículo 25. Funcionamiento.

1. Las inscripciones se materializarán en la aplicación informática correspondiente, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y, en su caso con firma electrónica, confiéndose a cada contrato un número registral.
2. Asimismo, a través del Registro de Contratos se dispondrá de una base de información a fin de desempeñar las siguientes funciones:
 - a) Elaboración de un control estadístico de los contratos formalizados.
 - b) Informar a los órganos de contratación y, en su caso, a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de los contratos e incidencias derivadas de la ejecución de los mismos.
 - c) La comunicación de los datos de los contratos e incidencias inscritos en el mismo al Registro de Contratos del Sector Público, conforme a lo establecido en el artículo 333.6 del TRLCSP.

**Artículo 26. Procedimiento.**

1. El órgano, organismo o entidad que haya celebrado el contrato o aprobado la incidencia deberá proceder a su inscripción en el Registro dentro de los dos meses siguientes a la formalización del contrato o acto de aprobación de la incidencia. En todo caso, los contratos menores deberán inscribirse con anterioridad a su pago.
2. Inmediatamente inscrito el contrato, salvo en el caso de los menores, deberá aportarse al Registro de Contratos por medios electrónicos o telemáticos copia digitalizada del contrato.
3. Por Orden de la Consejería competente en materia de hacienda, se establecerán los datos que sobre los contratos o sus incidencias han de ser objeto de inscripción en el Registro de Contratos, teniendo en cuenta los establecidos conforme al artículo 31 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público o las normas posteriores que sean de aplicación, así como la documentación que haya de remitirse para cada tipo de acto o contrato y la forma en que ha de remitirse.

Artículo 27. Acceso a los datos del registro.

1. Los datos del registro estarán a disposición de los órganos, organismos o entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como de los particulares que acrediten ante el encargado del registro un interés legítimo, siempre con respeto a la legislación vigente y con arreglo a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. El acceso de los particulares interesados a los datos inscritos en el Registro de Contratos estará condicionado a concretar la consulta referida a los datos de un contrato determinado, sin que puedan formular solicitudes de carácter genérico o que requieran un tratamiento o elaboración de los datos del registro. En todo caso, cuando los contratos hayan sido adjudicados por el procedimiento establecido 170.f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público deberá autorizarse el acceso a la información por el órgano de contratación.

Artículo 28. Publicidad de los datos del registro.

1. Los datos contenidos en el Registro de Contratos podrán servir de base a los efectos de las publicaciones que se realicen en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana, conforme a la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.
2. Asimismo se publicarán en internet por la Intervención General dentro de la web institucional:
 - a) Con carácter anual un resumen estadístico de los contratos inscritos del ejercicio anterior, por tipo de contratos, procedimientos y órganos, organismos o entidades de contratación.



- b) En los meses de abril, julio, octubre y enero, un listado de los contratos e incidencias inscritos en el trimestre anterior.

Disposición adicional primera. Igualdad de género.

En los casos en que este decreto utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Disposición adicional segunda. Protección de datos.

La información contenida en el Registro Oficial de Licitadores y el Registro de Contratos estará sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Disposición derogatoria única.

El Decreto 6/2003, de 28 de enero, por el que se crea la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y se regula el Registro Oficial de Licitadores y Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Extremadura queda derogado en todo aquello que se oponga al presente Decreto.

Disposición final primera. Desarrollo normativo.

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de hacienda para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de lo que se establece en el presente decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Mérida, 1 de marzo de 2016.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

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

• • •





ORDEN de 3 de marzo de 2016 por la que se modifican puntualmente las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Consejería de Educación y Empleo. (2016050022)

Las relaciones de puestos de trabajo (RPT) constituyen el instrumento técnico normalizado a través del cual las Administraciones Públicas ordenan, planifican, racionalizan y determinan la dotación de los recursos humanos de los que disponen para cumplir con la prestación de los servicios que tienen encomendados. Mediante ellas se precisan también los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto, así como sus características.

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 establece en su artículo 74 que "las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que están adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos".

En este mismo sentido, el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura dispone en su artículo 26 que "las relaciones de puestos de trabajo actúan como el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, debiéndose realizar a través de dichas relaciones la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo".

Las modificaciones introducidas por la presente Orden responden básicamente a una triple motivación: por un lado, resulta necesario acometer las modificaciones precisas que vengan a dar respuesta a las nuevas necesidades educativas especiales para el presente curso escolar; en segundo lugar, resulta procedente la creación de un puesto de Jefatura de Sección que haga frente a toda la demanda de soporte informático y tecnológico que, cada vez más, requiere el conjunto de procesos que se llevan a cabo en el Servicio de Administración de Personal Docente relacionados fundamentalmente con la movilidad y el acceso del personal docente; y, en tercer lugar, la presente orden acomete la modificación impuesta por la Sentencia n.º 380/2013, de 11 de septiembre, del Juzgado de lo Social n.º 4 de Badajoz, en el sentido de reconocer a un puesto de personal laboral el complemento específico especial de Jornada Partida.

Los apartados 1 y 2 del artículo 1 del Decreto 94/1998, de 21 de julio, por el que se determinan las competencias para la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura, establecen que el órgano competente para aprobar las relaciones de puestos de trabajo es el Consejo de Gobierno. No obstante, corresponderá al titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública aprobar las modificaciones puntuales de las referidas relaciones de puestos de trabajo en los supuestos que se determinan en el artículo 2, siempre que no se superen los límites establecidos en el apartado 5 del artículo 1 del mencionado decreto. Las modificaciones puntuales, de conformidad con el apartado 3 del artículo 1 de la citada norma, se acordarán a iniciativa propia o a propuesta de la Consejería correspondiente. En el primer caso, requerirá el informe previo favorable de la Consejería



afectada por la modificación, salvo que afecte a la aplicación de políticas generales en materia de Función Pública.

Teniendo en cuenta los antecedentes citados, resulta de aplicación el artículo 3.º del Decreto 29/1994, de 7 de marzo, por el que se establecen criterios para la elaboración, modificación o actualización de relaciones de puestos de trabajo; siendo además requisitos de la tramitación el estudio e informe previos de la Comisión Técnica a que se refiere el artículo 5.º del referido texto legal y la negociación con las Centrales Sindicales en aquellas materias que sean objeto de negociación colectiva conforme a la normativa vigente.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 94/1998, de 21 de julio, seguido el procedimiento señalado en el Decreto 29/1994, de 7 de marzo, por el que se establecen criterios para la elaboración, modificación o actualización de relaciones de puestos de trabajo, previo estudio e informe de la Comisión Técnica de las Relaciones de Puestos de Trabajo, habiendo sido objeto de negociación en la Mesa Sectorial de Administración General de la Junta de Extremadura y en la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura, con el correspondiente informe favorable en materia presupuestaria sobre el alcance económico de los cambios y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

DISPONGO :

Artículo 1. Modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario.

Se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Educación y Empleo, según figura en el Anexo I para la creación del puesto de trabajo que en él se incluye.

Artículo 2. Modificación de la relación de puestos de trabajo de personal laboral.

Se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal laboral de la Consejería de Educación y Empleo, según figura en los Anexos II, III y IV para la creación, modificación y amortización, respectivamente, de los puestos de trabajo que en ellos se incluyen.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Mérida, 3 de marzo de 2016.

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



ANEXO I

Creaciones puestos de trabajo Personal Funcionario

CONSEJERÍA DE EDUCACION Y EMPLEO

DIR. GRAL. DE PERSONAL DOCENTE

Consejería.....: 4215410

Centro Directivo....: 7410

Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	C O M P L E M E N T O	Título		Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño		MÉRITOS	OBSERVACIONES
					Tipo	Subcent		Titulación	Especialidad / Otros		

7410

41211510 J. SEC. GESTION PROFEX MÉRIDA

25 2.1 IDFRP

S A1A2 C

EXP. EN DESARROLLO Y ADMON. DE PROFEX

INFORMATICA
INFORMATICA
EXP. 2 AÑOS EN GESTION
INFORMATICA



Consejería.....: 4215410 CONSEJERÍA DE EDUCACION Y EMPLEO												
Centro Directivo.....: 1610 SECRETARÍA GENERAL												
Unidad/ Código	Categoría /Denominación	Ubicación/ C.Trabajo	H O R	Especi/ Caract. R	Jornada/ Tip.Tem	P R R			Categoría /Especialidad	Requisitos		Observaciones
						G	N	C		Titulación	Otros	

1610	40722410 INTERPRETE DE LENGUAJE DE SIGNOS	ZONA12 NAV. MATA SECRETARIA GENERAL		80%	80%				C III 18 2447 INTERPRETE DE LENGUAJE DE SIGNOS			
1610	40722010 A.T.E.-CUIDADORIA	ZONA12 NAV. MATA SECRETARIA GENERAL		80%	80%				C IV 16 2746 A.T.E.-CUIDADORIA			

ANEXO III

Consejería.....: 4215410 CONSEJERÍA DE EDUCACION Y EMPLEO												
Centro Directivo.....: 1610 SECRETARÍA GENERAL												
Unidad/ Código	Categoría /Denominación	Ubicación/ C.Trabajo	H O R	Especi/ Caract. R	Jornada/ Tip.Tem	P R R			Categoría /Especialidad	Requisitos		Observaciones
						G	N	C		Titulación	Otros	

3988610	1012755 ORDENANZA	DON BENITO CENTRO PROF. Y RECURSOS		J.P. L32					C V 14 5303 ORDENANZA			
4212910	40124610 A.T.E.-CUIDADORIA	ZONA 1 BADAJOZ-OLIV. CENTROS EDUCATIVOS		80%	80%				C IV 16 2746 A.T.E.-CUIDADORIA			



Amortizaciones puestos de trabajo Personal Laboral

CONSEJERÍA DE EDUCACION Y EMPLEO
SECRETARÍA GENERAL

Consejería.....: 4215410
Centro Directivo.....: 1610

Unidad / Código	Categoría / Denominación	Ubicación / C. Trabajo	H O R	Especi/ Caract.	Jornada/ Tip.lem	P R R	G N C	I A T	Categoría / Especialidad	Requisitos		Méritos	Observaciones
										Titulación	Otros		
4212910 40125210	A.T.E.-CUIDADORA	ZONA 3 MERIDA-MONTU CENTROS EDUCATIVOS		80%	80%				C IV 16 2746 A.T.E.-CUIDADORA				
4212910 40127110	A.T.E.-CUIDADORA	ZONA 4 ALMENA-VIBARRO CENTROS EDUCATIVOS		80%	80%				C IV 16 2746 A.T.E.-CUIDADORA				
4212910 40127410	A.T.E.-CUIDADORA	ZONA 5 ZAFRA CENTROS EDUCATIVOS		80%	80%				C IV 16 2746 A.T.E.-CUIDADORA				
4212910 40127510	A.T.E.-CUIDADORA	ZONA 5 ZAFRA CENTROS EDUCATIVOS		80%	80%				C IV 16 2746 A.T.E.-CUIDADORA				
4212910 40128610	A.T.E.-CUIDADORA	ZONA 6 LLERENA CENTROS EDUCATIVOS		80%	80%				C IV 16 2746 A.T.E.-CUIDADORA				
4212910 40129210	A.T.E.-CUIDADORA	ZONA 6 LLERENA CENTROS EDUCATIVOS		80%	80%				C IV 16 2746 A.T.E.-CUIDADORA				



CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

DECRETO 17/2016, de 1 de marzo, por el que se regula el régimen de ayudas para el apoyo a las actividades de gestión de subproductos animales no destinados al consumo humano (SANDACH), llevadas a cabo en aquellos cotos cuyo titular sea una Sociedad Local de Cazadores y que realicen acciones cinegéticas de caza mayor colectiva, en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2016040021)

La actividad cinegética en Extremadura es una actividad con un marcado carácter social y económico, que repercute directamente en el desarrollo del medio rural y en el empleo rural, por cuanto constituye una importante fuente de ingresos para un amplio sector de población, (titulares de fincas, organizadores, rehateros, ojeadores, guardas, hostelería, etc.). Además, en un alto grado, la actividad cinegética se asienta en aquellas comarcas que pueden incluirse dentro de las zonas catalogadas como desfavorecidas, dentro de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Actualmente, considerando la situación epidemiológica de enfermedades que afectan tanto a la fauna salvaje como a la ganadería (Tuberculosis, Brucelosis, Aujeszky, entre otras) en Extremadura, y dada la trascendencia y gravedad de los actuales índices de prevalencia de tuberculosis bovina en el territorio de la comunidad de Extremadura, visto el aumento del número de rebaños y de animales bovinos positivos a la tuberculosis, y el riesgo que ello supone para la sanidad animal y la salud pública, se han declarado, por la Administración pública, Áreas de especial Incidencia en Tuberculosis bovina y se han establecido medidas sanitarias de salvaguarda relacionadas con los subproductos animales no destinados al consumo humano procedentes de piezas de actividades cinegéticas de caza mayor llevadas a cabo en nuestra región, al amparo de lo establecido en la Ley 8/2003, de 24 de abril, de Sanidad Animal con respecto a la adopción de medidas sanitarias de salvaguarda y del Reglamento (CE) n.º 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, que establece las normas en materia de salud pública y salud animal aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano, todo ello, con el fin de prevenir y reducir al mínimo los riesgos para la salud pública y la salud animal que entrañan dichos productos, y, en particular, preservar la seguridad de la cadena alimentaria humana y animal.

Por ello, atendiendo a los periodos hábiles para la caza mayor en nuestra región, establecidos por Orden General de Veda, de conformidad con el artículo 44 de la Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de caza de Extremadura, que establece que será la Consejería competente en materia de caza quien aprobará la Orden General de Veda de Caza de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y atendiendo a lo acordado por Resolución de 9 de octubre de 2015, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, por la que modifica la Resolución de 30 de abril de 2015, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, en la que se determina la realización de pruebas sanitarias especiales en bovinos, ovinos y caprinos durante la ejecución de la segunda fase de los programas de sanidad animal 2015; se declaran áreas de especial incidencia en tuberculosis y brucelosis bovinas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se



determinan medidas sanitarias de salvaguardia relacionadas con los subproductos animales no destinados al consumo humano procedentes de piezas de caza mayor de actividades cinegéticas llevadas a cabo en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 201, de 19 de octubre).

En consecuencia, se considera necesario establecer una línea de ayuda que facilite la correcta gestión de subproductos animales no destinados a consumo humano en los cotos cuyo titular sea una sociedad local de cazadores y que organicen acciones cinegéticas de caza mayor colectiva.

Estas ayudas serán financiadas con fondos propios de la Comunidad de Extremadura y estarán subordinadas al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) n.º 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos, (DOUE, Serie L 352, de 24 de diciembre).

La competencia en esta materia le viene atribuida a la Comunidad Autónoma de Extremadura por el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura en su artículo 9.1.14 y por el Decreto 154/2015, de 17 de julio, modificado por Decreto 232/2015 de 31 de julio por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En virtud de lo expuesto, vista la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de conformidad con la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y previa deliberación del Consejo de Gobierno en sesión celebrada el día 1 de marzo de 2016,

DISPONGO :

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene como objeto establecer las bases reguladoras de las ayudas de apoyo para la gestión de subproductos animales no destinados al consumo humano, en adelante SANDACH, llevadas a cabo en aquellos cotos cuya titularidad corresponda a una Sociedad Local de Cazadores y que realicen acciones cinegéticas de caza mayor colectiva, en territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de las ayudas previstas en este decreto, serán de aplicación los conceptos establecidos en la Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de caza de Extremadura, y en el Decreto 91/2012, de 25 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la gestión cinegética y el ejercicio de la caza, y en particular:

1. Sociedades Locales de Cazadores: Las asociaciones de ámbito local que tengan como fin básico el ejercicio de la caza y que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 71 de la Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de caza de Extremadura.



2. Cotos Sociales: Son aquellos cotos de caza cuya titularidad corresponde a las Sociedades Locales de Cazadores, y que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 21 de la citada Ley 14/2010.
3. Cotos Privados de caza: Aquellos promovidos por los propietarios de los terrenos o por los titulares de derechos reales o personales que comprendan el uso y disfrute del aprovechamiento de la caza en ellos, según lo establecido en el artículo 22, de la Ley 14/2010, de 9 de diciembre.
4. Planes Técnicos de Caza: Los Cotos Sociales y los Cotos privados de caza legalmente constituidos, deberán contar para su aprovechamiento cinegético con un Plan Técnico de Caza que cumplan los requisitos exigidos en el artículo 43 de la Ley 14/2010, de 9 de diciembre.
5. Subproductos animales: Cuerpos enteros o partes de los animales, productos de origen animal u otros productos obtenidos a partir de animales, que no están destinados para el consumo.
6. Medidas sanitarias de salvaguardia: De conformidad con lo establecido en el punto tercero de la Resolución de 9 de octubre de 2015, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, por la que se modifica la Resolución de 30 de abril de 2015, (DOE n.º 201, de 19 de octubre), todos los subproductos animales no destinados al consumo humano procedentes de piezas de caza mayor identificados como tales por el Veterinario/a Oficial tras el control sanitario establecido en el Decreto 230/2005, de 11 de octubre, de control sanitario de caza silvestre, en monterías, batidas y ganchos realizadas en terrenos cinegéticos de Extremadura, se eliminarán conforme el artículo 12 del Reglamento CE 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, a través de un establecimiento o planta autorizada con arreglo a lo establecido en el artículo 24.
7. Acciones cinegéticas de caza mayor colectiva: De conformidad con lo establecido en el Decreto 91/2012, de 25 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la gestión cinegética y el ejercicio de la caza, serán monterías, ganchos y batidas de caza mayor las definidas en los artículos 70, 71 y 72.

Artículo 3. Beneficiarios y requisitos.

1. Podrán tener la condición de beneficiarios de las ayudas establecidas en el presente decreto, aquellos cotos cuyo titular sea una Sociedad Local de Cazadores, que organicen acciones cinegéticas de caza mayor colectiva en territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y que procedan en las mismas, a la eliminación de SANDACH, conforme a la normativa vigente.

Asimismo, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Las Sociedades Locales de Cazadores deberán estar inscritas a fecha de finalización del plazo de presentación solicitudes de las ayudas reguladas en este decreto, en el Registro de Sociedades Locales de Cazadores.



- b) Para el aprovechamiento cinegético de los cotos deberán contar los mismos, con un Plan Técnico de Caza aprobado por la Dirección General competente en esta materia, en el que incluyan acciones cinegéticas de caza mayor colectiva (monterías, batidas y ganchos), o bien acreditar haber presentado el Plan Técnico de Caza ante el órgano competente para su aprobación o modificación, con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de las ayudas reguladas en este decreto.
 - c) Nombramiento de un representante o apoderado único de la Sociedad Local de cazadores titular del coto, con poderes bastantes para cumplir obligaciones que, como beneficiarios de estas ayudas le correspondan.
2. No podrán obtener la condición de beneficiarios en quienes concurra alguna de las circunstancias del artículo 12.2 y 3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La justificación por parte de los interesados de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario será realizada mediante una declaración responsable incluida en el modelo normalizado de la solicitud.

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios, los interesados que no se hallen al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o tengan cualquier deuda con la Hacienda de la Comunidad Autónoma. La acreditación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de estas obligaciones será en la forma prevista en el artículo 8 del presente decreto.

Artículo 4. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Los beneficiarios están obligados a cumplir las normas establecidas en el artículo 13.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Serán exigibles a dichos beneficiarios, en particular, las siguientes obligaciones:

- a) Realizar las actividades que fundamentan la concesión de subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.



- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago que se halla al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y Hacienda autonómica, sin perjuicio de la normativa que sea aplicable a efectos de la presentación telemática de solicitudes y comunicaciones dirigidas a la Administración y sus organismos o entidades de derecho público.
 - f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, al menos durante los cinco años siguientes al último pago en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
 - g) Dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de las actividades en los términos establecidos en el artículo 13 de este decreto.
 - h) Cumplir con las normas establecidas en los diferentes Planes Técnicos de Caza en los que estén inscritos.
 - i) Conservar los documentos de acompañamiento del transporte y retirada de SANDACH de las actividades cinegéticas de caza mayor colectiva durante un periodo mínimo de dos años, de conformidad con el punto 5, Capítulo III del Anexo VIII del Reglamento UE 142/2011 de la Comisión, de 25 de febrero, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento CE 1069/2009.
2. Las entidades beneficiarias deberán cumplir, además de las obligaciones establecidas en este decreto, las que se establezcan en la normativa legal y reglamentaria aplicable a las subvenciones públicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 5. Gastos subvencionables y no subvencionables.

1. Serán subvencionables los gastos ocasionados en monterías, ganchos y batidas de caza mayor, soportados por las Sociedades Locales de Cazadores definidas en el artículo 2 de este decreto, para el transporte y eliminación de SANDACH, de conformidad con lo establecido en el punto tercero y cuarto de la Resolución de 9 de octubre de 2015, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, por la que se modifica la Resolución de 30 de abril de 2015, (DOE n.º 201. de 19 de octubre), generados como consecuencia de la realización de estas acciones cinegéticas de caza mayor colectiva de conformidad con sus planes técnicos autorizados.
2. No se considerarán gasto subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Artículo 6. Periodo de admisibilidad de gastos.

1. Con carácter general el periodo de admisibilidad de gastos coincidirá con el que anualmente se establezca de manera reglamentaria por la Consejería competente en materia de caza, como periodo hábil para la realización de acciones cinegéticas colectivas de caza mayor en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La presentación de los gastos y justificación de los mismos se realizará hasta el 30 de junio del año natural siguiente a aquel en que se publique el correspondiente extracto de la convocatoria.



2. Con carácter excepcional, para la temporada cinegética 2015/2016, en virtud del periodo hábil para la caza mayor establecido en la disposición final segunda de la Orden de 24 de junio de 2014, General de Vedas de Caza para la temporada 2014/2015 de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 124, de 30 de junio), y atendiendo a la fecha de entrada en vigor de las medidas sanitarias de salvaguardia relacionadas con los subproductos animales no destinados al consumo humano procedentes de piezas de caza mayor de actividades cinegéticas llevadas a cabo en la Comunidad Autónoma de Extremadura acordadas por Resolución de 9 de octubre de 2015, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, el periodo de admisibilidad de gastos para la temporada citada será el establecido desde el 13 de noviembre de 2015 hasta el 14 de febrero de 2016. Con el mismo carácter excepcional, la presentación de los gastos y justificación de los mismos será hasta el 30 de junio del 2016.

Por lo tanto las posibles ayudas para las sucesivas temporadas cinegéticas posteriores a la actual 2015/2016 se publicará su convocatoria, con anterioridad a la entrada en vigor del periodo hábil de caza mayor que se establezca reglamentariamente por el órgano competente en materia de caza.

Artículo 7. Cuantía de la subvención.

1. La ayuda será el 50% de los gastos subvencionables establecidos en el apartado 1 del artículo 5. La ayuda total otorgada no podrá superar la cuantía máxima de 300,00 euros por beneficiario y convocatoria.
2. En ningún caso la ayuda total concedida a un beneficiario será superior a 15.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales al estar acogidas al régimen de mínimos.

Artículo 8. Solicitudes, documentación y plazos de solicitud de ayuda.

1. Para cada convocatoria la solicitud será conforme al modelo normalizado que obran en el Anexo. Las solicitudes de ayuda se dirigirán a la Dirección General de Agricultura y Ganadería de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura, Avda. de Luis Ramallo, s/n., 06800 Mérida.

Podrán ser presentadas en los lugares previstos en el artículo 7 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.

2. Las solicitudes de ayuda deberán acompañarse de la siguiente documentación:
 - a) Autorización, que se incluye en el modelo de solicitud del Anexo, al servicio gestor, para que pueda consultar de oficio los datos relativos a la inscripción de la Sociedad Local de Cazadores en el Registro de Sociedades Locales de Cazadores de Extremadura.



No obstante, si el solicitante denegara expresamente su consentimiento deberá adjuntar declaración responsable de los datos relativos a dicha inscripción.

- b) Autorización, que se incluye en el modelo de solicitud del Anexo, al servicio gestor, para que pueda consultar de oficio, los documentos identificativos oficiales, conforme a lo establecido en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre.

No obstante, si el solicitante denegara expresamente su consentimiento deberá adjuntar copia compulsada de lo mismos.

- c) En caso de actuar mediante representante, documento por el que se acredite el carácter o representación de la persona que actúe en nombre del solicitante.
- d) La presentación de la solicitud por parte del interesado conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados o para consultar los datos de carácter personal o información a emitir por la Agencia Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería competente en materia de hacienda de la Junta de Extremadura, con la finalidad exclusiva de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de las ayudas y agilizar su tramitación.

No obstante, si el solicitante denegara expresamente su consentimiento para la consulta de datos, o bien revocara el inicialmente prestado, así como si se le requiriera dicha certificación mediante trámite de audiencia, la acreditación de los datos exigidos deberá efectuarse por el interesado mediante certificación administrativa positiva expedida en soporte papel.

- f) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de la subvención, a tenor del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que se incluye en el modelo de solicitud del Anexo.
- g) Copia compulsada del Plan Técnico de Caza aprobado y vigente, o la presentación del Plan Técnico de Caza, ante el órgano competente en el plazo establecido en el artículo 3.1.b) de este decreto para su aprobación o modificación. No obstante, podrá ser de aplicación lo establecido en el punto 5 de este artículo.
- h) Copia compulsada del compromiso adquirido de retirada de SANDACH con empresa autorizada.
- i) En el caso de que la cuenta bancaria consignada en la solicitud no se encuentre en situación de alta en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura, se deberá presentar la solicitud de alta correspondiente.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días desde el día siguiente al de la finalización del periodo hábil para caza mayor establecido reglamentariamente.

Con carácter excepcional, para la temporada cinegética 2015/2016 el plazo de presentación de solicitudes será el establecido en la correspondiente orden de convocatoria de ayudas.



No serán admitidas a trámite, sin posibilidad de subsanación y procediéndose a su archivo, las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en la convocatoria.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, si la solicitud o documentación preceptiva no reúne los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que, en un plazo improrrogable de diez días, subsane la falta o presente la documentación correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la misma.
5. De conformidad con el artículo 23.3 de la Ley 6/2011, las solicitudes se acompañarán de los documentos e informaciones determinadas en este decreto, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Administración actuante, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurridos más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Artículo 9. Procedimiento de concesión de la subvención.

1. El procedimiento de concesión de las ayudas previstas en el presente decreto, y en aplicación del artículo 22.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se realizará en régimen de concurrencia competitiva y convocatoria periódica, conforme a los criterios de otorgamiento de la subvención que se establecen en el artículo 12 de este decreto, de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.
2. No obstante lo anterior, no será preciso establecer un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.
3. El procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la correspondiente orden de convocatoria de ayuda, por la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo con las bases reguladoras que contienen este decreto.

A través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones se publicará en el Diario Oficial de Extremadura (DOE), un extracto de la convocatoria de ayuda, de acuerdo con el artículo 17.3 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo se publicará en el Portal de Subvenciones autonómico y en el Portal de la Transparencia y de la Participación Ciudadana.

**Artículo 10. Ordenación, instrucción y resolución.**

1. El procedimiento administrativo para la concesión de las subvenciones previstas en el presente decreto será ordenado e instruido por el Servicio de Calidad Agropecuaria y Alimentaria de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba dictarse la resolución y garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Se constituirá una Comisión de valoración que una vez instruido el procedimiento, valorará las solicitudes y emitirá informe al órgano instructor que será vinculante, para que éste formule la correspondiente propuesta de resolución que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente contendrá un informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- La persona titular del Servicio de Calidad Agropecuaria y Alimentaria, que actuará como presidente.
- Dos vocales, designados por la Dirección General de Agricultura y Ganadería, uno de los cuales ejercerá la Secretaría.

Este órgano se regirá por lo previsto en el artículo 63 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Una vez ordenado e instruido el procedimiento y vista la propuesta formulada por el instructor, las ayudas serán resueltas por el titular de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, o en su caso el órgano en quien delegue, que dictará y notificará la resolución que deberá tener el contenido del artículo 25 de la Ley 6/2011, y por la que se concederá o denegará la ayuda, determinando expresamente en su caso, la subvención concedida para cada una de las actividades subvencionables recogidas en el artículo 5 de este decreto, dentro del plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria, según artículo 25.4 de la citada ley.
3. En la resolución que otorgue la subvención se hará referencia expresa de que las mismas se hayan acogidas al régimen de mínimos, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Reglamento (UE), n.º 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos en el sector agrícola, quedando el beneficiario informado del carácter de mínimos de la ayuda, con el fin de su posible acumulación a otras futuras ayudas que se el puedan conceder con el mismo carácter de mínimos.
4. Frente a la resolución expresa que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el titular de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas

Agrarias y Territorio en los plazos y términos recogidos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, si no se notificase resolución expresa dentro del plazo máximo para resolver, se podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo con el artículo 22.5 de la Ley 6/2011.
6. Las subvenciones concedidas serán objeto de publicación en el Portal de Subvenciones, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.1 de la Ley 6/2011, y en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana, conforme al artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

Artículo 11. Compatibilidades con otras aportaciones públicas.

1. Estas subvenciones de mínimos no se acumularán con ninguna otra ayuda estatal correspondiente a los mismos gastos subvencionables, si dicha acumulación da lugar a una intensidad de ayuda superior a la establecida para las circunstancias concretas de cada caso en un reglamento de exención por categorías o en una decisión adoptada por la Comisión, en virtud del Reglamento (UE) 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013.
2. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 12. Criterios de otorgamiento de la subvención.

1. Los criterios de valoración a tener en cuenta, mediante la que se establecerá un orden de prelación, aplicándose el régimen de concurrencia competitiva, serán los siguiente:
 - 1.1. Número de acciones cinegéticas de caza mayor colectiva por temporada de caza:
 - 1 acción: 2 puntos
 - De dos a 5 acciones: 3 puntos
 - Más de 5 acciones: 5 puntos
 - 1.2. Capturas medias realizadas en las tres últimas temporadas de caza:
 - Menos de 20 piezas de caza mayor: 5 puntos



- Entre 21 y 40 piezas de caza mayor: 3 puntos
 - Más de 40 piezas de caza mayor: 1 punto
2. En caso de empate se otorgará prioridad a los solicitantes que hayan justificado haber ejecutado mayor porcentaje de actuaciones de caza mayor conforme a su Plan Técnico de Caza colectiva, del siguiente modo:
- 1.º Quienes hayan justificado el 100% de las actuaciones obrantes en el plan.
 - 2.º Quienes hayan justificado un porcentaje mayor al 50% sin llegar a 100% de las actuaciones obrantes en el plan.
 - 3.º Quienes hayan justificado un porcentaje menor del 50% de las actuaciones obrantes en el plan.

Y en caso de nuevo empate se priorizarán en virtud de la fecha y hora de presentación de la solicitud de ayuda.

Como resultado se elaborará una lista de sociedades beneficiarias, adjudicándose, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los anteriores criterios.

No obstante lo anterior, no habrá de fijarse un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos y sean aprobadas, para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes, una vez finalizado el plazo de presentación.

Artículo 13. Publicidad.

Los beneficiarios de estas ayudas tienen la obligación de dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actividades objeto de subvención. Esta difusión se realizará de conformidad con las prescripciones contenidas en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura, dejando constancia en la sede de los beneficiarios a través de un cartel informativo o placa.

Artículo 14. Justificación y pago de la ayuda.

1. El abono de la ayuda se efectuará tras la justificación por cada beneficiario de la totalidad de gastos admisibles, en un solo pago.

Dicho pago se realizará en la cuenta bancaria indicada en la solicitud, que deberá estar dada de alta en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura. En caso de no estarlo, el beneficiario deberá aportar el correspondiente Alta de Terceros junto con la documentación justificativa de los gastos a la que se hace referencia en el apartado 3 de este artículo.



2. Las ayudas a las que se refiere el presente decreto se imputarán con cargo al ejercicio presupuestario del año natural siguiente a aquel en que se publique el correspondiente extracto de la convocatoria. Con la excepción de la primera convocatoria de estas ayudas que se serán con cargo al ejercicio presupuestario en que el mismo se publique.
3. Con carácter general la presentación de los gastos y justificación de los mismos se realizará hasta el 30 de junio del año natural siguiente a aquel en que se publique el correspondiente extracto de la convocatoria, pudiendo los operadores presentar una vez finalicen las actuaciones de las que deriva el gasto, la justificación de la ayuda desde el día siguiente a la notificación de la resolución de concesión de la ayuda hasta la fecha señalada anteriormente.

Atendiendo a la excepción establecida en el artículo 6.2 de este decreto, la presentación de los gastos y justificación de los mismos para la temporada cinegética 2015/2016 será hasta el 30 de junio del 2016.

Se deberá presentar para el pago la siguiente documentación justificativa de los gastos:

- a) Factura emitida por la empresa autorizada de la retirada de SANDACH.
- b) Fotocopias compulsadas de los documentos de acompañamiento del transporte y retirada de SANDACH de las actividades cinegéticas.
- c) Justificante bancario, en original o copia compulsada, de los pagos realizados, junto con el extracto bancario en el que se refleje el adeudo correspondiente en la cuenta bancaria del beneficiario.

De acuerdo con el artículo 36.2 de la Ley 6/2011, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Artículo 15. Control y verificación de datos.

El órgano otorgante realizará las comprobaciones e inspecciones que considere oportunas para verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión y pago de las subvenciones, debiendo los beneficiarios facilitar dicha labor y proporcionar cualquier documentación necesaria para la verificación de dichas condiciones, recabando a estos efectos cuanta documentación se considere conveniente para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en este decreto.

Artículo 16. Incumplimientos, criterios de graduación y reintegro de las subvenciones.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, en los casos establecidos en el artículo 43 de la Ley 6/2011.
2. Siempre que se justifique la aplicación de la subvención concedida a las acciones subvencionables en un porcentaje mínimo del 60% de la inversión inicialmente aprobada, se procederá a la reducción proporcional de la ayuda. De no alcanzarse dicho



porcentaje procederá la pérdida del derecho al cobro o el reintegro total de la subvención concedida.

Artículo 17. Financiación.

Las ayudas a las que se refiere el presente decreto se financiarán con cargo a las aplicaciones presupuestarias y proyectos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que se publicarán en las correspondientes convocatorias de las ayudas.

Si las disponibilidades presupuestarias lo permiten, podrá incrementarse la cuantía asignada a la convocatoria, hasta un 20 por ciento de la cuantía inicial o hasta la cuantía que corresponda cuando tal incremento sea consecuencia de una generación, incorporación de crédito o se trate créditos declarados ampliables, siempre antes de resolver la concesión de las mismas sin necesidad de abrir una nueva convocatoria.

Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.

Se faculta a la persona titular de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio a adoptar las medidas necesarias dentro de sus competencias para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto, así como para el desarrollo y ejecución del mismo.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Mérida, 1 de marzo de 2016.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Medio Ambiente y Rural,
Políticas Agrarias y Territorio,
BEGOÑA GARCÍA BERNAL



ANEXO

SOLICITUD DE AYUDAS PARA EL APOYO A LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE SUBPRODUCTOS ANIMALES NO DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO (SANDACH), LLEVADAS A CABO EN AQUELLOS COTOS CUYO TITULAR SEA UNA SOCIEDAD LOCAL DE CAZADORES Y QUE REALICEN ACCIONES CINEGÉTICAS DE CAZA MAYOR COLECTIVA, EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

D/D^a _____, con N.I.F _____,
como representante de _____ con
NIF _____ y domicilio en _____,
_____, localidad _____,
.C.P _____ Provincia _____ teléfono _____
fax _____

Domicilio a efectos de notificaciones:

SOLICITA:

Le sea concedida una ayuda el 50% de los gastos correspondientes a las siguientes acciones:

<i>Acciones cinegéticas de caza mayor colectiva</i>	<i>Importe total de gasto</i>

para lo cual certifico que la entidad a la que represento reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria y que todos los datos consignados son veraces, con sujeción a las responsabilidades que puedan derivarse de su inexactitud.

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

DOCUMENTOS APORTADOS o en su caso, AUTORIZACIONES:

- 1. **Autoriza** **SI** **NO** a la comprobación de oficio por el servicio gestor, para que pueda consultar de oficio los datos relativos a la inscripción de la Sociedad Local de Cazadores en el Registro de Sociedades Locales de Cazadores de Extremadura. (En caso negativo adjuntar declaración responsable de los datos relativos a dicha inscripción).
- 2. **Autorizo SI** **NO** al servicio gestor, para que pueda consultar de oficio el NIF del solicitante (en caso de no autorizar deberá aportarlo).



- 3. En los casos que proceda, copia compulsada del documento que acredite la representación de quien suscribe la solicitud, en caso de representación de la Sociedad Local de Cazadores.
- 4. En su caso, **no autorizo** a que se realice de oficio por la Administración la comprobación de oficio vía telemática de la situación del solicitante ante la Hacienda Estatal y la Seguridad Social. (En caso negativo adjuntar certificados de estar al corriente)
- 5. En su caso, **no autorizo** a que se realice de oficio por la Administración la comprobación de estar al corriente con la Hacienda autonómica (Se adjunta certificado emitido por el órgano competente)
- 6. Copia compulsada del Plan Técnico de Caza vigente o de la solicitud y copia del mismo ante el órgano competente en el plazo establecido en el artículo 3.1 de este decreto para su aprobación. En su caso:

SI **NO** **Autorizo** al servicio gestor, para que pueda consultar de oficio los datos relativos a dicho plan
- 7. Copia compulsada del compromiso adquirido de retirada de SANDACH con empresa autorizada.

DECLARACIONES RESPONSABLES:

- 8. **DECLARA EXPRESAMENTE:** No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de la subvención, a tenor del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 9. **DECLARA EXPRESAMENTE:** No haber solicitado ni le ha sido concedida por cualquier Administración Pública ayuda para el mismo objeto.
- 10. **DECLARA EXPRESAMENTE:** Sí haber solicitado o le han sido concedidas las siguientes ayudas de cualquier Administración Pública para el mismo objeto:

- 11. **DECLARA EXPRESAMENTE:** No haber solicitado u obtenido ayudas de mínimis de cualquier Administración o ente público, nacional o internacional, durante el ejercicio fiscal en curso y los dos ejercicios fiscales anteriores.
- 12. **DECLARA EXPRESAMENTE:** Sí haber solicitado u obtenido ayudas de mínimis de cualquier Administración o ente público, nacional o internacional que son las siguientes:

TIPO DE AYUDA	CUANTÍA DE LA AYUDA	FECHA



DATOS BANCARIOS PARA EL PAGO, en caso de resultar beneficiario, (EL Nº DE CUENTA CONSIGNADO DEBE TENER ALTA DE TERCEROS EN VIGOR)

REFERENCIA BANCARIA DE LA CUENTA DE ABONO																					
Entidad Financiera:																					
IBAN				ENTIDAD				SUCURSAL				D.C.		NUMERO DE CUENTA							

SOLICITA

Le sea concedida esta ayuda para el ejercicio _____, para el apoyo a las actividades de gestión de subproductos animales no destinados al consumo humano (SANDACH), llevadas a cabo en aquellos cotos cuyo titular sea una sociedad local de cazadores y que realicen acciones cinegéticas de caza mayor colectiva en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo. : _____

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos facilitados en el presente impreso/formulario serán incluidos en los ficheros automatizados de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos. Igualmente le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en dicha Ley.

DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA.
Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio.
Avda. de Luis Ramallo, s/n. 06800 Mérida

• • •





DECRETO 18/2016, de 1 de marzo, por el que se deja sin efecto el Decreto 159/2014, de 15 de julio, por el que se declara la urgente ocupación por el Ayuntamiento de Castuera, provincia de Badajoz, de los bienes y derechos necesarios en el expediente de expropiación forzosa tramitado para la ejecución de la obra denominada "Acondicionamiento de caminos rústicos en el término municipal de Castuera, variante acceso camino cuesta de Sevilla". (2016040022)

El Ayuntamiento de Castuera adoptó acuerdo sobre expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para la ejecución de la obra denominada "Acondicionamiento de caminos rústicos en el término municipal de Castuera, variante acceso camino cuesta de Sevilla", según proyecto técnico aprobado definitivamente en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación celebrada el día 31 de enero de 2014. En virtud de dicho acuerdo plenario, el Ayuntamiento de Castuera solicitó del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura la declaración de urgente ocupación de los bienes afectados por la expropiación, que fue aprobada por Decreto 159/2014, de 15 de julio y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 137, de fecha 21 de julio de 2014.

Mediante Sentencia 75/2015, de 28 de mayo, del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida, devino nulo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Castuera, de fecha 31 de enero de 2014, por el que se aprobaba definitivamente la expropiación de bienes y derechos para la ejecución de la referida obra. En consideración a lo anterior, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2015, el pleno corporativo del Ayuntamiento de Castuera acuerda desistir de continuar con el procedimiento.

Por Auto n.º 130, de 16 de octubre de 2015, correspondiente al procedimiento ordinario 00453/2014, por el que se interpuso recurso contencioso administrativo contra la declaración de urgente ocupación por el Ayuntamiento de Castuera, la sala acuerda el archivo de la causa antedicha por pérdida sobrevenida del objeto, al haberse dictado sentencia que declara la nulidad de un acto previo que determina la de los actos posteriores, entendiéndose que el objeto de los procesos en marcha sobre tal acto posterior carecería de sentido por la nulidad consecuente citada, procediendo el archivo de las actuaciones, sin que sea precisa una expresa declaración de nulidad del acto impugnado, que se extiende a la misma.

Por todo ello y en base a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, el artículo 56 de su Reglamento, y en uso de las atribuciones concedidas por el Real Decreto 2641/1982, de 24 de julio, a propuesta de la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en sus sesión celebrada el día 1 de marzo de 2016.

DISPONGO :

Artículo Único: Dejar sin efecto el Decreto 159/2014, de 15 de julio, por el que se declara la urgente ocupación por el Ayuntamiento de Castuera, provincia de Badajoz, de los bienes y



derechos necesarios en el expediente de expropiación forzosa tramitado para la ejecución de la obra denominada "Acondicionamiento de caminos rústicos en el término municipal de Castuera, variante acceso camino cuesta de Sevilla".

Contra el presente decreto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación; significando que, en el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Mérida, 1 de marzo de 2016.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Medio Ambiente y Rural,
Políticas Agrarias y Territorio,
BEGOÑA GARCÍA BERNAL



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

DECRETO 19/2016, de 1 de marzo, por el que se establece el currículo del Título Profesional Básico en Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2016040023)

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

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

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa que modifica la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, crea los ciclos de formación profesional básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia de los alumnos en el sistema educativo y ofrecerles mejores posibilidades para su desarrollo personal y profesional. Estos ciclos incluyen, además de lo desarrollado con carácter general para la formación profesional, módulos relacionados con las ciencias aplicadas y sociales que permitirán al alumnado alcanzar y desarrollar las competencias del aprendizaje permanente para proseguir estudios de enseñanza secundaria postobligatoria.

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

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

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en el artículo 7 la estructura de los títulos profesionales básicos.



Asimismo, el artículo 3 del citado real decreto establece que las enseñanzas de formación profesional básica forman parte de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y deben responder a un perfil profesional. El perfil profesional incluirá al menos unidades de competencia de una cualificación profesional completa de nivel 1 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

El Anexo XII del citado Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, establece el currículo básico del Título Profesional Básico en Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel. La competencia general que se le atribuye a este título consiste en realizar operaciones de arreglo, adaptación y mantenimiento de prendas de vestir, ropa de hogar y complementos de decoración y de piel, además de la reparación de calzado y marroquinería, así como la realización de actividades complementarias de guarnicionería y, en su caso, de duplicado de llaves, en comercios de proximidad o en instalaciones industriales, consiguiendo productos en condiciones estética y acabado, operando con la calidad indicada requerida, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

En el presente decreto se ha optado por la convención que otorga el lenguaje a los sustantivos masculinos para la representación de ambos sexos, como opción lingüística utilizada con la única finalidad de facilitar la lectura de la norma y lograr una mayor economía de expresión.

En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Empleo, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 1 de marzo de 2016,

D I S P O N G O :

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo básico correspondiente al Título Profesional Básico en Arreglo y Reparación en Artículos Textiles y de Piel en la Comunidad Autónoma de Extremadura, dentro de la Familia Profesional Textil, Confección y Piel.

Artículo 2. Marco general de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesional, las competencias, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y vinculación con otros estudios, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero y en su Anexo XII.

Artículo 3. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son los incluidos en el Anexo XII del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, es decir:



- 3077. Materiales y productos textiles.
- 3091. Reparación de artículos de marroquinería y elaboración de pequeños artículos de guarnicionería.
- 3092. Reparación de calzado y actividades complementarias.
- 3095. Arreglos y adaptaciones en prendas de vestir y ropa de hogar.
- 3101. Confección de artículos textiles para decoración.
- 3005. Atención al cliente.
- 3009. Ciencias aplicadas I.
- 3010. Ciencias aplicadas II.
- 3011. Comunicación y sociedad I.
- 3012. Comunicación y sociedad II.
- 3097. Formación en centros de trabajo.

Artículo 4. Aspectos del currículo.

1. La contribución a la competencia general, a las competencias profesionales, personales y sociales y las del aprendizaje permanente, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales relacionados en el artículo 3 de este decreto son los definidos en el Anexo XII del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.
2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo anterior se incluyen en el Anexo I del presente decreto.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

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

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

Artículo 6. Desarrollo curricular.

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al Título Profesional Básico en Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo que responda a las necesidades del alumnado y a las características concretas



del entorno socioeconómico, cultural y profesional, en el marco del proyecto educativo del centro.

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

Artículo 7. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
2. La evaluación del alumnado se realizará atendiendo a los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación establecidos para los diferentes módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.
3. Dada la estructura modular de los ciclos formativos la evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales.
4. El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrá el título de Formación Profesional Básico en Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel.
5. Por otra parte, para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atenderá a las normas básicas que figuran en el artículo 23 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero y a las dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 8. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1. En los términos del artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo quienes tengan acreditada oficialmente alguna unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establece en la tabla del apartado 6 del Anexo V Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.
2. Del mismo modo la tabla anterior establece la correspondencia de los módulos profesionales que conforman las enseñanzas de este título con las unidades de competencia para su acreditación.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación



en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.

4. Además, se tendrán en cuenta las convalidaciones y exenciones referidas a módulos relacionados con el aprendizaje permanente que figuran en el artículo 19 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

Artículo 9. Organización y metodología.

1. La organización de estas enseñanzas tendrá carácter flexible para adaptarse a las distintas situaciones presentadas por el alumnado.
2. La organización de las enseñanzas en los centros procurará que el número de profesores que impartan docencia en un mismo grupo de formación profesional básica sea lo más reducido posible, respetando los elementos educativos y el horario del conjunto de los módulos profesionales incluidos en el título.
3. Cada grupo de formación profesional básica contará con una tutoría de una hora lectiva semanal en cada uno de los cursos.
4. La metodología de estas enseñanzas tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales que se incluyen en el título. Dicho carácter integrador deberá dirigir la programación de cada uno de los módulos y la actividad docente.
5. La metodología empleada se adaptará a las necesidades del alumnado y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente para facilitar a cada alumno la transición hacia la vida activa y ciudadana y favorecer su continuidad en el sistema educativo.

Artículo 10. Especialidades del profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 3 son las establecidas en la tabla del apartado 5.1 del Anexo V del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos son las que se concretan en la tabla del apartado 5.2 del Anexo V del referido real decreto.
2. No obstante lo anterior, en relación al profesorado que viniera impartiendo módulos formativos asociados con el aprendizaje permanente, se tendrá en cuenta la disposición transitoria segunda del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

**Artículo 11. Espacios y equipamientos.**

1. Los espacios y equipamientos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo XII, apartado 4 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.
2. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos que cursen el mismo u otros ciclos formativos o etapas educativas.
3. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos cuando así lo requieran la racionalidad de la oferta educativa y la economía en la gestión de los recursos públicos, siempre que ello no obstaculice el pleno aprovechamiento del proceso de aprendizaje del alumnado.

Disposición adicional primera. Calendario de implantación.

El currículo establecido por este decreto se implantará en el curso escolar 2016/2017 para los módulos profesionales de primer curso y en el curso escolar 2017/2018 para los módulos profesionales del segundo curso.

Disposición adicional segunda. Unidades formativas.

1. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería con competencias en materia de educación podrá configurar mediante orden los módulos profesionales incluidos en este título en unidades formativas de menor duración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.
2. La totalidad de unidades formativas que conformen cada módulo profesional deben incluir la totalidad de los contenidos de dichos módulos. Cada módulo no podrá dividirse en más de cuatro unidades formativas ni éstas tener una duración inferior a 30 horas.
3. Las unidades formativas superadas podrán ser certificadas con validez en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La superación de todas las unidades formativas que componen un módulo profesional dará derecho a la certificación del correspondiente módulo profesional con validez en todo el territorio nacional.

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

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

***Disposición final primera. Habilitación normativa.***

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

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Mérida, 1 de marzo de 2016.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Educación y Empleo,
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN

**ANEXO I****MÓDULOS PROFESIONALES**

Módulo Profesional: Materiales y productos textiles.

Código 3077

Duración: 110 horas.

Contenidos:

1. Materiales y artículos en textil y piel:

- Operaciones y comprobaciones en la recepción.
- Documentos de entrada de productos.
- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
- Identificación de materiales en función de su naturaleza y características.
- Presentación comercial de materiales y productos textiles.
- Detección de defectos y anomalías en los materiales.

Fibras naturales, artificiales y sintéticas. Clasificación, características, propiedades.

- Hilos: Tipos, identificación y procesos de transformación.
 - Tejidos: calada y punto.
 - Telas no tejidas: características y obtención.
- Piel y cuero. Características y aplicaciones en confección. Principales defectos.
- Normativa referente al etiquetado de productos textiles, accesorios y fornituras.

2. Elementos complementarios:

- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
- Identificación de elementos complementarios en función de su naturaleza y características.
- Presentación comercial de elementos complementarios.
- Detección de defectos y anomalías.
- Pegamentos y colas, siliconas y disolventes. Características y aplicación en confección.
- Fournituras y avíos.
- Complementos.
 - Complementos de relleno o refuerzo.



— Tinturas y ceras. Tipos y aplicaciones.

3. Almacenamiento de materiales y productos textiles y de elementos complementarios:

— Identificación y codificación de productos.

— Almacenamiento de materiales.

— Manipulación de artículos y materiales.

— Colocación, ordenación y optimización del espacio.

— Limpieza y mantenimiento de los materiales textiles.

— Medidas de prevención de riesgos en el almacenamiento y manipulación.

4. Control de almacén:

— Gestión de un pequeño almacén.

— Control de existencias. Tipos de almacenaje.

— Aplicación de TIC en la gestión del almacén. Hojas de cálculo, procesadores de texto y aplicaciones específicas.

Módulo Profesional: Reparación de artículos de marroquinería y elaboración de pequeños artículos de guarnicionería.

Código: 3091

Duración: 150 horas.

Contenidos:

1. Preparación de máquinas y herramientas:

— Preparación y mantenimiento operativo de las máquinas.

— Máquinas de corte, rebajado, ensamblaje y acabado: funcionamiento. Manual de uso.

— Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales en la preparación de maquinaria.

— Máquinas de acabado y limpieza

— Equipos de protección individual.

— Reglas de orden y limpieza.

2. Retirada y corte de piezas:

— Reconocimiento de los productos de marroquinería en función de su aplicación.

— Aplicación y caracterización de los materiales de reparación.

- Tipos y características.
 - Tejidos, pieles, cueros, laminados, sintéticos y polímeros. Tipos y aplicaciones.
 - Evaluación de posibilidades de reparación.
 - Obtención de patrones y plantillas.
 - Obtención de piezas de sustitución.
 - Desmontaje de artículos.
 - Técnicas de corte: manual y convencional, presión y automático.
 - Preparación y extendido de pieles, tejidos y otros materiales.
 - Rebajado manual o mecánico.
3. Ensamblado de piezas:
- Montaje de artículos.
 - Ensamblaje por distintas técnicas: cosido, pegado y otros.
 - Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales en el ensamblado de piezas.
4. Acabado en la reparación de artículos de marroquinería:
- Teñido de artículos de marroquinería.
 - Pulido, cepillado, abrillantado y encerado de artículos de marroquinería.
 - Materiales de acabado.
 - Materiales de limpieza y cuidado: cremas, grasas y otros. Tipos, características y aplicaciones.
 - Técnicas operativas de acabado y terminación.
 - Aspectos medioambientales de tintes y otros productos de acabado.
 - Equipos de protección individual.
5. Creación de pequeños artículos guarnicionería:
- Reconocimiento de los elementos constitutivos del artículo y su aplicación.
 - Tipos de billeteras, monederos y otros.
 - Fundas de gafas.
 - Llaveros, pulseras trenzadas, cinturones y otros.
 - Creación de trepas de los artículos.



- Obtención de patrones y plantillas.
- Aplicaciones básicas ornamentales: repujados y grabados y otros.
- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales en el manejo de máquinas.

Módulo Profesional: Reparación de calzado y actividades complementarias.

Código: 3092

Duración: 170 horas.

Contenidos:

1. Preparación de máquinas y herramientas:

- Preparación y mantenimiento operativo de las máquinas.
- Montaje y desmontaje de elementos fungibles y de cambio de formato.
- Máquinas de corte, rebajado, ensamblaje y acabado.
- Manual de uso y mantenimiento preventivo y operativo.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de máquinas para la seguridad activa.
- Reglas de orden y limpieza.

2. Retirada y corte de piezas:

- Reconocimiento de las partes del calzado.
- Reconocimiento de componentes del calzado.
- Tipos de calzado.
- Material empleado en la reparación del calzado.
- Obtención de patrones y plantillas.
- Desmontaje de artículos.
- Técnicas de retirada de elementos.
- Extracción de patrones de componentes. Juego de plantillas o patrones.
- Técnicas de corte.
- Secuencia de operaciones del corte convencional.
- Preparación y extendido de pieles, tejidos y otros materiales.



- Rebajado manual o máquina.
 - Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales en la retirada y corte de piezas.
3. Ensamblado de piezas:
- Ensamblaje por distintas técnicas.
 - Criterios de calidad en la reparación de calzado.
 - Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales en el ensamblado de piezas.
 - Reglas de orden y limpieza.
4. Forrado y teñido de calzado:
- Teñido de artículos de calzado.
 - Normas medioambientales en relación a los tintes.
 - Tejidos de forrado.
 - Técnicas operativas.
 - Normas de seguridad en la manipulación de productos químicos.
5. Acabado en la reparación de calzado:
- Técnicas operativas de acabado y terminación.
 - Pulido, cepillado, abrillantado y encerado de artículos de calzado.
 - Máquinas de acabado y limpieza.
 - Técnicas operativas de acabado y terminación.
6. Duplicado de llaves y mandos:
- Copia de llaves.
 - Llaves: tipos.
 - Máquina duplicadora de llaves.
 - Técnicas de copia de llaves.
 - Ajustes y acabados del duplicado.
 - Configuración de mandos.
 - Normas de prevención de riesgos laborales en el manejo de máquinas de duplicados de llaves y mando.



Módulo Profesional: Arreglos y adaptaciones en prendas de vestir y ropa de hogar.

Código: 3095.

Duración: 270 horas.

Contenidos:

1. Determinación de posibilidades de arreglo:

- Clasificación de prendas de vestir según segmento de población: hombre, mujer, infantil y bebé.
- Componentes y partes de prendas de vestir.
- Tipología y componentes de artículos de hogar.
- Métodos de confección de artículos textiles.

2. Arreglo de artículos textiles:

- Máquinas de confección para arreglo.
- Tareas y procesos básicos de arreglos en confección.
- Taller de confección para arreglos.
- Corte manual: preparación, extendido y corte de tejidos, pieles y otros materiales.
- Aplicación de ensamblaje en arreglos por distintas técnicas: cosido, pegado, remachado y otros.

3. Adaptación de prendas:

- Prueba personal de prendas para su adaptación personalizada. Puntos anatómicos de referencia. Medidas y proporciones.
- Técnicas de descosido.
- Preparación de prendas y materiales.
- Operaciones de corte de distintos materiales.
- Operaciones de ensamblaje: cosido, pegado y otros.
- Operaciones de acabado intermedio y final de las prendas.

4. Transformación de prendas:

- Tendencias de personalización de prendas y artículos textiles.
- Aplicación de bordados.
- Muestrario de aplicaciones para personalizar prendas o artículos textiles.
- Medidas de prevención de riesgos laborales en el manejo de equipos.



Módulo Profesional: Confección de artículos textiles para decoración.

Código: 3101

Duración: 170 horas.

Contenidos:

1. Presupuesto en la confección e instalación de artículos textiles de decoración:

- Cojines, almohadas y almohadones.
- Relación entre cama y edredones y cama y colchas. Formas y estilo.
- Relación entre canapé y cubre-canapés. Formas y estilo.
- Relación entre faldón y mesa. Formas y estilo.
- Tipos y características de sillas.
- Relación entre silla y funda. Formas y estilo.
- Tipos y características de sofás y sillones.
- Relación entre asiento, respaldo, posa-brazos y fundas. Formas y estilo.
- Tipos y principales características de artículos textiles de decoración: Cojines, colchas, edredones, cubre-canapés, faldones y fundas.
- Plantillas y patrones según producto.
- Cálculo de materiales y de material residual.
- Datos de un presupuesto y factura. Plazos de entrega, forma de pago y calidades.
- Confección de presupuestos y facturas con aplicaciones informáticas.
- Impuestos asociados. IVA.

2. Ajuste de máquinas, equipos y herramientas:

- Tipos de máquinas, útiles y accesorios utilizados en la confección de textil hogar.
- Funcionalidad de máquinas, útiles y accesorios en el proceso productivo.
- Procedimientos de uso de las máquinas, útiles y accesorios. Criterios y condiciones de seguridad en el proceso productivo.
- Partes fungibles y ajustables de la maquinaria.
- Operaciones de ajuste de la maquinaria en función de su funcionalidad.
- Operaciones de mantenimiento de primer nivel.
- Medidas de prevención de riesgos laborales en las operaciones de corte con máquinas.



3. Cortado de materiales textiles:

- Procedimientos de preparación de los materiales.
- Extendido del material.
- Trazado de patrones.
- Alternativas a pequeñas contingencias.
- Técnicas y procedimientos de corte de los distintos materiales.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en las operaciones de corte.
- Comprobación del acabado.

4. Unión de piezas a mano o máquina:

- Descripción de sistemas de ensamblaje.
- Comprobación de formas y emplazamientos.
- Técnicas y procedimientos de ensamblaje de las diferentes piezas cortadas.
- Técnicas de acolchado.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en las operaciones de unión a mano o máquina.

5. Realización de acabados:

- Procedimientos de acabado en confección.
- Preparación de acabados.
- Técnicas de planchado.
- Alternativas a pequeñas contingencias.
- Técnicas de bordado a mano y máquina.
- Especificaciones de prevención de riesgos laborales en las operaciones de acabado.
- Equipos de protección individual.

Módulo Profesional: Atención al cliente.

Código: 3005

Duración: 110 horas.

Contenidos:

1. Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen.



- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: Emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.

2. Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes.
- Técnicas de venta.

3. Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.

4. Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.

Módulo Profesional: Ciencias aplicadas I.

Código: 3009

Duración: 150 horas.

Contenidos.

1. Utilización de los números y sus operaciones en la resolución de problemas:

- Reconocimiento y diferenciación de los distintos tipos de números. Representación en la recta real.
- Utilización de la jerarquía de las operaciones y el uso de paréntesis en cálculos que impliquen las operaciones de suma, resta, producto, división y potencia.



- Interpretación y utilización de los números reales y las operaciones en diferentes contextos, eligiendo la notación adecuada en cada caso.
 - Proporcionalidad directa e inversa. Aplicación a la resolución de problemas de la vida cotidiana.
 - Los porcentajes en la economía. Interés simple y compuesto.
2. Reconocimiento de materiales e instalaciones de laboratorio:
- Normas generales de trabajo en el laboratorio.
 - Material de laboratorio. Tipos y utilidad de los mismos.
 - Normas de seguridad.
3. Identificación de las formas de la materia:
- Unidades de longitud: el metro, múltiplos y submúltiplos.
 - Unidades de capacidad: el litro, múltiplos y submúltiplos.
 - Unidades de masa: el gramo, múltiplos y submúltiplos.
 - Materia. Propiedades de la materia. Sistemas materiales.
 - Sistemas materiales homogéneos y heterogéneos.
 - Naturaleza corpuscular de la materia. Teoría cinética de la materia.
 - Clasificación de la materia según su estado de agregación y composición.
 - Cambios de estado de la materia. Temperaturas de fusión y de ebullición. Concepto de temperatura.
4. Separación de mezclas y sustancias
- Diferencia entre sustancias puras y mezclas.
 - Técnicas básicas de separación de mezclas: decantación y cristalización, destilación, entre otros.
 - Clasificación de las sustancias puras. Tabla periódica.
 - Diferencia entre elementos y compuestos.
 - Diferencia entre mezclas y compuestos.
 - Estudios de materiales relacionados con las profesiones.
5. Reconocimiento de la energía en los procesos naturales:
- Manifestaciones de la naturaleza en las que se interpreta claramente la acción de la energía: terremotos, tsunamis, volcanes, riadas, movimientos de las aspas de un molino, energía eléctrica obtenida a partir de los saltos de agua en los ríos, etc.



- La energía en la vida cotidiana.
- Distintos tipos de energía.
- Transformación de la energía.
- Energía, calor y temperatura. Unidades.
- Análisis y valoración de diferentes fuentes de energía renovables y no renovables.
- Fuentes de energía renovables y no renovables.

6. Localización de estructuras anatómicas:

- Niveles de organización de la materia viva.
- Proceso de nutrición: en qué consiste, qué aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de los mismos.
- Proceso de excreción: en qué consiste, qué aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de los mismos.
- Proceso de relación: en qué consiste, qué aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de los mismos.
- Proceso de reproducción: en qué consiste, qué aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de los mismos.

7. Diferenciación entre salud y enfermedad:

- La salud y la enfermedad.
- El sistema inmunitario. Células que intervienen en la defensa contra las infecciones.
- Higiene y prevención de enfermedades.
- Enfermedades infecciosas y no infecciosas.
- Tipos de enfermedades infecciosas.
- Las vacunas.
- Trasplantes y donaciones de células, sangre y órganos.
- Enfermedades de transmisión sexual. Prevención.
- La salud mental: prevención de drogodependencias y de trastornos alimentarios.

8. Elaboración de menús y dietas:

- Nutrientes, tipos y funciones. Alimentos y nutrientes.
- Alimentación y salud. Hábitos alimenticios saludables.



- Estudio de dietas y elaboración de las mismas.
- Reconocimiento de nutrientes presentes en ciertos alimentos, discriminación de los mismos, representación en tablas o en murales de los resultados obtenidos. Explicaciones a los resultados que se desvían de los esperados.
- Educación en hábitos alimentarios saludables.

9. Resolución de ecuaciones sencillas:

- Análisis de sucesiones numéricas. Progresiones aritméticas y geométricas.
- Sucesiones recurrentes. Las progresiones como sucesiones recurrentes.
- Curiosidad e interés por investigar las regularidades, relaciones y propiedades que aparecen en conjuntos de números.
- Traducción de situaciones del lenguaje verbal al algebraico.
- Transformación de expresiones algebraicas. Igualdades notables.
- Desarrollo y factorización de expresiones algebraica.
- Resolución de ecuaciones de primer grado con una incógnita.
- Resolución de problemas mediante la utilización de ecuaciones.

10. Utilización de conceptos geométricos para la adquisición de habilidades y disposiciones válidas para describir el contexto físico:

- Elementos básicos de la geometría del plano.
- Rectas paralelas y perpendiculares.
- Elementos principales del triángulo, la circunferencia y los paralelogramos.
- Cálculo de perímetros y áreas figuras planas elementales del entorno más cercano.

11. Utilización de funciones para la interpretación y organización de información planteada en situaciones reales sencillas:

- Coordenadas cartesianas: representación e identificación de puntos en un sistema de ejes coordenados.
- Concepto de función: variable independiente e independiente.
- Formas de expresar una relación funcional mediante: gráfica, tabla y fórmula.
- Estudio e interpretación del crecimiento y decrecimiento de una función en casos reales básicos.
- Funciones Lineales. Representación gráfica de funciones lineales.



12. Utilización de la estadística para tomar decisiones en diferentes contextos:

- Población y muestra. Tablas de datos. Frecuencias absolutas y relativas.
- Diagramas de barras y de sectores. Análisis de los gráficos estadísticos.
- Media, mediana y moda.
- Utilización de la hoja de cálculo para realizar cálculos estadísticos y generar gráficos.

13. Cálculo de probabilidades para sucesos simples:

- Experimentos aleatorios. Sucesos y espacio muestral.
- Frecuencia y probabilidad de un suceso. Ley de Laplace.

Módulo: Ciencias aplicadas II.

Código: 3010

Duración: 150 horas.

Contenidos.

1. Resolución de ecuaciones y sistemas en situaciones cotidianas.

- Transformación de expresiones algebraicas.
- Obtención de valores numéricos en fórmulas.
- Polinomios: raíces y factorización.
- Resolución algebraica y gráfica de ecuaciones de primer y segundo grado.
- Resolución de sistemas sencillos.
- Traducción de situaciones del lenguaje verbal al algebraico.
- Operaciones con polinomios.
- Resolución de problemas cotidianos mediante la utilización de ecuaciones y sistemas. Interpretación crítica de las soluciones.

2. Resolución de problemas sencillos:

- El método científico.
- Fases del método científico.
- Aplicación del método científico a situaciones sencillas.
- Análisis y comprensión de enunciados (separación de partes, definición de la incógnita y los datos, y determinación de las condiciones).



- Estrategias para la resolución de problemas (exploración de problemas similares, dibujar figuras o dibujos a escala, descomposición en figuras más simples, empezar por el final, buscar regularidades y generalizar, utilización del recuento exhaustivo, etc.).
- Interpretación de las soluciones en el contexto de la situación.
- Elaboración de un informe científico sencillo sobre el proceso de resolución de las situaciones problemáticas.

3. Realización de medidas en figuras geométricas:

- Puntos y rectas.
- Rectas secantes y paralelas.
- Polígonos: descripción de sus elementos y clasificación.
- Ángulo: medida.
- Semejanza de triángulos.
- Circunferencia y sus elementos: cálculo de la longitud.
- Resolución de triángulos rectángulos: Teorema de Pitágoras.
- Semejanza: Figuras semejantes. Criterios de semejanza. Razón de semejanza y escala.
- Teorema de Tales.
- Geometría del espacio. Fórmulas para la obtención de volúmenes de cuerpos elementales.

4. Interpretación de gráficos:

- Interpretación de un fenómeno descrito mediante un enunciado, tabla, gráfica o expresión analítica.
- Funciones lineales. Funciones cuadráticas.
- Estadística y cálculo de probabilidad.
- Uso de aplicaciones informáticas para la representación, simulación y análisis de la gráfica de una función.
- Funciones de proporcionalidad inversa.
- Estudio de la gráfica de una función.
- Agrupación de datos en intervalos. Histograma. Parámetros de centralización y dispersión.
- Probabilidad compuesta. Sucesos dependientes e independientes. Probabilidad condicionada. Diagrama de árbol.



5. Aplicación de técnicas físicas o químicas:
 - Material básico en el laboratorio.
 - Normas de trabajo en el laboratorio.
 - Normas para realizar informes del trabajo en el laboratorio.
 - Medida de magnitudes fundamentales.
 - Reconocimiento de biomoléculas orgánica e inorgánicas.
 - Microscopio óptico y lupa binocular. Fundamentos ópticos de los mismos y manejo. Utilización.
6. Reconocimiento de reacciones químicas cotidianas:
 - Reacción química.
 - Condiciones de producción de las reacciones químicas: Intervención de energía.
 - Reacciones químicas en distintos ámbitos de la vida cotidiana.
 - Reacciones químicas básicas.
7. Identificación de aspectos relativos a la contaminación nuclear:
 - Origen de la energía nuclear.
 - Tipos de procesos para la obtención y uso de la energía nuclear.
 - Gestión de los residuos radiactivos provenientes de las centrales nucleares.
8. Identificación de los cambios en el relieve y paisaje de la tierra:
 - Agentes geológicos externos.
 - Relieve y paisaje.
 - Factores que influyen en el relieve y en el paisaje.
 - Acción de los agentes geológicos externos: meteorización, erosión, transporte y sedimentación.
 - Identificación de los resultados de la acción de los agentes geológicos.
9. Categorización de contaminantes principales:
 - Contaminación.
 - Contaminación atmosférica; causas y efectos.
 - La lluvia ácida.



- El efecto invernadero.
- La destrucción de la capa de ozono.

10. Identificación de contaminantes del agua:

- El agua: factor esencial para la vida en el planeta.
- Contaminación del agua: causas, elementos causantes.
- Tratamientos de potabilización.
- Depuración de aguas residuales.
- Métodos de almacenamiento del agua proveniente de los deshielos, descargas fluviales y lluvia.

11. Equilibrio medioambiental y desarrollo sostenible:

- Concepto y aplicaciones del desarrollo sostenible.
- Factores que inciden sobre la conservación del medio ambiente.

12. Relación de las fuerzas sobre el estado de reposo y movimientos de cuerpos:

- Clasificación de los movimientos según su trayectoria.
- Velocidad y aceleración. Unidades.
- Magnitudes escalares y vectoriales.
- Movimiento rectilíneo uniforme. Características. Interpretación gráfica.
- Fuerza: Resultado de una interacción.
- Representación de fuerzas aplicadas a un sólido en situaciones habituales. Resultante.

13. Producción y utilización de la energía eléctrica:

- Electricidad y desarrollo tecnológico.
- Materia y electricidad.
- Magnitudes básicas manejadas en el consumo de electricidad: energía y potencia. Aplicaciones en el entorno del alumno.
- Hábitos de consumo y ahorro de electricidad.
- Sistemas de producción de energía eléctrica.
- Transporte y distribución de la energía eléctrica. Etapas.



Módulo Profesional: Comunicación y sociedad I.

Código: 3011

Duración: 210 horas.

Contenidos:

1. Valoración de las sociedades prehistóricas y antiguas y su relación con el medio natural:

- Los paisajes naturales. Aspectos generales y locales.
 - El relieve.
 - Las aguas del planeta.
 - Tiempo y clima.
 - Los continentes.
 - Medio físico en Europa y España.
 - Medio físico en Extremadura.
- Las sociedades prehistóricas.
 - El origen del ser humano.
 - El Paleolítico.
 - El Neolítico.
 - Edad de los Metales.
 - Prehistoria en España y Extremadura.
- El nacimiento de las ciudades:
 - El hábitat urbano y su evolución.
 - Gráficos de representación urbana.
 - Las sociedades urbanas antiguas.
 - Mesopotamia: marco geográfico e histórico.
 - Egipto: marco geográfico e histórico.
 - La cultura griega: extensión, rasgos e hitos principales.
 - Características esenciales del arte griego.
 - La cultura romana.
 - Características esenciales del arte romano.



- La Península Ibérica en la Antigüedad.
- Extremadura en la Antigüedad.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Recursos básicos: guiones, esquemas y resúmenes, entre otros.
 - Herramientas sencillas de localización cronológica.
 - Vocabulario seleccionado y específico.
- 2. Valoración de la creación del espacio europeo en las edades media y moderna:
 - La Europa medieval.
 - Bizancio.
 - El Islam.
 - El Imperio Carolingio.
 - El Feudalismo: Sociedad y Economía.
 - La Península Ibérica durante la Edad Media.
 - Extremadura en la Edad Media.
 - Pervivencia de usos y costumbres. El espacio agrario y sus características.
 - El contacto con otras culturas.
 - La Edad Moderna.
 - Transformaciones económicas, políticas y sociales.
 - El Nuevo Estado moderno: Los Reyes Católicos.
 - Las grandes exploraciones: el descubrimiento de América.
 - La época de Carlos V.
 - El reinado de Felipe II.
 - Humanismo y Reforma.
 - Crisis y transformaciones en el siglo XVII.
 - El Siglo de Oro en España.
 - Extremadura durante la Edad Moderna.
 - La Europa de las monarquías absolutas.



- Las grandes monarquías europeas: ubicación y evolución sobre el mapa en el contexto europeo.
 - La monarquía absoluta en España.
 - Evolución del sector productivo durante el periodo.
 - La colonización de América.
 - La América precolombina.
 - Economía y sociedad en América.
 - Estudio de la población.
 - La evolución y distribución de la población mundial.
 - El estudio de la población: tasas, estructura y movimientos migratorios.
 - Evolución demográfica del espacio europeo.
 - La población española.
 - La población en Extremadura.
 - Comentario de gráficas de población: pautas e instrumentos básicos.
 - La evolución del arte europeo de las épocas medieval y moderna.
 - Arte Románico.
 - Arte Gótico.
 - Arte del Renacimiento.
 - Arte Barroco.
 - Pautas básicas para el comentario de obras pictóricas.
 - Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Recursos básicos: resúmenes, fichas temáticas, biografías, hojas de cálculo o similares, elaboración, entre otros.
 - Vocabulario específico.
3. Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana:
- Textos orales.
 - Aplicación de escucha activa en la comprensión de textos orales.
 - Pautas para evitar la interrupción en situaciones de comunicación oral.



- El intercambio comunicativo.
 - Elementos extralingüísticos de la comunicación oral.
 - Usos orales informales y formales de la lengua.
 - Adecuación al contexto comunicativo.
 - Exposiciones orales sencillas sobre hechos de la actualidad.
 - Presentaciones orales sencilla.
 - Uso de la variedad dialectal adecuada en el plano fónico y léxico. Valoración del extremeño como forma de expresión.
 - Uso de medios de apoyo: audiovisuales y TIC.
 - Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral. Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas.
 - Composiciones orales:
 - Exposiciones orales sencillas sobre hechos de la actualidad.
 - Presentaciones orales sencillas.
 - Uso de medios de apoyo: audiovisuales y TIC.
4. Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana:
- Tipos de textos. Características de textos propios de la vida cotidiana y profesional, respetando las condiciones pragmáticas. La narración, la descripción y la exposición.
 - Estrategias de lectura: elementos textuales.
 - Pautas para la utilización de diccionarios diversos, en papel y en formato digital.
 - Estrategias básicas en el proceso de composición escrita.
 - Presentación de textos escritos en distintos soportes y con diferente intención comunicativa.
 - Aplicación de las normas gramaticales.
 - Aplicación de las normas ortográficas.
 - Textos escritos.
 - Principales conectores textuales.
 - Aspectos básicos de las formas verbales en los textos, con especial atención a los valores aspectuales de perífrasis verbales.
 - Función subordinada, sustantiva, adjetiva y adverbial del verbo.



- Sintaxis: enunciado, frase y oración; sujeto y predicado; complemento directo, indirecto, de régimen, circunstancial, agente y atributo.

5. Lectura de textos literarios en lengua castellana anteriores al siglo XIX:

- Pautas para la lectura de fragmentos literarios.
- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
- Características estilísticas y temáticas de la literatura en lengua castellana a partir de la Edad Media hasta el siglo XVIII.
- La narrativa. Temas y estilos recurrentes según la época literaria.
- Lectura e interpretación de poemas. Temas y estilos recurrentes según la época literaria.
- Aportación de autores extremeños.
- El teatro. Temas y estilos según la época literaria.

6. Comprensión y producción de mensajes orales básicos en lengua inglesa:

- Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.
- Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).
- Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.
- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales en presente, pasado y futuro; verbos principales, modales y auxiliares. Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes.
 - Elementos lingüísticos fundamentales de carácter semántico y morfosintáctico.
 - Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.
- Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.

7. Participación en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción.



8. Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:

- Comprensión de la información global y la idea principal, así como algunas ideas secundarias de textos básicos cotidianos, de ámbito personal y profesional.
- Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas sencillas del ámbito personal o profesional.
- Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados a partir de modelos.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales más frecuentes para referirse al presente, pasado y futuro. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
 - Estructuras gramaticales básicas.
 - Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.
- Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos.
- Propiedades básicas del texto.
- Estrategias y técnicas de comprensión lectora.
- Estrategias de planificación y de corrección.

Módulo Profesional: Comunicación y sociedad II.

Código: 3012

Duración: 210 horas.

Contenido:

1. Valoración de las sociedades contemporáneas:

- La construcción de los sistemas democráticos.
 - La Ilustración y sus consecuencias.
 - La sociedad liberal.
- El pensamiento liberal.
- Las revoluciones fundacionales: principales características y localización geográfica.
- La sociedad liberal española. Principales hitos y evolución.
 - La sociedad democrática.



- Los principios democráticos.
- Los movimientos democráticos desde el siglo XIX.
- Estructura económica y su evolución.
 - Principios de organización económica. La economía globalizada actual.
 - Los sectores productivos.
 - La segunda globalización.
 - Crisis económica y modelo económico keynesiano.
 - Tercera globalización: los problemas del desarrollo.
 - La evolución de los últimos años.
 - Evolución del sector productivo propio.
- Relaciones internacionales.
 - Grandes potencias y conflicto colonial.
 - La guerra civil europea.
- Los orígenes del conflicto.
- Desarrollo de la Primera Guerra Mundial y sus consecuencias.
- Enfrentamiento entre pasado y futuro: fascismo, democracia y socialismo real.
- Desarrollo de la Segunda Guerra Mundial.
 - Descolonización y guerra fría.
 - El mundo globalizado actual.
 - España en el marco de relaciones actual.
- La construcción europea.
- Arte contemporáneo.
 - La ruptura del canon clásico.
- Vanguardias históricas.
- Análisis de obras artísticas. Disfrute y construcción de criterios estéticos.
 - El cine y el cómic como entretenimiento de masas.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Trabajo colaborativo.



- Presentación escrita de trabajos educativos.
- Presentaciones y publicaciones web.
- Estrategias de autoevaluación.

2. Valoración de las sociedades democráticas:

- La Declaración Universal de Derechos Humanos.
 - Fuentes jurídicas del derecho contemporáneo.
 - Los derechos humanos en la vida cotidiana.
 - La situación actual de los derechos humanos.
 - Conflictos internacionales actuales.
 - Otros organismos internacionales.
- El modelo democrático español.
 - Características de los modelos democráticos existentes.
 - La construcción de la España democrática.
 - La Constitución Española.
- Principios. Carta de derechos y deberes y sus implicaciones en la vida cotidiana.
- Modelo de representación e instituciones.
- El modelo territorial y su representación en el mapa.
 - El principio de no discriminación en la convivencia diaria.
- Resolución de conflictos.
 - Principios y obligaciones que lo fundamentan.
 - Mecanismos para la resolución de conflictos.
 - Actitudes personales ante los conflictos.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Procesos y pautas para el trabajo colaborativo.
 - Pautas para la recopilación de información periodística e informativa.
 - Preparación y presentación de información para actividades deliberativas.
 - Normas de funcionamiento y actitudes en el contraste de opiniones.
- Evaluación y síntesis de un proceso deliberativo.



3. Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana:

- Textos orales.
- Técnicas de escucha activa en la comprensión de textos orales.
- La exposición de ideas y argumentos.
 - Organización y preparación de los contenidos: ilación, sucesión y coherencia.
 - Estructura.
- Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral.
 - Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas.
 - Coherencia semántica.
 - Utilización de recursos audiovisuales.

4. Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana:

- Trabajos, informes, ensayos y otros textos académicos y científicos.
- Aspectos lingüísticos a tener en cuenta.
 - Registros comunicativos de la lengua; factores que condicionan su uso.
 - Diversidad lingüística española: lenguas y dialectos. El dialecto extremeño.
 - Variaciones de las formas, en relación con la situación.
 - Estilo directo e indirecto.
- Estrategias de lectura con textos académicos.
- Presentación de textos escritos.
- Análisis lingüístico de textos escritos.
 - Conectores textuales: causa, consecuencia, condición e hipótesis.
 - Las formas verbales en los textos. Valores aspectuales de las perífrasis verbales.
 - Sintaxis: complementos; frases compuestas. Oraciones yuxtapuestas, coordinadas y subordinadas.
 - Estrategias para mejorar el interés del oyente.

5. Interpretación de textos literarios en lengua castellana desde el siglo XIX:

- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
- La literatura en sus géneros.



- Evolución de la literatura en lengua castellana desde el siglo XIX hasta la actualidad. Aportaciones de los escritores extremeños.

6. Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:

- Distinción de las ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos: órdenes, instrucciones, indicaciones entre otros, así como de conversaciones telefónicas básicas.
- Descripción de aspectos concretos de personas, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
- Experiencias de ámbito personal, público y profesional.
- Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro.
- Léxico, frases y expresiones para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.
- Tipos de textos y su estructura.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales simples y compuestas para expresarse acerca del presente, pasado y futuro (planes y proyectos).
 - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales.
 - Elementos lingüísticos fundamentales de carácter semántico y morfosintáctico.
 - Marcadores del discurso.
 - Oraciones subordinadas que permitan expresar relaciones de temporalidad, causa, condición, contraste y oposición de ideas de escasa complejidad.
- Estrategias de comprensión y escucha.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

7. Interacción en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación.
- Uso de frases estandarizadas.

8. Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillos en lengua inglesa:

- Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional.
- Composición de textos escritos breves y bien estructurados a partir de modelos.



- Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.
- Identificación del contenido de artículos, noticias e informes sobre temas profesionales.
- Terminología específica del área profesional de los alumnos.
- Recursos gramaticales:
 - Marcadores del discurso.
 - Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito y conectores más frecuentes para marcar las relaciones de temporalidad, causa, condición, contraste y oposición de ideas.
- Estrategias y técnicas de comprensión lectora.
- Adecuación al contexto y la situación.
- Propiedades básicas del texto.
- Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.
- Estrategias de planificación y corrección del mensaje.

**ANEXO II**

Organización modular y distribución horaria por curso escolar

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
3005. Atención al cliente			110	4
3077. Materiales y productos textiles.			110	4
3091.Reparación de artículos de marroquinería y elaboración de pequeños artículos de guarnicionería.	150	5		
3092.Reparación de calzado y actividades complementarias.	170	6		
3095. Arreglos y adaptaciones en prendas de vestir y ropa de hogar.			270	9
3101. Confección de artículos textiles para decoración.	170	6		
3009. Ciencias aplicadas I.	150	5		
3011. Comunicación y sociedad I.	210	7		
3010. Ciencias aplicadas II.			150	5
3012. Comunicación y sociedad II.			210	7
Tutoría	30	1	30	1
3097-I. Formación en centros de trabajo I.	120			
3097-II. Formación en centros de trabajo II.			120	
Totales	1000	30	1000	30





CONSEJERÍA DE SANIDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

DECRETO 20/2016, de 1 de marzo, por el que se crea el Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura y se regula su organización, composición y funcionamiento. (2016040024)

La Constitución Española establece en su artículo 9.2 que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

En este sentido, el artículo 7.1 del Estatuto de Autonomía de Extremadura establece que los poderes públicos regionales ejercerán sus atribuciones con las finalidades primordiales de promover las condiciones de orden social, político, cultural o económico, para que la libertad y la igualdad de los extremeños, entre sí y con el resto de los españoles, sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud; y facilitar la participación de todos en la vida política, económica, cultural y social de Extremadura, en un contexto de libertad, justicia y solidaridad.

La participación de la población en la planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, además de estar amparada en las normas fundamentales señaladas, resulta esencial cuando dichas políticas están dirigidas a la inclusión social de determinados colectivos sociales. Muestra de esta convicción es la existencia, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de diferentes órganos de participación en servicios sociales.

Mediante Decreto 179/2001, de 20 de noviembre, se crea el Consejo Regional para la Comunidad Gitana, como órgano colegiado, consultivo y de participación en materia de identificación de necesidades y promoción de la igualdad real del colectivo gitano en las diversas esferas de la vida económica, política, cultural y social. Dicho órgano ha constituido el principal espacio de interlocución y participación del pueblo gitano, a través de sus organizaciones, en la identificación de necesidades y en la planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas a favor de este grupo de población.

Tras varios años de funcionamiento de este órgano, la Junta de Extremadura y las propias organizaciones del movimiento asociativo gitano consideran necesario establecer una nueva regulación normativa. Las principales novedades se centran en la regulación del funcionamiento del propio órgano colegiado y del procedimiento de elección de las organizaciones del movimiento asociativo gitano que forman parte de dicho Consejo Regional. Asimismo, la nueva regulación conlleva un cambio en su denominación, pasando a denominarse Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura, más acorde con la historia y realidad de los gitanos y gitanas en Extremadura.

La aprobación del presente decreto, mediante el que se crea el Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura como órgano de participación social y asesoramiento en las políti-



cas públicas de desarrollo y promoción integral del pueblo gitano, viene a consolidar e impulsar la participación del pueblo gitano a través de sus organizaciones en la esfera política, social y en las instituciones públicas, dando así cumplimiento a lo establecido en la Estrategia Nacional para la Inclusión Social de la Población Gitana en España 2012-2020, y en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea, de 9 de diciembre de 2013, relativa a la adopción de medidas eficaces de integración de los gitanos en los Estados miembros que recoge la necesidad de apoyar la ciudadanía activa de los gitanos y fomentar su participación social, económica, política y cultural en la sociedad, puesto que la implicación y participación activa de los mismos gitanos, incluso a través de sus representantes y organizaciones, es esencial para mejorar sus condiciones de vida y para su avance en la integración social.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta del Consejero de Sanidad y Políticas Sociales, oído el Consejo Regional para la Comunidad Gitana de Extremadura, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 1 de marzo de 2016,

DISPONGO :

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

Este decreto tiene por objeto la creación del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura y regular su organización, composición y funcionamiento.

Artículo 2. Naturaleza jurídica y adscripción.

1. El Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura se constituye como el órgano colegiado de participación social y asesoramiento en las políticas públicas para el desarrollo y la promoción integral del pueblo gitano desde el respeto a su identidad cultural.
2. El Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura se adscribe a la Consejería competente en materia de minorías étnicas, a través de la Dirección General que tenga atribuida dicha competencia.

Artículo 3. Fines.

Como órgano de participación social y asesoramiento, el Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura tiene los siguientes fines:

- a) Ser el cauce para la participación social del pueblo gitano, a través de las organizaciones del movimiento asociativo gitano, en la planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas para el desarrollo y promoción integral del pueblo gitano, recogiendo propuestas, iniciativas y medidas dirigidas a tal fin.



- b) Asesorar a las Administraciones Públicas, y en particular, a la Junta de Extremadura, en la planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas para el desarrollo y promoción integral del pueblo gitano.
- c) Representar los intereses del pueblo gitano y sus organizaciones ante la Junta de Extremadura en las políticas de desarrollo y promoción del pueblo gitano.

Artículo 4. Funciones.

1. Para el cumplimiento de los fines señalados en el artículo anterior, el Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura desarrollará las siguientes funciones:
 - a) Colaborar en el impulso y promoción de la participación de la población gitana en la vida política, económica, cultural y social de Extremadura, proponiendo a la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de minorías étnicas, las medidas e iniciativas que estime necesarias.
 - b) Favorecer el diálogo, la cooperación y colaboración entre las organizaciones del movimiento asociativo gitano y de éstas con la Junta de Extremadura y otras Administraciones Públicas, en materia de sus competencias, en favor de la consolidación del movimiento asociativo.
 - c) Recabar y canalizar las propuestas de las organizaciones del movimiento asociativo gitano, referente al desarrollo y promoción integral del pueblo gitano, a la superación de desigualdades y al respeto a su identidad cultural.
 - d) Proponer a la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de minorías étnicas, medidas para el desarrollo y promoción integral del pueblo gitano en Extremadura, en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - e) Elevar, anualmente, al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura informe sobre propuestas concretas dirigidas a dar respuestas a las necesidades del pueblo gitano en Extremadura y a su inclusión social.
 - f) Informar, a iniciativa propia o a requerimiento de las Administraciones Públicas, los planes y programas que puedan afectar al desarrollo y promoción del pueblo gitano, así como formular propuestas y recomendaciones en esta materia.
 - g) Informar sobre aquellos proyectos normativos y otras iniciativas relacionadas con los fines del Consejo que se sometan a su consideración y que afecten a la población gitana.
 - h) Recabar información sobre normativa, programas y actividades que desarrolle la Junta de Extremadura respecto al pueblo gitano, ampliando dicha información a normativas y actividades de las Administraciones locales, de la Administración General del Estado y de los organismos internacionales.



- i) Impulsar estudios sobre actuaciones relacionadas con el desarrollo y la promoción integral del pueblo gitano e iniciativas de sensibilización respecto a la convivencia con el pueblo gitano.
 - j) Promover la difusión, divulgación, conocimiento y reconocimiento de la riqueza cultural del pueblo gitano con objeto de eliminar prejuicios y contribuir a la plena inclusión en la sociedad.
 - k) Colaborar y cooperar con otros consejos análogos o instituciones de ámbito internacional, nacional y/o local, que trabajen en la defensa de los derechos humanos.
 - l) Cuantas otras funciones se le atribuyan o se consideren necesarias para el logro de sus fines así como aquellas que le atribuyan las disposiciones legales o reglamentarias.
2. Las funciones anteriormente enumeradas se atribuyen sin menoscabo de las que correspondan a otros órganos de representación y participación legalmente establecidos.
 3. Los informes que emita el Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura en el ejercicio de sus funciones tendrán carácter de facultativos y no vinculantes.

CAPÍTULO II

Composición

Artículo 5. Composición.

1. El Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura estará constituido por una Presidencia, dos Vicepresidencias, una Secretaría y veintiuna vocalías.
2. Asimismo, podrán formar parte del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura hasta tres personas de reconocida trayectoria en la defensa de los derechos del pueblo gitano y su inclusión social, que actuarán con voz pero sin voto y serán nombrados por la presidencia del consejo, a propuesta del Pleno, por un período de cuatro años.

Artículo 6. De la Presidencia.

1. La titularidad de la Presidencia del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura corresponderá a la persona titular de la Consejería competente en materia de minorías étnicas.
2. Son funciones de la Presidencia:
 - a) Representar y ejercer las acciones que correspondan al Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura.
 - b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del consejo así como la fijación del orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta las propuestas y peticiones de sus miembros.
 - c) Presidir las sesiones del Pleno y moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.



- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar los acuerdos.
 - e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del consejo.
 - f) Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable y de los acuerdos adoptados.
 - g) Cualesquiera otras que le sean inherentes a su condición de Presidente o le sean atribuidas por disposición legal o reglamentaria.
3. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, la persona que ocupe la Presidencia será sustituida por la que ocupe la Vicepresidencia primera y, ésta, a su vez, por la persona que ocupe la Vicepresidencia segunda.

Artículo 7. De la Vicepresidencia primera y segunda.

1. La Vicepresidencia primera del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura corresponderá a la persona titular de la Dirección General competente en materia de minorías étnicas.
2. La Vicepresidencia segunda del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura corresponderá a una de las personas que represente a las organizaciones del movimiento asociativo gitano en las vocalías del Consejo, designados mediante acuerdo por éstas y entre éstas y nombrada por la Presidencia del consejo.
3. Son funciones de las Vicepresidencias:
 - a) Ejercer las funciones atribuidas a la Presidencia, en su orden de sustitución, en los casos de vacantes, ausencia o enfermedad, ejerciendo las funciones que a ésta le están atribuidas.
 - b) Cuantas otras funciones les sean encomendadas por la Presidencia del consejo.

Artículo 8. De la Secretaría.

1. La Secretaría del Consejo Regional del Pueblo Gitano corresponderá a un funcionario de la Dirección General competente en materia de minorías étnicas, con voz pero sin voto, que será nombrado por la Presidencia del Consejo por un período de cuatro años. Asimismo, la Presidencia nombrará a un funcionario para sustituir al titular de la Secretaría en casos de vacantes, ausencia o enfermedad.
2. Son funciones de la Secretaría:
 - a) Asistir a las reuniones de los órganos del consejo.
 - b) Efectuar la convocatoria de las sesiones de los órganos del consejo por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo.
 - c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con los órganos del consejo y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.



- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Llevar a cabo cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 9. De las Vocalías.

1. El Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura estará constituido por veintiuna vocalías, en la siguiente proporción:
 - a) Ocho vocales en representación de la Junta de Extremadura, con rango de Directo General, Jefe de Servicio o equivalentes, con competencias en cada una de las siguientes materias:
 - Políticas Sociales.
 - Mujer.
 - Juventud.
 - Sanidad.
 - Educación.
 - Cultura.
 - Empleo.
 - Vivienda.
 - b) Diez vocales en representación de las organizaciones del movimiento asociativo gitano, conforme al procedimiento que se determina en el artículo 10.
 - c) Dos vocales en representación de las Diputaciones Provinciales, uno en representación de la Diputación Provincial de Badajoz y otro de la Diputación Provincial de Cáceres.
 - d) Un vocal en representación de la Administración local de Extremadura.
2. Son funciones de los Vocales:
 - a) Participar en los debates, efectuar propuestas y elevar recomendaciones.
 - b) Presentar propuestas a la Presidencia del consejo para su inclusión en el orden del día.
 - c) Participar en la elaboración de los informes en los términos que, en cada caso, el Pleno acuerde.
 - d) Ejercer su derecho a voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que los justifican.
 - e) Formular ruegos y preguntas.



f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de vocal.

En ningún caso, los vocales podrán atribuirse la representación del consejo, salvo que expresamente se les haya otorgado por acuerdo del órgano colegiado y para casos concretos.

3. Conforme al artículo 3 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, la Presidencia del consejo velará por la existencia de una representación equilibrada de mujeres y hombres en las vocalías del consejo.

Artículo 10. Procedimiento de elección de las organizaciones del movimiento asociativo gitano que ocuparán las vocalías del consejo.

1. El procedimiento de elección de las organizaciones del movimiento asociativo gitano que designarán representante en el Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura, se realizará mediante convocatoria pública, conforme a las bases aprobadas por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de minorías étnicas que deberán ser publicada en el Diario Oficial de Extremadura.
2. Podrán participar en el proceso de elección anterior, las organizaciones del movimiento asociativo gitano que, a fecha de publicación de la respectiva convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura, reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Ser una entidad privada sin ánimo de lucro de carácter social, con personalidad jurídica propia, cuya figura jurídica sea una asociación, federación, fundación o cualquier otra similar.
 - b) Estar legalmente constituidas e inscritas en el correspondiente registro administrativo de conformidad con su personalidad jurídica, como mínimo, con un año de antigüedad a fecha de publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la correspondiente convocatoria.
 - c) Estar inscritas en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura.
 - d) Tener domicilio social o delegación en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - e) Tener contemplado en sus estatutos como objetivos o fines el desarrollo de actuaciones, la promoción, atención, inclusión y/o integración social de la población gitana.
 - f) Acreditar la realización de programas y/o actividades en la Comunidad Autónoma de Extremadura a favor de la población gitana.
3. La convocatoria pública por la que se regule el procedimiento de elección de las organizaciones del movimiento asociativo gitano establecerá los criterios de valoración de las



solicitudes que se presenten, criterios que necesariamente deberán incluir, entre otros, la implantación territorial de la entidad, representatividad, antigüedad, estructura y capacidad de gestión, experiencia en la realización de programas sociales, experiencia en órganos de participación social, grupo de población al que dirige su atención priorizando las asociaciones de mujeres gitanas y jóvenes gitanos y gitanas sobre el resto de grupos de población.

Artículo 11. Del nombramiento y cese de los vocales.

1. Corresponde a la Presidencia del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura el nombramiento de los vocales, previa designación, conforme a lo siguiente:

- a) Los vocales en representación de la Junta de Extremadura serán designados por la persona titular de la Consejería que tenga atribuidas las competencias señaladas en el artículo 9.1.a).
- b) Los vocales en representación de las organizaciones del movimiento asociativo gitano serán designados por el representante legal de la organización electa.
- c) Los vocales en representación de las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres, por el órgano competente de las mismas.
- d) El vocal en representación de la Administración local de la región será designado por la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura (FEMPEX).

Cada vocalía en el Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura tendrá nombrado a un titular y un suplente para los casos de vacante, ausencia o enfermedad. Únicamente podrá asistir a las reuniones del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura el titular de la vocalía o su suplente.

2. El mandato de los miembros del consejo será de cuatro años a partir de la fecha de su nombramiento. En caso de que lo sean por razón de su cargo, estará supeditado a la permanencia en el mismo.

No obstante, continuarán desempeñando sus funciones hasta la toma de posesión de los nuevos miembros que hayan de sustituirlos. El mandato será renovable por períodos de igual duración.

3. El cese de la condición de vocal se declarará por la Presidencia del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura, cuando concurren las causas que se determinen en el Reglamento interno de organización y funcionamiento del consejo y cualquier otra legalmente establecida.

Dicho cese determinará el nombramiento como vocal de la persona que proponga la entidad representada por el vocal cesante, en la forma prevista en el presente artículo, por el periodo que reste hasta la finalización de los cuatro años.

***Artículo 12. Cese de las organizaciones del movimiento asociativo gitano representadas en las vocalías del consejo.***

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, las organizaciones del movimiento asociativo gitano que ocupen las vocalías del consejo cesarán por alguna de las siguientes causas:
 - a) Finalización del plazo de cuatro años desde su nombramiento, salvo lo dispuesto en el artículo 11.3.
 - b) Renuncia expresa de la entidad.
 - c) Inasistencia sistemática e injustificada a las reuniones. Dada la relevancia del papel que desempeñan estos vocales, se entenderá que concurre esta circunstancia cuando se desatiendan por parte de la persona que ocupa la vocalía en representación de estas organizaciones y entidades dos convocatorias consecutivas sin justificación.
2. En los supuestos de cese de las organizaciones del movimiento asociativo gitano establecidas en el apartado anterior, la vacante generada será cubierta por una nueva organización del movimiento asociativo gitano que conforme al procedimiento establecido en el artículo 10 del presente decreto no hubiera obtenido representación en las vocalías y hubiera alcanzado mayor puntuación.

En caso de que no existiera ninguna entidad se procederá a realizar un nuevo procedimiento de elección conforme a lo regulado en el artículo 10 del presente decreto.

CAPÍTULO III**Funcionamiento*****Artículo 13. Órganos del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura.***

El Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura podrá reunirse en Pleno, en Comisión Permanente y/o en los grupos de trabajo que se constituyan.

Artículo 14. Del Pleno.

1. El Pleno está constituido por la Presidencia, las dos Vicepresidencias, la Secretaría y las diferentes Vocalías.
2. El Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura se reunirá, en sesión ordinaria, al menos, dos veces al año, y en sesión extraordinaria, cuando su Presidente lo estime justificado o a instancia razonada de un tercio de las Vocalías del consejo.
3. Las sesiones del Pleno serán convocadas por la Presidencia, al menos, con diez días de antelación, a excepción de las sesiones extraordinarias, en las que podrá reducirse este plazo a cinco días.
4. Las convocatorias incluirán necesariamente el orden del día, y deberá remitirse a los miembros del consejo, en el tiempo que medie entre la convocatoria y la correspondiente



sesión y, en todo caso, con una antelación mínima de 48 horas a su celebración, la información que sea necesaria para su deliberación y toda aquella que sea requerida por la Presidencia.

5. El Pleno del consejo quedará válidamente constituido en primera convocatoria cuando se hallen presentes, en todo caso, quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría o quienes les sustituyan, y, al menos, la mitad de las vocalías.

En segunda convocatoria será suficiente la asistencia de la Presidencia, la Secretaría o quienes les sustituyan y la tercera parte de las vocalías.

6. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos emitidos, dirimiendo los empates el Presidente mediante voto de calidad.

En el acta levantada por el secretario o persona que le sustituya, deberá constar los asistentes, el orden del día, las circunstancias de tiempo y lugar, los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

7. Podrán asistir a las reuniones del Pleno, con voz pero sin voto, y previo llamamiento para la correspondiente convocatoria, en calidad de expertos o asesores, cualquier persona que se considere de interés al efecto, a iniciativa de su Presidente o a petición de alguno de los grupos de trabajo.
8. Corresponde al Pleno el desarrollo de las funciones reguladas en el artículo 4 así como aprobar el Reglamento interno de organización y funcionamiento del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura y la creación de los grupos de trabajo que estime necesarios.

Artículo 15. De la Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente, integrada por las dos Vicepresidencias y ocho vocalías, es el órgano ejecutivo del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura, encargado de garantizar la ejecución de los acuerdos adoptados por el Pleno, así como de realizar demás asuntos de trámite, preparación o estudio. De las ocho vocalías que conforman la Comisión Permanente, cuatro lo serán en representación de las organizaciones del movimiento asociativo y el resto por los representantes de las diferentes Administraciones Públicas.
2. El nombramiento de las vocalías que vayan a integrar la Comisión Permanente se realizará por la Presidencia del consejo. El mandato de las vocalías en la comisión coincidirá con el que les corresponda en el consejo regional.
3. En el Reglamento interno de organización y funcionamiento del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura se regularán las competencias y funcionamiento de la Comisión Permanente, así como el procedimiento de elección de las ocho vocalías que integran la misma.

**Artículo 16. De los grupos de trabajo.**

1. El Pleno del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura podrá acordar, cuando lo estime necesario y por mayoría de sus miembros, la creación de grupos de trabajo para el estudio y análisis de asuntos relacionados con las materias objeto de su competencia.
2. Los grupos de trabajo elaborarán informes o propuestas que elevarán al Pleno o, en su caso, a la Comisión Permanente para su aprobación.
3. En el correspondiente acuerdo de creación, el Pleno determinará el objeto, finalidad, composición y funcionamiento de cada grupo de trabajo, que estará integrado por un máximo de cinco vocalías, sin perjuicio de que éstas puedan requerir la asistencia de expertos en las materias encomendadas, a fin de recabar su asesoramiento.

Artículo 17. Gestión administrativa.

1. La Dirección General con competencias en materia de minorías étnicas impulsará el funcionamiento del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura y a tal fin prestará el soporte técnico y los medios personales y materiales necesarios para la ejecución de sus funciones.
2. La pertenencia al Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura no generará derecho a retribución alguna. No obstante, los miembros del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura que ocupen las vocalías en representación de las organizaciones del movimiento asociativo gitano, tendrán derecho a indemnización por los gastos originados como consecuencia de la asistencia a las reuniones del Pleno, la Comisión Permanente y los grupos de trabajo que se creen, en orden a la consecución de los fines establecidos en el presente decreto para el consejo.

Dichas indemnizaciones deberán ser autorizadas por la Consejería competente en materia de hacienda, de acuerdo con el artículo 22 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, de indemnizaciones por razón de servicios. Dichas indemnizaciones deben ser aprobadas previamente por la Presidencia del consejo.

Artículo 18. Régimen jurídico.

1. El Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura se regirá por las disposiciones del presente decreto, así como por las normas contenidas en su Reglamento interno de organización y funcionamiento y por las disposiciones que se dicten para su desarrollo y ejecución.
2. En lo no previsto en las normas anteriores, se aplicará lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Disposición adicional primera. Convocatoria del procedimiento de elección de las organizaciones del movimiento asociativo gitano que ocuparán las vocalías del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura.

En el plazo máximo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente decreto se procederá a la aprobación y publicación en el Diario Oficial de Extremadura de las bases por la que se convoque el procedimiento de elección de las organizaciones del movimiento asociativo gitano que ocuparán las vocalías del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura.

Disposición adicional segunda. Constitución del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura.

En el plazo máximo de tres meses desde el nombramiento de los miembros del Consejo Regional del Pueblo Gitano de Extremadura deberá celebrarse la sesión constitutiva del Pleno del consejo.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogado el Decreto 179/2001, de 20 de noviembre, por el que se crea el Consejo Regional para la Comunidad Gitana, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este decreto.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se habilita a la persona titular de la Consejería competente en materia de minorías étnicas para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Mérida, 1 de marzo de 2016.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

El Consejero de Sanidad y Políticas Sociales,
JOSÉ MARÍA VERGELES BLANCA





II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDEN de 3 de marzo de 2016 por la que se convocan pruebas selectivas para la constitución de listas de espera en la Categoría/Especialidad de Oficial Segunda/Lucha contra Incendios de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2016050023)

Vista la necesidad y urgencia de disponer de personal previamente seleccionado que permita la inmediata cobertura de aquellos puestos vacantes, que por razones de urgencia o necesidad justificadas resulte imprescindible proveer y no pueden ser cubiertos por trabajadores fijos, esta Consejería de Hacienda y Administración Pública, de conformidad con 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, acuerda convocar pruebas selectivas para la constitución de las correspondientes listas de espera con sujeción a las siguientes

BASES

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para la constitución de lista de espera con el objeto de atender las necesidades de personal no permanente mediante la provisión temporal de puestos vacantes de personal laboral en la Categoría/Especialidad de Oficial Segunda/Lucha contra Incendios.
2. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus Anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección <http://ciudadano.gobex.es>. Además, a efectos informativos, se hará público, en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitiva, y la relación de aprobados.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Ser español/a. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que



no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente.

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

2. Las personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tenga su origen en retraso mental, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, y siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones propias de los puestos en cuya lista de espera aspiran integrarse.
3. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditarse en el momento de la contratación, del modo que se indica en la Base Novena.

Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá exclusivamente a través de la página web <http://bolsainfoex.gobex.es>, indicando la Categoría/Especialidad a la que se desea participar.

Una vez cumplimentada vía internet, la solicitud deberá ser impresa y tras procederse al abono de la tasa correspondiente en la entidad bancaria colaboradora correspondiente, se



presentará tal y como se establece en el apartado 4 de la presente Base, en el plazo de 10 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Diario Oficial de Extremadura».

La solicitud se dirigirá a la Dirección General de Función Pública, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, Avda. Valhondo, s/n., Edificio III Milenio de Mérida.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Segunda, apartado 1.a), los aspirantes que sean nacionales de otros Estados deberán presentar el Anexo I debidamente cumplimentado.

2. Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar, en la instancia, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios. A tal efecto, el Tribunal atenderá a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Si se suscitaran dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, el Tribunal podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Para este fin, la Dirección General de Función Pública, facilitará al Tribunal de Selección un modelo normalizado de solicitud de valoración de necesidad de adaptación, con objeto de homogeneizar las peticiones que se realicen a los órganos técnicos competentes (Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura).
3. Para cada zona en que se divide el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma se creará una lista de espera. Por consiguiente, en el modelo de solicitud los aspirantes podrán indicar la zona o zonas en las que deseen figurar, según lo previsto en el artículo 29.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

De no formularse solicitud en este sentido, el aspirante se incluirá en las listas de espera de todas las zonas, si bien la renuncia al puesto que se ofrezca dará lugar a la exclusión de todas las listas de la misma Categoría y Especialidad.

Una vez publicada la lista de espera se podrán atender las solicitudes de modificación de zonas, siempre que la misma consista en reducción del número de zonas inicialmente cumplimentadas en la instancia.

4. La presentación de instancias podrá hacerse 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.

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.

5. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad 7,34 euros por solicitud, y su ingreso se efectuará a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que se



indican en la solicitud de participación. En el solicitud deberá figurar el sello correspondiente de la entidad bancaria colaboradora en el recuadro correspondiente a "Prestaciones Patrimoniales: derechos de examen", acreditativo de los derechos de examen.

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

Están exentos del pago de esta tasa:

- a) Los aspirantes que estén en situación legal de desempleo, excepción hecha de los demandantes de empleo en la modalidad de mejora de empleo, debiendo acreditarse mediante vida laboral o informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.
- b) Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- c) Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- d) Las personas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

Los derechos de examen ingresados se les reintegrará a:

Los aspirantes que acrediten la condición de tercer o ulterior hijo dependiente de sus padres, cuando el domicilio familiar radique en Extremadura con dos años de antelación a la solicitud del beneficio fiscal y que la unidad familiar tenga unas rentas menores cinco veces al Salario Mínimo Interprofesional (SMI), siempre que efectivamente participen en las pruebas selectivas que se convoquen y soliciten la devolución del ingreso.

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

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de Función Pública, se dictará Resolución en el plazo máximo de veinte días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de cinco días para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el citado Diario.



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

2. Resueltas las alegaciones presentadas se dictará Resolución, a publicar en el Diario Oficial de Extremadura, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la fecha, lugar y hora del comienzo de la prueba selectiva.

Las listas provisionales y definitivas deberán exponerse, en todo caso, en la Consejería de Hacienda y Administración Pública, Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

Quinta. Tribunal de Selección.

1. El Tribunal encargado de la realización de la prueba selectiva será el que figure en el Anexo II de esta Orden.
2. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, laborales temporales y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección.
3. Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito de cada una de las Organizaciones Sindicales con capacidad representativa reconocida en el ámbito correspondiente de la Administración Autonómica, en los términos previstos en 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.
4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.
5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, cuando en ellos se de cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, siempre que las mismas correspondan al mismo Cuerpo o Especialidad.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Hacienda y Administración Pública, Avda Valhondo, s/n. (III Milenio), de Mérida.
7. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos deberá comunicarse a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en los mismos.



8. Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.
9. Al Tribunal de Selección le será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los Órganos Colegiados.
10. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios, que tendrán como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos adscritos a la Categoría a la que se aspira. Siendo necesario superar los dos ejercicios para integrar las lista de espera.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas en el tiempo máximo que determine el Tribunal y que no podrá exceder de 70 minutos. Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, basado en el contenido del programa de materias que figura en el Anexo III de esta Orden. El cuestionario que se proponga a los aspirantes contendrá, además, otras 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.

Respecto a los criterios de corrección: cada 3 respuestas contestadas erróneamente, restarán una pregunta contestada correctamente.

La puntuación mínima para superar este ejercicio se obtendrá, una vez aplicado el criterio citado, cuando el aspirante haya contestado correctamente el 50 por ciento de las preguntas de las que componen el cuestionario.

Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal, la normativa vigente al día de la publicación de la resolución por la que se fija la fecha de celebración del ejercicio correspondiente.

Segundo ejercicio: La realización de una prueba física con carácter eliminatorio. Dichas pruebas físicas serán las recogidas en el Anexo IV de esta Orden.

Séptima. Desarrollo y calendario de la prueba.

1. Con carácter general, los aspirantes serán convocados el día y hora correspondiente, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados libremente por el Tribunal.
2. En cualquier momento del desarrollo de la prueba, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.



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

Octava. Lista de espera.

1. Finalizado el procedimiento, el Tribunal de Selección elevará a la Consejería de Hacienda y Administración Pública la relación de los aspirantes que van a formar parte de la lista de espera, por orden de puntuación obtenida, quien dispondrá su publicación en el tablón de anuncios de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

En caso de empate, el orden de prelación comenzará por la letra "C" conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, de 24 de abril de 2015 (DOE n.º 80, de 28 de abril).

2. Los participantes que se integren en las listas de espera podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal, según el orden de puntuación obtenido.

No obstante, al haberse introducido un elemento de zonificación de las listas de espera, constituyéndose una lista por cada una de las zonas, el llamamiento se hará atendiendo al orden de puntuación obtenida en la zona o zonas en las que figure el aspirante por haberlo solicitado expresamente.

3. La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de todas las listas de la Categoría y Especialidad correspondiente donde figura el aspirante salvo que medie alguna de las circunstancias previstas en el artículo 29.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de noviembre.

Novena. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes seleccionados deberán presentar ante la Consejería correspondiente, en el momento de la contratación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:
 - a) Fotocopia compulsada del DNI o del documento acreditativo de la identidad.
 - b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como del permiso o carné exigido en la convocatoria.



- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura en el Anexo V.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- e) Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificado, expedido al efecto por el Órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a los puestos objeto de esta convocatoria.
- f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad (modelo Anexo VI) o solicitud de compatibilidad, en su caso.

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

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

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

2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.
3. Aquellos que no presenten la documentación en el momento de la contratación, y salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, causarán baja definitivamente en la lista de espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

***Décima. Contrataciones.***

La contratación laboral se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral, utilizándose para cada caso los modelos de contratación temporal que se determinen.

Cuando la contratación laboral sea por tiempo igual o inferior a tres meses, se respetará el lugar que el candidato ocupe en la lista de espera a los efectos de una nueva contratación.

Hasta que se formalice la toma de posesión en el caso del nombramiento interino o se produzca la incorporación efectiva del trabajador al centro de trabajo, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Undécima. Norma final.

Contra la presente convocatoria, 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 Orden hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 3 de marzo de 2016.

La Directora General de Función Pública,
(P.D. Resolución de 10 de agosto de 2015,
DOE número 154, de 11 de agosto de 2015)
M.^a DEL CARMEN VICENTE RIVERO



ANEXO I

D./D^a _____, con domicilio en _____
y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de formar parte en la Lista de Espera, en la Categoría de _____, Especialidad de _____.

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

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

En _____, a _____, de _____ de _____.

**ANEXO II**

TRIBUNAL DE SELECCIÓN

TITULARES

Presidente:

— Carmen Martín López

Vocales:

— Miguel Ángel Morillo Calderón

— José Manuel González Mendoza

— Manuel Antonio Rodríguez Cordón

Secretario:

— Miguel Ángel Contreras García

SUPLENTE

Presidente:

— Carlos Marín Gómez

Vocales:

— Yolanda Martín Benito

— Daniel Matías Martín

— Juan Antonia Farrona Blázquez

Secretario:

— María de los Ángeles García Macías



ANEXO III

TEMARIO

- Tema 1. Factores de propagación del fuego, viento, topografía, humedad, tipo de combustible.
- Tema 2. Métodos de ataque: método directo, método indirecto, contrafuego.
- Tema 3. Técnicas de extinción. Acciones para extinguir el fuego. Líneas de defensa. Liquidación de incendios.
- Tema 4. Herramientas manuales: características, tipos, clasificación, elementos que las componen, uso y mantenimiento.
- Tema 5. Herramientas mecánicas: características, tipos, clasificación, elementos que las componen, uso y mantenimiento.
- Tema 6. Vehículos autobomba: características generales y tipos. Su actuación en la extinción.
- Tema 7. Maquinaria pesada: características generales y tipos. Su actuación en la extinción.
- Tema 8. Medios aéreos: características generales y tipos. Su actuación en la extinción.
- Tema 9. Vehículos todoterreno: Características y manejo, mantenimiento y cuidado periódico.
- Tema 10. Topografía y orientación. Cartografía. Funcionamiento básico de GPS.
- Tema 11. Prevención de incendios. Vigilancia fija y móvil.
- Tema 12. Prevención de incendios. Infraestructuras de prevención. Pistas forestales y puntos de agua. Características, construcción, mantenimiento.
- Tema 13. Trabajos de prevención de incendios I: desbroce, podas, apostado, corta y apeo de arbolado.
- Tema 14. Trabajos de prevención de incendios II: eliminación de restos de vegetación, quemas, etc.
- Tema 15. Comunicaciones. Normas de uso, organización de las comunicaciones, equipos, técnicas.
- Tema 16. Red de comunicaciones del plan INFOEX.
- Tema 17. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos según la actividad desempeñada en la Junta de Extremadura.
- Tema 18. Seguridad I. Normas de actuación en un incendio.
- Tema 19. Seguridad II. Planificación de la seguridad del equipo. Normas de seguridad ante la actuación de medios aéreos, maquinaria pesada.
- Tema 20. Seguridad III. Equipo de protección personal. Elementos. Utilización y mantenimiento.



Tema 21. Seguridad IV. Precauciones generales en el uso de herramientas y motosierras.

Tema 22. Seguridad V. Primeros auxilios.

Tema 23. La formación física. Ejercicios y prácticas para el entrenamiento del personal.

Tema 24. Ley de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales en Extremadura.

Tema 25. Plan de Lucha contra Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (PLAN INFOEX). Introducción. Objeto y ámbito. De las épocas de peligro. Clasificación de los incendios forestales. Órganos encargados de la dirección, coordinación y asesoramiento del Plan INFOEX. Estructura organizativa del Plan INFOEX y de su personal. Medios y recursos disponibles. Medidas Preventivas. Extinción de los incendios. Participación social en la extinción.

Tema 26. Plan de Lucha contra Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (PLAN INFOEX). Prohibiciones, limitaciones y autorizaciones. Infracciones y sanciones. Disposiciones derogatorias. Disposiciones finales. Zonas de Coordinación en la época de peligro alto y en la época de peligro bajo. Relación de infraestructuras del Plan INFOEX. Medios y recursos adscritos al Plan INFOEX.

Tema 27. Normas de Organización y funcionamiento del personal de prevención y extinción de incendios forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 28. Orden anual de peligro alto de incendios forestales, Orden anual de peligro bajo de incendios forestales, y otras regulaciones del Plan INFOEX durante el año.

**ANEXO IV****PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA**

Cada una de las siguientes pruebas es eliminatoria para pasar a realizar la siguiente, su calificación será de "Apto/No Apto" en la superación de los mínimos indicados, permitiéndose un único intento de cada ejercicio.

1. Ejercicio de carrera sobre 2.000 metros.

Partiendo desde una posición de parado, el/la ejecutante deberá recorrer una distancia de 2.000 metros, en pista, por calle libre y sin pararse, en un tiempo máximo de:

HOMBRES

9 minutos, 0 segundos,
0 décimas, 0 centésimas

MUJERES

9 minutos, 54 segundos,
0 décimas, 0 centésimas.

2. Ejercicio de carrera sobre 300 metros.

Partiendo desde una posición de parado, el/la ejecutante deberá recorrer una distancia de 300 metros, en pista, y por calle asignada, en un tiempo máximo de:

HOMBRES

60 segundos, 0 décimas,
0 centésimas

MUJERES

66 segundos, 0 décimas,
0 centésimas

3. Ejercicio de levantamiento de peso.

En posición de cúbito supino (boca arriba) sobre un banco, el/la ejecutante deberá levantar un peso de 35 kg los hombres y 25 kg las mujeres, 15 repeticiones consecutivas, en un tiempo máximo de 35 segundos, cero décimas.

Para aquellas Categorías y Especialidades en las que se exija la superación de pruebas físicas, se exigirá la presentación de un Certificado Médico en vigor en impreso oficial del Colegio de Médicos y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que: "el interesado reúne las condiciones precisas para realizar las pruebas físicas de la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de listas de espera en la Categoría Oficial Segunda /Lucha contra Incendios de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, llevada a cabo por Orden de 3 de marzo de 2016".

Este certificado médico deberá ser presentado por el aspirante en el mismo momento de la celebración de la prueba física. Aquel aspirante que no lleve en su poder este certificado en el momento de realización de la prueba física, no podrá realizar la misma.

**ANEXO V**

D./D^a _____, con domicilio en _____
con Documento Nacional de Identidad nº _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser contratado personal laboral temporal de la Categoría _____, Especialidad de _____.

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

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

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

**ANEXO VI****DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD**

D. _____, con D.N.I N° _____, a los efectos previstos en el artículo 10º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13º.1 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, DECLARA que no viene desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que, conforme al ordenamiento jurídico, requieran previo reconocimiento de compatibilidad por el Órgano competente.

Igualmente manifiesta que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

En _____, a _____, de _____ de _____.

• • •





ORDEN de 3 de marzo de 2016 por la que se convocan pruebas selectivas para la constitución de listas de espera en la Categoría/Especialidad de Peón Especializado/Lucha contra Incendios de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2016050024)

Vista la necesidad y urgencia de disponer de personal previamente seleccionado que permita la inmediata cobertura de aquellos puestos vacantes, que por razones de urgencia o necesidad justificadas resulte imprescindible proveer y no pueden ser cubiertos por trabajadores fijos, esta Consejería de Hacienda y Administración Pública, de conformidad con 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, acuerda convocar pruebas selectivas para la constitución de las correspondientes listas de espera con sujeción a las siguientes

BASES

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para la constitución de lista de espera con el objeto de atender las necesidades de personal no permanente mediante la provisión temporal de puestos vacantes de personal laboral en la Categoría/Especialidad de Peón Especializado/Lucha contra Incendios.
2. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus Anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección <http://ciudadano.gobex.es>. Además, a efectos informativos, se hará público, en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitiva, y la relación de aprobados.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Ser español/a. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

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

2. Las personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tenga su origen en retraso mental, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, y siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones propias de los puestos en cuya lista de espera aspiran integrarse.
3. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditarse en el momento de la contratación, del modo que se indica en la Base Novena.

Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá exclusivamente a través de la página web <http://bolsainfoex.gobex.es>, indicando la Categoría/Especialidad a la que se desea participar.

Una vez cumplimentada vía internet, la solicitud deberá ser impresa y tras procederse al abono de la tasa correspondiente en la entidad bancaria colaboradora correspondiente, se presentará tal y como se establece en el apartado 4 de la presente Base, en el plazo de 10 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Diario Oficial de Extremadura».

La solicitud se dirigirá a la Dirección General de Función Pública, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, Avda. Valhondo, s/n., Edificio III Milenio de Mérida.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Segunda, apartado 1.a), los aspirantes que sean nacionales de otros Estados deberán presentar el Anexo I debidamente cumplimentado.



2. Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar, en la instancia, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios. A tal efecto, el Tribunal atenderá a lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Si se suscitaran dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, el Tribunal podrá oír al interesado, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Para este fin, la Dirección General de Función Pública, facilitará al Tribunal de Selección un modelo normalizado de solicitud de valoración de necesidad de adaptación, con objeto de homogeneizar las peticiones que se realicen a los órganos técnicos competentes (Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura).
3. Para cada zona en que se divide el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma se creará una lista de espera. Por consiguiente, en el modelo de solicitud los aspirantes podrán indicar la zona o zonas en las que deseen figurar, según lo previsto en el artículo 29.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

De no formularse solicitud en este sentido, el aspirante se incluirá en las listas de espera de todas las zonas, si bien la renuncia al puesto que se ofrezca dará lugar a la exclusión de todas las listas de la misma Categoría y Especialidad.

Una vez publicada la lista de espera se podrán atender las solicitudes de modificación de zonas, siempre que la misma consista en reducción del número de zonas inicialmente cumplimentadas en la instancia.

4. La presentación de instancias podrá hacerse 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.

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.

5. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad 7,34 euros por solicitud, y su ingreso se efectuará a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que se indican en la solicitud de participación. En el solicitud deberá figurar el sello correspondiente de la entidad bancaria colaboradora en el recuadro correspondiente a "Prestaciones Patrimoniales: derechos de examen", acreditativo de los derechos de examen.

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

Están exentos del pago de esta tasa:



- a) Los aspirantes que estén en situación legal de desempleo, excepción hecha de los demandantes de empleo en la modalidad de mejora de empleo, debiendo acreditarse mediante vida laboral o informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.
- b) Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- c) Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- d) Las personas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

Los derechos de examen ingresados se les reintegrará a:

Los aspirantes que acrediten la condición de tercer o ulterior hijo dependiente de sus padres, cuando el domicilio familiar radique en Extremadura con dos años de antelación a la solicitud del beneficio fiscal y que la unidad familiar tenga unas rentas menores cinco veces al Salario Mínimo Interprofesional (SMI), siempre que efectivamente participen en las pruebas selectivas que se convoquen y soliciten la devolución del ingreso.

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

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de Función Pública, se dictará Resolución en el plazo máximo de veinte días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de cinco días para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el citado Diario.

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

2. Resueltas las alegaciones presentadas se dictará Resolución, a publicar en el Diario Oficial de Extremadura, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la fecha, lugar y hora del comienzo de la prueba selectiva.



Las listas provisionales y definitivas deberán exponerse, en todo caso, en la Consejería de Hacienda y Administración Pública, Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

Quinta. Tribunal de Selección.

1. El Tribunal encargado de la realización de la prueba selectiva será el que figure en el Anexo II de esta Orden.
2. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, laborales temporales y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección.
3. Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en el Tribunal durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito de cada una de las Organizaciones Sindicales con capacidad representativa reconocida en el ámbito correspondiente de la Administración Autonómica, en los términos previstos en 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.
4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.
5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, cuando en ellos se de cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, siempre que las mismas correspondan al mismo Cuerpo o Especialidad.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
6. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Hacienda y Administración Pública, Avda Valhondo, s/n. (III Milenio), de Mérida.
7. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de los mismos deberá comunicarse a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, la cual podrá limitar el número de asesores a intervenir en los mismos.
8. Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.
9. Al Tribunal de Selección le será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los Órganos Colegiados.



10. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios, que tendrán como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos adscritos a la Categoría a la que se aspira. Siendo necesario superar los dos ejercicios para integrar las lista de espera.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas en el tiempo máximo que determine el Tribunal y que no podrá exceder de 60 minutos. Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, basado en el contenido del programa de materias que figura en el Anexo III de esta Orden. El cuestionario que se proponga a los aspirantes contendrá, además, otras 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.

Respecto a los criterios de corrección: cada 3 respuestas contestadas erróneamente, restarán una pregunta contestada correctamente.

Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

La puntuación mínima para superar este ejercicio se obtendrá, una vez aplicado el criterio citado, cuando el aspirante haya contestado correctamente el 50 por ciento de las preguntas de las que componen el cuestionario.

En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal, la normativa vigente al día de la publicación de la resolución por la que se fija la fecha de celebración del ejercicio correspondiente.

Segundo ejercicio: La realización de una prueba física con carácter eliminatorio. Dichas pruebas físicas serán las recogidas en el Anexo IV de esta Orden.

Séptima. Desarrollo y calendario de la prueba.

1. Con carácter general, los aspirantes serán convocados el día y hora correspondiente, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados libremente por el Tribunal.
2. En cualquier momento del desarrollo de la prueba, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.
3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación



acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

Octava. Lista de espera.

1. Finalizado el procedimiento, el Tribunal de Selección elevará a la Consejería de Hacienda y Administración Pública la relación de los aspirantes que van a formar parte de la lista de espera, por orden de puntuación obtenida, quien dispondrá su publicación en el tablón de anuncios de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, Oficinas de Respuesta Personalizada y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

En caso de empate, el orden de prelación comenzará por la letra "C" conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, de 24 de abril de 2015 (DOE n.º 80, de 28 de abril).

2. Los participantes que se integren en las listas de espera podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal, según el orden de puntuación obtenido.

No obstante, al haberse introducido un elemento de zonificación de las listas de espera, constituyéndose una lista por cada una de las zonas, el llamamiento se hará atendiendo al orden de puntuación obtenida en la zona o zonas en las que figure el aspirante por haberlo solicitado expresamente.

3. La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de todas las listas de la Categoría y Especialidad correspondiente donde figura el aspirante salvo que medie alguna de las circunstancias previstas en el artículo 29.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de noviembre.

Novena. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes seleccionados deberán presentar ante la Consejería correspondiente, en el momento de la contratación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:
 - a) Fotocopia compulsada del DNI o del documento acreditativo de la identidad.
 - b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como del permiso o carné exigido en la convocatoria.
 - c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura en el Anexo V.
 - d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.



- e) Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificado, expedido al efecto por el Órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a los puestos objeto de esta convocatoria.
- f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad (modelo Anexo VI) o solicitud de compatibilidad, en su caso.

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

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

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

2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.
3. Aquellos que no presenten la documentación en el momento de la contratación, y salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, causarán baja definitivamente en la lista de espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Contrataciones.

La contratación laboral se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral, utilizándose para cada caso los modelos de contratación temporal que se determinen.

Cuando la contratación laboral sea por tiempo igual o inferior a tres meses, se respetará el lugar que el candidato ocupe en la lista de espera a los efectos de una nueva contratación.



Hasta que se formalice la toma de posesión en el caso del nombramiento interino o se produzca la incorporación efectiva del trabajador al centro de trabajo, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Undécima. Norma final.

Contra la presente convocatoria, 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 Orden hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 3 de marzo de 2016.

La Directora General de Función Pública,
(P.D. Resolución de 10 de agosto de 2015,
DOE número 154, de 11 de agosto de 2015)
M.^a DEL CARMEN VICENTE RIVERO

**ANEXO I**

D./D^a _____, con domicilio en _____
y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de formar parte en la Lista de Espera, en la Categoría de _____, Especialidad de _____.

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

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

En _____, a _____, de _____ de _____.

**ANEXO II**

TRIBUNAL DE SELECCIÓN

TITULARES

Presidente:

— Carmen Martín López

Vocales:

— Miguel Ángel Morillo Calderón

— José Manuel González Mendoza

— Manuel Antonio Rodríguez Cordón

Secretario:

— Miguel Ángel Contreras García

SUPLENTE

Presidente:

— Carlos Marín Gómez

Vocales:

— Yolanda Martín Benito

— Daniel Matías Martín

— Juan Antonia Farrona Blázquez

Secretario:

— María de los Ángeles García Macías



ANEXO III

TEMARIO

Tema 1. Geografía de la región de Extremadura: Localización, superficie, división administrativa, núcleos de población, vías de comunicación, relieve, hidrografía, clima y vegetación.

Tema 2. Comportamiento del fuego. Factores de propagación del fuego: meteorología, topografía y combustibles. Método de predicción de Camphell. Modelos de combustibles.

Tema 3. Acción contra el fuego. Prevención: vigilancia e infraestructuras de prevención. Áreas y fajas cortafuegos. Fajas auxiliares. Extinción: ataque directo, indirecto, líneas de defensa y contrafuego. Remate y liquidación del incendio.

Tema 4. Herramientas en la prevención y extinción de incendios forestales: características, tipos, clasificación, elementos que las componen, uso y mantenimiento. Equipos de bombeo, mangueras, racores, lanzas y ejecución de tendidos de manguera.

Tema 5. Comunicaciones. Normas de uso, organización de las comunicaciones, equipos de comunicación y técnicas.

Tema 6. Seguridad: Equipos de protección individual: composición, uso y mantenimiento. Normas de seguridad en actuación en un incendio. Precauciones generales en el uso de herramientas, motosierras y motodesbrozadoras. Primeros auxilios.

Tema 7. Plan de Lucha contra Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (PLAN INFOEX).

Tema 8. Normas de organización y funcionamiento del personal de prevención y extinción de incendios forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 9. Órdenes de declaración de peligro Alto y Bajo.

**ANEXO IV****PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA**

Cada una de las siguientes pruebas es eliminatoria para pasar a realizar la siguiente, su calificación será de "Apto/No Apto" en la superación de los mínimos indicados, permitiéndose un único intento de cada ejercicio.

1. Ejercicio de carrera sobre 2.000 metros.

Partiendo desde una posición de parado, el/la ejecutante deberá recorrer una distancia de 2.000 metros, en pista, por calle libre y sin pararse, en un tiempo máximo de:

HOMBRES

9 minutos, 0 segundos,
0 décimas, 0 centésimas

MUJERES

9 minutos, 54 segundos,
0 décimas, 0 centésimas.

2. Ejercicio de carrera sobre 300 metros.

Partiendo desde una posición de parado, el/la ejecutante deberá recorrer una distancia de 300 metros, en pista, y por calle asignada, en un tiempo máximo de:

HOMBRES

60 segundos, 0 décimas,
0 centésimas

MUJERES

66 segundos, 0 décimas,
0 centésimas

3. Ejercicio de levantamiento de peso.

En posición de cúbito supino (boca arriba) sobre un banco, el/la ejecutante deberá levantar un peso de 35 kg los hombres y 25 kg las mujeres, 15 repeticiones consecutivas, en un tiempo máximo de 35 segundos, cero décimas.

Para aquellas Categorías y Especialidades en las que se exija la superación de pruebas físicas, se exigirá la presentación de un Certificado Médico en vigor en impreso oficial del Colegio de Médicos y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que: "el interesado reúne las condiciones precisas para realizar las pruebas físicas de la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de listas de espera en la Categoría Peón Especializado /Lucha contra Incendios de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, llevada a cabo por Orden de 3 de marzo de 2016".

Este certificado médico deberá ser presentado por el aspirante en el mismo momento de la celebración de la prueba física. Aquel aspirante que no lleve en su poder este certificado en el momento de realización de la prueba física, no podrá realizar la misma.

**ANEXO V**

D./D^a _____, con domicilio en _____ con Documento Nacional de Identidad nº _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser contratado personal laboral temporal de la Categoría _____, Especialidad de _____.

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

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

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

**ANEXO VI****DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD**

D. _____, con D.N.I. N° _____, a los efectos previstos en el artículo 10º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13º.1 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, DECLARA que no viene desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que, conforme al ordenamiento jurídico, requieran previo reconocimiento de compatibilidad por el Órgano competente.

Igualmente manifiesta que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

En _____, a _____, de _____ de _____.





CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2016, de la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local, por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos para participar en las pruebas de aptitud convocadas por Orden de 3 de noviembre de 2015, con el fin de formar una lista de espera de aspirantes para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, en entidades locales de Extremadura. (2016060318)

Por Resolución de la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local, y de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de la citada Orden de convocatoria, fue publicada la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en las referidas pruebas de aptitud, habiéndose dispuesto un plazo de cinco días para subsanar posibles defectos o errores que hubieran motivado la exclusión.

Concluido el plazo de subsanación de defectos y reclamaciones, es necesario publicar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Esta Secretaría General de Política Territorial y Administración Local,

RESUELVE :

Primero. Elevar a definitiva las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, publicadas por Resolución de 14 de enero de 2016 (DOE n.º 15, de 25 de enero de 2016), con la inclusión en las mismas de los aspirantes provisionalmente excluidos que han subsanado errores u omisiones y con las exclusiones definitivas que se derivan del periodo de subsanación de defectos y reclamaciones.

Segundo. Las listas definitivas de admitidos, comprendiendo la relación de los aspirantes que han subsanado errores u omisiones, y la relación de aspirantes definitivamente excluidos, se exponen al público en los tabloneros de anuncio de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y podrán asimismo consultarse en la dirección de internet <http://www.gobex.es/con03/bolsa-secretarios-interventores>.

Tercero. Con el fin de hacer efectivo lo dispuesto en la base séptima de la Orden de 3 de noviembre de 2015, informamos que el Tribunal de Selección publicará en el tablón de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, Oficinas de respuestas Personalizada, en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura y en la dirección de internet <http://www.gobex.es/ddgg004/14>, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y el total de puntos de cada aspirante.



Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación, y una vez resueltas las alegaciones presentadas, la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local dictará resolución, que será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura, declarando definitiva las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación de la fecha, lugar y hora del comienzo de la prueba selectiva.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente en el Diario Oficial de Extremadura, pudiendo presentarse ante este centro directivo o ante el órgano competente para resolverlo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.

Mérida, 15 de febrero de 2016.

La Secretaria General de Política Territorial
y Administración Local,
NIEVES ESTEBAN PAZ

**III OTRAS RESOLUCIONES****CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2016, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz para subvencionar el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en la Escuela Infantil "Ta-ca-ta", de dicha localidad. (2016060321)

Habiéndose firmado el día 18 de noviembre de 2015, Convenio entre la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz para subvencionar el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en la Escuela Infantil "Ta-ca-ta", de dicha localidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO :

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Convenio que figura como Anexo de la presente resolución.

Mérida, 26 de febrero de 2016.

La Secretaria General
PD La Jefa de Servicio de Legislación
y Documentación
(Resolución de 11/09/2015, DOE n.º 180,
de 17 de septiembre),
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO
DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y EL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ
PARA SUBVENCIONAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN
INFANTIL (0-3 AÑOS) EN LA ESCUELA INFANTIL "TA-CA-TA",
DE DICHA LOCALIDAD

En Mérida, a 18 de noviembre de 2015

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. M.^a Esther Gutiérrez Morán, Consejera de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, cargo para el que fue nombrada por Decreto del Presidente 21/2015, de 6 de julio (DOE núm.129, de 7 de julio de 2015), en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Y de otra, Dña. María Isabel Molano Bermejo, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, con CIF P-1002200-B, en virtud de lo establecido en los artículos 21.b) y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el ejercicio de las facultades propias de sus cargos, ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad para obligarse en los términos del presente convenio y, a tal efecto,

EXPONEN:

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

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

SEGUNDO. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación contempla la educación infantil como la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad, ordenándose en dos ciclos: el primero comprende hasta los 3 años y el segundo desde los tres a los seis años de edad.

En virtud de la disposición adicional quinta de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, la gestión del primer ciclo de la educación infantil corresponderá a la Consejería que tenga asignadas las competencias en materia de educación no universitaria.

TERCERO. La Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura establece como principio general de actuación de la Administración de la Comunidad el de descentralización, tal y como se dispone en su artículo 46, principio de descentralización que también se establece en el artículo 3 de la Ley 30/1992, de 26



de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como principio general de actuación de las Administraciones Públicas.

CUARTO. La disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que las Administraciones educativas podrán establecer procedimientos e instrumentos para favorecer y estimular la gestión conjunta con las Administraciones locales y la colaboración entre centros educativos y Administraciones Públicas.

QUINTO. Que tanto la Junta de Extremadura, a través de la Consejería de Educación y Empleo, como el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz coinciden en el interés por la prestación de servicios públicos que contribuyan a satisfacer necesidades de carácter educativo.

SEXTO. Que siendo la Consejería de Educación y Empleo titular de una escuela infantil en la localidad de Arroyo de la Luz, y en base al principio de descentralización que fundamenta la actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma, razones de cercanía en la gestión aconsejan que sea este Ayuntamiento el que asuma la gestión del mismo.

SÉPTIMO. La subvención a otorgar a través de este convenio se ajustará a lo dispuesto en el artículo 32 b) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el que se establece que, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.4 c), se considerarán supuestos excepcionales de concesión directa, cuando el perceptor sea una entidad pública territorial de Extremadura y los fondos presupuestarios señalen genéricamente una finalidad cuya competencia esté atribuida a las Corporaciones Locales y a la Comunidad Autónoma.

OCTAVO. Que la titular de la Consejería de Educación y Empleo, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ostenta la necesaria competencia para firmar el presente Convenio con el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, siendo necesaria la previa autorización del Consejo de Gobierno en aplicación del artículo 45 de la Ley 13/2014, de 30 de diciembre, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2015.

Por todo lo expuesto, ambas partes ACUERDAN suscribir el presente convenio, que se registrará de acuerdo con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El objeto de este acuerdo es el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en la Escuela Infantil "Ta-ca-ta" de Arroyo de la Luz, mediante la financiación de los gastos de funcionamiento de dicho centro, que serán los gastos de personal (nóminas y seguridad social) y gastos corrientes en bienes y servicios (luz, teléfono, material de oficina, material diverso, reparaciones varias y otros gastos).

SEGUNDA. ÁMBITO.

La prestación del servicio llevará implícita la utilización por el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz del edificio construido en dicha localidad para escuela infantil, situado en la c/ San



Marcos, n.º 44, así como las instalaciones principales y accesorias de las que se compone el citado centro y los bienes que conforman el equipamiento básico, mobiliario, etc., teniendo en cuenta que dicho Ayuntamiento se compromete a garantizar el buen funcionamiento de la escuela infantil y a asumir cualquier tipo de responsabilidades que se deriven durante la vigencia de la concesión del servicio, a su riesgo y ventura.

TERCERA. FINANCIACIÓN.

Para el cumplimiento de los fines previstos en este convenio, la Consejería de Educación y Empleo aportará la cantidad de 127.109,55 euros con cargo a la Aplicación Presupuestaria 13.02 222A 460 00 (Código de Proyecto 2013 13002 0003 00) del Presupuesto de la Comunidad Autónoma para el año 2015.

CUARTA. FORMA Y JUSTIFICACIÓN DE PAGO.

La Consejería de Educación y Empleo procederá a transferir al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, el 50% de la cantidad prevista en la cláusula anterior a la firma del convenio y previa certificación del inicio de las actuaciones objeto del mismo. El restante 50% de la cantidad comprometida se abonará en dos pagos, el primer 25% se efectuará previa justificación de una cantidad igual, que habrá de presentarse antes del 30 de noviembre de 2015. Asimismo, el segundo 25% se abonará previa justificación de una cantidad igual o superior al 50% de la cantidad concedida que habrá de presentarse antes del 15 de diciembre de 2015. La justificación del restante 50% del presupuesto deberá ser presentada por la entidad antes del 28 de febrero de 2016.

La justificación de la subvención se realizará mediante certificación comprensiva de los gastos habidos en la ejecución del convenio, debiendo acreditarse igualmente el pago de los mismos, expedida por el Secretario de la entidad y con el V.º B.º del representante legal de la misma. Las facturas y demás documentos justificativos del gasto serán conservados por la entidad, pudiéndole ser solicitados, en cualquier momento, por la Consejería de Educación y Empleo o la Intervención General de la Junta de Extremadura en el ejercicio de sus competencias de control del gasto público.

No obstante, y para pagos superiores a 300 euros, deberá entregarse justificante bancario de la transferencia efectuada.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, excepto los que provengan de la Consejería de Educación y Empleo, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

En ningún caso podrá recibirse ninguna otra subvención, ayuda, ingresos o recursos procedente de la Consejería de Educación y Empleo, para el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en el Centro de Educación Infantil de la localidad.

En todo caso, el Ayuntamiento, en el trimestre siguiente a la finalización de la vigencia del presente convenio, deberá presentar ante la Consejería de Educación y Empleo una declara-



ción de cumplimiento del objeto o finalidad para la que fue concedida la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos. Si, una vez efectuada la liquidación, resultase un saldo positivo a favor de la entidad, esta cantidad será reintegrada en la forma establecida en el Decreto 25/1994, de 22 de febrero, por el que se desarrolla el régimen de la Tesorería y Pagos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para la compensación de deudas de otras Administraciones Públicas con la Junta de Extremadura.

QUINTA. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL.

La contratación del personal necesario para el buen funcionamiento del centro se realizará por el citado Ayuntamiento, quien asumirá la creación y el mantenimiento de dichas contrataciones, sin que en ningún caso suponga relación laboral alguna entre el personal contratado y la Junta de Extremadura.

Los profesionales de la escuela infantil deberán cumplir los requisitos de titulación establecidos en la normativa vigente para la atención socio-educativa a niños/niñas menores de tres años.

En la ejecución del programa, el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

SEXTA. RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO A LAS FAMILIAS DE LOS USUARIOS.

Las cantidades a recaudar por el Ayuntamiento a las familias de los usuarios del servicio serán fijadas por el mismo, tomando como referencia los criterios establecidos en la normativa vigente de la Junta de Extremadura en materia de precios públicos (Resolución de 17 de febrero de 2015, por la que se publican las tarifas actualizadas de las tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en virtud de lo dispuesto en la Ley 13/2014, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2015, teniendo en cuenta el Decreto 98/2000, de 2 de mayo de exenciones y reducciones, modificado por el Decreto 329/2007, de 30 de noviembre, por el que se regulan las ayudas económicas a las familias residentes en Extremadura, como medida de conciliación de la vida familiar y laboral).

SÉPTIMA. OBLIGACIONES.

1. El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz se compromete a cumplir lo dispuesto en el Decreto 39/2012, de 16 de marzo, por el que se regula el procedimiento de admisión del alumnado de primer ciclo de educación infantil en Centros de educación infantil dependientes de la Consejería de Educación y Empleo.
2. Entre las obligaciones del Ayuntamiento se encuentra la de mantener en perfecto estado las instalaciones y equipamiento de la escuela infantil donde ha de llevarse a cabo el programa, efectuando las reparaciones que sean necesarias. Asimismo deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos



de los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3. Correrá también por cuenta del Ayuntamiento, la totalidad de los gastos que se deriven tanto del mantenimiento del centro como de la gestión y desarrollo del convenio. Asimismo, se obliga a hacer frente a cuantas obligaciones fiscales o de cualquier otra índole económica se deriven directa o indirectamente de la gestión y desarrollo del convenio.
4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 151 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la inspección educativa se realizará sobre todos los elementos y aspectos del sistema educativo, a fin de asegurar el cumplimiento de las leyes, la garantía de los derechos y la observancia de los deberes de cuantos participan en los procesos de enseñanza y aprendizaje, la mejora del sistema educativo y la calidad y equidad de la enseñanza, debiendo el Ayuntamiento gestor facilitar las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en el mismo.
5. En cumplimiento del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local para el ejercicio de las competencias que implica el presente convenio, el Ayuntamiento debe contar con los necesarios y vinculantes informes previos exigidos por la norma.

En relación con el informe de inexistencia de duplicidades, la Consejería de Educación y Empleo comprobará de oficio su existencia.

6. Igualmente, entre las obligaciones del Ayuntamiento están:

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda de acuerdo con las directrices y siguiendo los criterios que la Junta de Extremadura, a través de la Consejería de Educación y Empleo, establezca, asumiendo todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la ejecución de la misma.
- b) Colaborar con la Consejería de Educación y Empleo en cuantas actuaciones se estimen procedentes en orden a la comprobación de la adecuada ejecución del convenio, la correcta aplicación de la ayuda y control de las actividades objeto de ayuda, así como la realización de cualquier otra actuación que proceda de tales actividades.
- c) Atender con carácter prioritario las plazas que les sean solicitadas por la Consejería de Educación y Empleo en desarrollo del Decreto 130/2010, de 11 de junio, por el que se regulan ayudas a las familias residentes en Extremadura, como medida de conciliación de la vida familiar y laboral y fomento de la natalidad, de acuerdo con el régimen establecido en el apartado 1 de la disposición transitoria única del Decreto 86/2012, de 18 de mayo.
- d) La elaboración de un reglamento que regule el funcionamiento del centro.
- e) La presentación del plan anual del centro y de la memoria final del curso.
- f) Comunicar a la Secretaría General de Educación de la Consejería de Educación y Empleo cualquier circunstancia que afecte al normal desarrollo de la prestación del servicio.

***OCTAVA. CONTROL Y SEGUIMIENTO.***

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Extremadura a través de la Consejería de Educación y Empleo podrá, en cualquier momento, realizar funciones de control y seguimiento del objeto del convenio, inspeccionando con la frecuencia que se determine procedente la escuela infantil.

NOVENA. PUBLICIDAD.

El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz se compromete a que en todas las actuaciones que se lleven a cabo en la escuela infantil se haga constar expresamente que la titularidad del mismo es de la Junta de Extremadura, si bien el uso, gestión y mantenimiento del centro corresponde al Ayuntamiento mediante concesión del servicio.

Asimismo, y en virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, relativo a la publicidad de las subvenciones concedidas, y en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura, los beneficiarios de ayudas concedidas por la Junta de Extremadura, entre las que se encuentra cualquier ente de derecho público o privado con el que la Junta de Extremadura colabore financiando proyectos conjuntos en el marco de los convenios de colaboración suscritos al efecto, deberán adoptar las medidas de identificación, información y publicidad de las inversiones financiadas por la Junta de Extremadura, contenidas en el artículo 3 del Decreto 50/2001, y con las características y especificidades recogidas en el Anexo Técnico del mencionado Decreto.

DÉCIMA. EXTINCIÓN, REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

1. El presente convenio se extinguirá cuando concurra cualquiera de las siguientes causas:
 - Mutuo acuerdo, denuncia del convenio o incumplimiento de las estipulaciones contenidas en el mismo, por cualquiera de las partes firmantes.
 - Finalización del plazo de vigencia del convenio.
2. Si la resolución se produce por mutuo acuerdo o por denuncia expresa de cualquiera de las partes firmantes de este convenio, el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz pondrá a disposición de la Consejería de Educación y Empleo tanto las instalaciones como los bienes anejos a la concesión del servicio, así como aquellos otros adquiridos con posterioridad para el buen funcionamiento del centro, todo ello en perfecto estado y conservación. Asimismo, el Ayuntamiento se hará cargo del personal por él contratado si lo hubiere, y asumirá todas las obligaciones a que pudiere haber lugar como consecuencia de la llegada a término del presente convenio.
3. Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas cuando, con carácter general, concurran las causas de reintegro recogidas en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y, en particular, cuando sean incumplidas las obligaciones dimanantes del presente convenio, todo ello sin perjuicio del sometimiento al régimen sancionador que resultare de aplicación.

***UNDÉCIMA. RESOLUCIÓN.***

El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contenidas en este convenio dará lugar a la resolución del mismo y conllevará el reintegro de las cantidades entregadas, dándose por concluidas las actuaciones, sin perjuicio de que la Junta de Extremadura pueda también hacerlo en cualquier momento a la vista de los informes emitidos por el Ayuntamiento, las inspecciones realizadas, o por si por cualquier otra circunstancia se considerase conveniente asumir la gestión directa del centro.

DUODÉCIMA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Este convenio tiene carácter administrativo y, en consecuencia, su interpretación, cumplimiento y ejecución, en caso de discrepancia, una vez agotada la vía administrativa, corresponde a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

DECIMOTERCERA. DURACIÓN.

El presente convenio surtirá efectos desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015.

Y en prueba de conformidad con el contenido del presente convenio, ambas partes lo firman por triplicado en el lugar y fecha ut supra indicados.

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN
Y EMPLEO

LA ALCALDESA-PRESIDENTE
DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ

Fdo.: María Esther Gutiérrez Morán

Fdo.: María Isabel Molano Bermejo

**ANEXO**

PRESUPUESTO DEL CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO
DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y EL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ
PARA SUBVENCIONAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN
INFANTIL (0-3 AÑOS) EN LA ESCUELA INFANTIL
"TA-CA-TA", DE DICHA LOCALIDAD

GASTOS DE PERSONAL	
Nóminas	80.000,00 €
Seguridad Social	35.000,00 €
GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	
Luz	2.300,00 €
Teléfono	300,00 €
Material de oficina	1.500,00 €
Material diverso	5.400,00 €
Reparaciones varias	500,00 €
Otros gastos a detallar	2.109,55
TOTAL	127.109,55 €

• • •



RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2016, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela para el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en la Escuela Infantil "Acuarela", de dicha localidad. (2016060322)

Habiéndose firmado el día 10 de noviembre de 2015, Convenio entre la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela para el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en la Escuela Infantil "Acuarela", de dicha localidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO :

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Convenio que figura como Anexo de la presente resolución.

Mérida, 26 de febrero de 2016.

La Secretaria General
PD La Jefa de Servicio de Legislación
y Documentación
(Resolución de 11/09/2015, DOE n.º 180,
de 17 de septiembre),
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO
DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y EL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA
PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)
EN LA ESCUELA INFANTIL "ACUARELA",
DE DICHA LOCALIDAD

En Mérida, a 10 de noviembre de 2015.

REUNIDOS

De una parte, la Excm. Sra. María Esther Gutiérrez Morán, Consejera de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, cargo para el que fue nombrada por Decreto del Presidente 21/2015, de 6 de julio (DOE núm. 129, de 7 de julio), en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Y de otra, D. Francisco Javier Fernández Cano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navavillar de Pela, con CIF P-0609100-C, en virtud de lo establecido en los artículos 21.b) y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el ejercicio de las facultades propias de sus cargos, ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad para obligarse en los términos del presente convenio y, a tal efecto,

EXPONEN

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

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

SEGUNDO. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla la educación infantil como la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad, ordenándose en dos ciclos: el primero comprende hasta los 3 años y el segundo desde los tres a los seis años de edad.

En virtud de la disposición adicional quinta de la Ley 4/2011, de 7 de mayo, de Educación de Extremadura, la gestión del primer ciclo de la educación infantil corresponderá a la Consejería que tenga asignadas las competencias en materia de educación no universitaria.

TERCERO. La Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura establece como principio general de actuación de la Administración de la Comunidad el de descentralización, tal y como se dispone en su artículo 46, principio de descentralización que también se establece en el artículo 3 de la Ley 30/1992,



de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como principio general de actuación de las Administraciones Públicas.

CUARTO. La disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que las Administraciones educativas podrán establecer procedimientos e instrumentos para favorecer y estimular la gestión conjunta con las Administraciones locales y la colaboración entre centros educativos y Administraciones Públicas.

QUINTO. Que tanto la Junta de Extremadura, a través de la Consejería de Educación y Empleo, como el Ayuntamiento de Navavillar de Pela coinciden en el interés por la prestación de servicios públicos que contribuyan a satisfacer necesidades de carácter educativo.

SEXTO. Que siendo la Consejería de Educación y Empleo titular de una escuela infantil "Acuarela" en la localidad de Navavillar de Pela, y en base al principio de descentralización que fundamenta la actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma, razones de cercanía en la gestión aconsejan que sea este Ayuntamiento el que asuma la gestión del mismo.

SÉPTIMO. La subvención a otorgar a través de este convenio se ajustará a lo dispuesto en el artículo 32.1.b) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el que se establece que, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.4 c), se considerarán supuestos excepcionales de concesión directa, cuando el perceptor sea una entidad pública territorial de Extremadura y los fondos presupuestarios señalen genéricamente una finalidad cuya competencia esté atribuida a las Corporaciones Locales y a la Comunidad Autónoma.

OCTAVO. Que la titular de la Consejería de Educación y Empleo, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ostenta la necesaria competencia para firmar el presente Convenio con el Ayuntamiento de Navavillar de Pela, siendo necesaria la previa autorización del Consejo de Gobierno en aplicación del artículo 45 de la Ley 13/2014, de 30 de diciembre, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2015.

En consecuencia, han acordado suscribir el presente Convenio de acuerdo con las siguientes,

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO.

El objeto de este acuerdo es el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en la Escuela Infantil "Acuarela" de Navavillar de Pela, mediante la financiación de los gastos de funcionamiento de dicho centro, que serán los gastos de personal y gastos corrientes en bienes y servicios (agua, luz, gas, teléfono, material de oficina, material diverso, reparaciones varias, gasóleo y alimentación).

SEGUNDA. ÁMBITO.

La prestación del servicio llevará implícita la utilización por el Ayuntamiento de Navavillar de Pela del edificio construido en dicha localidad para escuela infantil, situado en la c/ Infanta



Cristina s/n., así como las instalaciones principales y accesorias de las que se compone el citado centro y los bienes que conforman el equipamiento básico, mobiliario, etc., teniendo en cuenta que dicho Ayuntamiento se compromete a garantizar el buen funcionamiento de la escuela infantil y a asumir cualquier tipo de responsabilidades que se deriven durante la vigencia de la concesión del servicio, a su riesgo y ventura.

TERCERA. FINANCIACIÓN.

Para el cumplimiento de los fines previstos en este convenio, la Consejería de Educación y Empleo aportará la cantidad de 71.073,64 euros con cargo a la Aplicación Presupuestaria 13 02 222A 460 00 (Código de Proyecto 2013 13 002 0003 00) del Presupuesto de la Comunidad Autónoma para el año 2015.

CUARTA. FORMA Y JUSTIFICACIÓN DE PAGO.

La Consejería de Educación y Empleo procederá a transferir al Ayuntamiento de Navalmillar de Pela, el 50% de la cantidad prevista en la cláusula anterior a la firma del convenio y previa certificación del inicio de las actuaciones objeto del mismo. El restante 50% de la cantidad comprometida se abonará en dos pagos, el primer 25% se efectuará previa justificación de una cantidad igual, que habrá de presentarse antes del 30 de noviembre de 2015. Asimismo, el segundo 25% se abonará previa justificación de una cantidad igual o superior al 50% de la cantidad concedida que habrá de presentarse antes del 15 de diciembre de 2015. La justificación del restante 50% del presupuesto deberá ser presentada por la entidad antes del 28 de febrero de 2016.

La justificación de la subvención se realizará mediante certificación comprensiva de los gastos habidos en la ejecución del convenio, debiendo acreditarse igualmente el pago de los mismos, expedida por el Secretario de la entidad y con el V.º B.º del representante legal de la misma. Las facturas y demás documentos justificativos del gasto serán conservados por la entidad, pudiéndole ser solicitados, en cualquier momento, por la Consejería de Educación y Empleo o la Intervención General de la Junta de Extremadura en el ejercicio de sus competencias de control del gasto público.

No obstante, y para pagos superiores a 300 euros, deberá entregarse justificante bancario de la transferencia efectuada.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, excepto los que provengan de la Consejería de Educación y Empleo, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

En ningún caso podrá recibirse ninguna otra subvención, ayuda, ingresos o recursos procedente de la Consejería de Educación y Empleo, para el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en el Centro de Educación Infantil de la localidad.

En todo caso, el Ayuntamiento, en el trimestre siguiente a la finalización de la vigencia del presente convenio deberá presentar ante la Consejería de Educación y Empleo una declara-



ción de cumplimiento del objeto o finalidad para la que fue concedida la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos. Si, una vez efectuada la liquidación, resultase un saldo positivo a favor de la entidad, esta cantidad será reintegrada en la forma establecida en el Decreto 25/1994, de 22 de febrero, por el que se desarrolla el régimen de la Tesorería y Pagos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para la compensación de deudas de otras Administraciones Públicas con la Junta de Extremadura.

QUINTA. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL.

La contratación del personal necesario para el buen funcionamiento del centro se realizará por el citado Ayuntamiento, quien asumirá la creación y el mantenimiento de dichas contrataciones, sin que en ningún caso suponga relación laboral alguna entre el personal contratado y la Junta de Extremadura.

Los profesionales de la escuela infantil deberán cumplir los requisitos de titulación establecidos en la normativa vigente para la atención socio-educativa a niños/niñas menores de tres años.

En la ejecución del programa, el Ayuntamiento de Navavillar de Pela tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

SEXTA. RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO A LAS FAMILIAS DE LOS USUARIOS.

Las cantidades a recaudar por el Ayuntamiento a las familias de los usuarios del servicio serán fijadas por el mismo, tomando como referencia los criterios establecidos en la normativa vigente de la Junta de Extremadura en materia de precios públicos (Resolución de 17 de febrero de 2015, por la que se publican las tarifas actualizadas de las tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en virtud de lo dispuesto en la Ley 13/2014, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2015, teniendo en cuenta el Decreto 98/2000, de 2 de mayo de exenciones y reducciones, modificado por el Decreto 329/2007, de 30 de noviembre, por el que se regulan las ayudas económicas a las familias residentes en Extremadura, como medida de conciliación de la vida familiar y laboral).

SÉPTIMA. OBLIGACIONES.

1. El Ayuntamiento de Navavillar de Pela se compromete a cumplir lo dispuesto en el Decreto 39/2012, de 16 de marzo, por el que se regula el procedimiento de admisión del alumnado de primer ciclo de educación infantil en Centros de educación infantil dependientes de la Consejería de Educación y Empleo.
2. Entre las obligaciones del Ayuntamiento se encuentra la de mantener en perfecto estado las instalaciones y equipamiento de la escuela infantil donde ha de llevarse a cabo el programa, efectuando las reparaciones que sean necesarias. Asimismo deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos



de los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3. Correrá también por cuenta del Ayuntamiento, la totalidad de los gastos que se deriven tanto del mantenimiento del centro como de la gestión y desarrollo del convenio. Asimismo, se obliga a hacer frente a cuantas obligaciones fiscales o de cualquier otra índole económica se deriven directa o indirectamente de la gestión y desarrollo del convenio.
4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 151 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la inspección educativa se realizará sobre todos los elementos y aspectos del sistema educativo, a fin de asegurar el cumplimiento de las leyes, la garantía de los derechos y la observancia de los deberes de cuantos participan en los procesos de enseñanza y aprendizaje, la mejora del sistema educativo y la calidad y equidad de la enseñanza, debiendo el Ayuntamiento gestor facilitar las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en el mismo.
5. En cumplimiento del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local para el ejercicio de las competencias que implica el presente convenio, el Ayuntamiento debe contar con los necesarios y vinculantes informes previos exigidos por la norma.

En relación con el informe de inexistencia de duplicidades, la Consejería de Educación y Empleo comprobará de oficio su existencia.

6. Igualmente, entre las obligaciones del Ayuntamiento están:

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda de acuerdo con las directrices y siguiendo los criterios que la Junta de Extremadura, a través de la Consejería de Educación y Empleo, establezca, asumiendo todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la ejecución de la misma.
- b) Colaborar con la Consejería de Educación y Empleo en cuantas actuaciones se estimen procedentes en orden a la comprobación de la adecuada ejecución del convenio, la correcta aplicación de la ayuda y control de las actividades objeto de ayuda, así como la realización de cualquier otra actuación que proceda de tales actividades.
- c) Atender con carácter prioritario las plazas que les sean solicitadas por la Consejería de Educación y Empleo en desarrollo del Decreto 130/2010, de 11 de junio, por el que se regulan ayudas a las familias residentes en Extremadura, como medida de conciliación de la vida familiar y laboral y fomento de la natalidad, de acuerdo con el régimen establecido en el apartado 1 de la disposición transitoria única del Decreto 86/2012 de 18 de mayo.
- d) La elaboración de un reglamento que regule el funcionamiento del centro.
- e) La presentación del plan anual del centro y de la memoria final del curso.
- f) Comunicar a la Secretaría General de Educación de la Consejería de Educación y Empleo cualquier circunstancia que afecte al normal desarrollo de la prestación del servicio.

***OCTAVA. CONTROL Y SEGUIMIENTO.***

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Extremadura, a través de la Consejería de Educación y Empleo, podrá, en cualquier momento, realizar funciones de control y seguimiento del objeto del convenio, inspeccionando, con la frecuencia que se determine procedente la escuela infantil.

NOVENA. PUBLICIDAD.

El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela se compromete a que en todas las actuaciones que se lleven a cabo en la escuela infantil se haga constar expresamente que la titularidad del mismo es de la Junta de Extremadura, si bien el uso, gestión y mantenimiento del centro corresponde al Ayuntamiento mediante concesión del servicio.

Asimismo, y en virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, relativo a la publicidad de las subvenciones concedidas, y en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura, los beneficiarios de ayudas concedidas por la Junta de Extremadura, entre las que se encuentra cualquier ente de derecho público o privado con el que la Junta de Extremadura colabore financiando proyectos conjuntos en el marco de los convenios de colaboración suscritos al efecto, deberán adoptar las medidas de identificación, información y publicidad de las inversiones financiadas por la Junta de Extremadura, contenidas en el artículo 3 del Decreto 50/2001, y con las características y especificidades recogidas en el Anexo Técnico del mencionado Decreto.

DÉCIMA. EXTINCIÓN, REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

1. El presente convenio se extinguirá cuando concurra cualquiera de las siguientes causas:
 - Mutuo acuerdo, denuncia del convenio o incumplimiento de las estipulaciones contenidas en el mismo, por cualquiera de las partes firmantes.
 - Finalización del plazo de vigencia del convenio.
2. Si la resolución se produce por mutuo acuerdo o por denuncia expresa de cualquiera de las partes firmantes de este convenio, el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela pondrá a disposición de la Consejería de Educación y Empleo tanto las instalaciones como los bienes anejos a la concesión del servicio, así como aquellos otros adquiridos con posterioridad para el buen funcionamiento del centro, todo ello en perfecto estado y conservación. Asimismo, el Ayuntamiento se hará cargo del personal por él contratado si lo hubiere, y asumirá todas las obligaciones a que pudiere haber lugar como consecuencia de la llegada a término del presente convenio.
3. Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas cuando, con carácter general, concurran las causas de reintegro recogidas en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y, en particular, cuando sean incumplidas las obligaciones dimanantes del presente convenio, todo ello sin perjuicio del sometimiento al régimen sancionador que resultare de aplicación.

***UNDÉCIMA. RESOLUCIÓN.***

El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contenidas en este convenio dará lugar a la resolución del mismo y conllevará el reintegro de las cantidades entregadas, dándose por concluidas las actuaciones, sin perjuicio de que la Junta de Extremadura pueda también hacerlo en cualquier momento a la vista de los informes emitidos por el Ayuntamiento, las inspecciones realizadas, o por si por cualquier otra circunstancia se considerase conveniente asumir la gestión directa del centro.

DUODÉCIMA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Este convenio tiene carácter administrativo y, en consecuencia, su interpretación, cumplimiento y ejecución, en caso de discrepancia, una vez agotada la vía administrativa, corresponde a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

DECIMOTERCERA. DURACIÓN.

El presente convenio surtirá efectos desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015.

Y en prueba de conformidad con el contenido del presente convenio, ambas partes lo firman en el lugar y fecha ut supra indicados.

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN
Y EMPLEO

EL ALCALDE-PRESIDENTE
DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA

Fdo.: María Esther Gutiérrez Morán

Fdo.: Francisco Javier Fernández Cano

**ANEXO**

PRESUPUESTO DEL CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y EL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA PARA SUBVENCIONAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS) EN LA ESCUELA INFANTIL "ACUARELA", DE DICHA LOCALIDAD

GASTOS DE PERSONAL	62.263,89 euros
GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	8,809,75 euros
Agua	232,33 euros
Luz	706,79 euros
Gas	159,01 euros
Teléfono	143,87 euros
Material de oficina	234,73 euros
Material diverso	205,31 euros
Reparaciones varias	212,02 euros
Gasóleo	1.616,29 euros
Alimentación	5.299,40 euros
TOTAL	71.073,64 euros

• • •



RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2016, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Valdivia para el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en la Escuela Infantil "Primeros pasos", de dicha localidad. (2016060323)

Habiéndose firmado el día 18 de noviembre de 2015, Convenio entre la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Valdivia para el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en la Escuela Infantil "Primeros pasos", de dicha localidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO :

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Convenio que figura como Anexo de la presente resolución.

Mérida, 26 de febrero de 2016.

La Secretaria General
PD La Jefa de Servicio de Legislación
y Documentación
(Resolución de 11/09/2015, DOE n.º 180,
de 17 de septiembre),
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO
DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y EL AYUNTAMIENTO DE VALDIVIA
PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)
EN LA ESCUELA INFANTIL "PRIMEROS PASOS",
DE DICHA LOCALIDAD

En Mérida, a 18 de noviembre de 2015.

REUNIDOS

De una parte, la Excmá. Sra. María Esther Gutiérrez Morán, Consejera de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, cargo para el que fue nombrada por Decreto del Presidente 21/2015, de 6 de julio (DOE extraordinario núm. 129, de 7 de julio), en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Y de otra, D. Diego Corraliza Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valdivia, con CIF P-0618300-H, en virtud de lo establecido en los artículos 21.b) y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el ejercicio de las facultades propias de sus cargos, ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad para obligarse en los términos del presente convenio y, a tal efecto,

EXPONEN

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

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

SEGUNDO. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación contempla la educación infantil como la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad, ordenándose en dos ciclos: el primero comprende hasta los 3 años y el segundo desde los tres a los seis años de edad.

En virtud de la Disposición adicional quinta de la Ley 4/2011, de 7 de mayo, de Educación de Extremadura, la gestión del primer ciclo de la educación infantil corresponderá a la Consejería que tenga asignadas las competencias en materia de educación no universitaria.

TERCERO. La Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura establece como principio general de actuación de la Administración de la Comunidad el de descentralización, tal y como se dispone en su artículo 46, principio de descentralización que también se establece en el artículo 3 de la Ley 30/1992,



de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común como principio general de actuación de las Administraciones Públicas.

CUARTO. La Disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que las Administraciones educativas podrán establecer procedimientos e instrumentos para favorecer y estimular la gestión conjunta con las Administraciones locales y la colaboración entre centros educativos y Administraciones Públicas.

QUINTO. Que tanto la Junta de Extremadura, a través de la Consejería de Educación y Empleo, como el Ayuntamiento de Valdivia coinciden en el interés por la prestación de servicios públicos que contribuyan a satisfacer necesidades de carácter educativo.

SEXTO. Que siendo la Consejería de Educación y Empleo titular de una escuela infantil en la localidad de Valdivia, y en base al principio de descentralización que fundamenta la actuación de la Administración de la Comunidad Autónoma, razones de cercanía en la gestión aconsejan que sea este Ayuntamiento el que asuma la gestión del mismo.

SÉPTIMO. La subvención a otorgar a través de este convenio se ajustará a lo dispuesto en el artículo 32 b) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el que se establece que, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.4 c), se consideraran supuestos excepcionales de concesión directa; cuando el perceptor sea una entidad pública territorial de Extremadura y los fondos presupuestarios señalen genéricamente una finalidad cuya competencia este atribuida a las Corporaciones Locales y a la Comunidad Autónoma.

OCTAVO. Que la titular de la Consejería de Educación y Empleo, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ostenta la necesaria competencia para firmar el presente Convenio con el Ayuntamiento de Valdivia, siendo necesaria la previa autorización del Consejo de Gobierno en aplicación del artículo 45 de la Ley 13/2014, de 30 de diciembre, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2015.

En consecuencia, han acordado suscribir el presente Convenio de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO.

El objeto de este acuerdo es el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en la Escuela Infantil "Primeros Pasos" de Valdivia, mediante la financiación de los gastos de funcionamiento de dicho centro, que serán los gastos de personal (nóminas y seguridad social), y gastos corrientes en bienes y servicios (agua, luz, gas, teléfono, material de oficina, material diverso, reparaciones varias y otros gastos).

SEGUNDA. ÁMBITO.

La prestación del servicio llevará implícita la utilización por el Ayuntamiento de Valdivia del edificio construido en dicha localidad para escuela infantil, situado en la c/ Ronda del Sur,



s/n., así como las instalaciones principales y accesorias de las que se compone el citado centro y los bienes que conforman el equipamiento básico, mobiliario, etc., teniendo en cuenta que dicho Ayuntamiento se compromete a garantizar el buen funcionamiento de la escuela infantil y a asumir cualquier tipo de responsabilidades que se deriven durante la vigencia de la concesión del servicio, a su riesgo y ventura.

TERCERA. FINANCIACIÓN.

Para el cumplimiento de los fines previstos en este convenio, la Consejería de Educación y Empleo aportará la cantidad de 61.525,85 euros con cargo a la Aplicación Presupuestaria 13 02 222A 460 00 (Código de Proyecto 2013 13 002 0003 00) del Presupuesto de la Comunidad Autónoma para el año 2015.

CUARTA. FORMA Y JUSTIFICACIÓN DE PAGO.

La Consejería de Educación y Empleo procederá a transferir al Ayuntamiento de Valdivia, el 50% de la cantidad prevista en la cláusula anterior a la firma del convenio y previa certificación del inicio de las actuaciones objeto del mismo. El restante 50% de la cantidad comprometida se abonará en dos pagos, el primer 25% se efectuará previa justificación de una cantidad igual, que habrá de presentarse antes del 30 de noviembre de 2015. Asimismo, el segundo 25% se abonará previa justificación de una cantidad igual o superior al 50% de la cantidad concedida que habrá de presentarse antes del 15 de diciembre de 2015. La justificación del restante 50% del presupuesto deberá ser presentada por la entidad antes del 28 de febrero de 2016.

La justificación de la subvención se realizará mediante certificación comprensiva de los gastos habidos en la ejecución del convenio, debiendo acreditarse igualmente el pago de los mismos, expedida por el Secretario de la entidad y con el V.º B.º del representante legal de la misma. Las facturas y demás documentos justificativos del gasto serán conservados por la entidad, pudiéndole ser solicitados, en cualquier momento, por la Consejería de Educación y Empleo o la Intervención General de la Junta de Extremadura en el ejercicio de sus competencias de control del gasto público.

No obstante, y para pagos superiores a 300 euros, deberá entregarse justificante bancario de la transferencia efectuada.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, excepto los que provengan de la Consejería de Educación y Empleo, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

En ningún caso podrá recibirse ninguna otra subvención, ayuda, ingresos o recursos procedente de la Consejería de Educación y Empleo, para el desarrollo del Programa de Educación Infantil (0-3 años) en el Centro de Educación Infantil de la localidad.

En todo caso, el Ayuntamiento, en el trimestre siguiente a la finalización de la vigencia del presente convenio deberá presentar ante la Consejería de Educación y Empleo una declara-



ción de cumplimiento del objeto o finalidad para la que fue concedida la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos. Si, una vez efectuada la liquidación, resultase un saldo positivo a favor de la entidad, esta cantidad será reintegrada en la forma establecida en el Decreto 25/1994, de 22 de febrero, por el que se desarrolla el régimen de la Tesorería y Pagos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para la compensación de deudas de otras Administraciones Públicas con la Junta de Extremadura.

QUINTA. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL.

La contratación del personal necesario para el buen funcionamiento del centro se realizará por el citado Ayuntamiento, quien asumirá la creación y el mantenimiento de dichas contrataciones, sin que en ningún caso suponga relación laboral alguna entre el personal contratado y la Junta de Extremadura.

Los profesionales de la escuela infantil deberán cumplir los requisitos de titulación establecidos en la normativa vigente para la atención socio-educativa a niños/niñas menores de tres años.

En la ejecución del programa, el Ayuntamiento de Valdivia tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

SEXTA. RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO A LAS FAMILIAS DE LOS USUARIOS.

Las cantidades a recaudar por el Ayuntamiento a las familias de los usuarios del servicio serán fijadas por el mismo, tomando como referencia los criterios establecidos en la normativa vigente de la Junta de Extremadura en materia de precios públicos (Resolución de 17 de febrero de 2015, por la que se publican las tarifas actualizadas de las tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en virtud de lo dispuesto en la Ley 13/2014, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2015, teniendo en cuenta el Decreto 98/2000, de 2 de mayo de exenciones y reducciones, modificado por el Decreto 329/2007, de 30 de noviembre, por el que se regulan las ayudas económicas a las familias residentes en Extremadura, como medida de conciliación de la vida familiar y laboral).

SÉPTIMA. OBLIGACIONES.

1. El Ayuntamiento de Valdivia se compromete a cumplir lo dispuesto en el Decreto 39/2012, de 16 de marzo, por el que se regula el procedimiento de admisión del alumnado de primer ciclo de educación infantil en Centros de educación infantil dependientes de la Consejería de Educación y Empleo.
2. Entre las obligaciones del Ayuntamiento se encuentra la de mantener en perfecto estado las instalaciones y equipamiento de la escuela infantil donde ha de llevarse a cabo el programa, efectuando las reparaciones que sean necesarias. Asimismo deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos



de los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3. Correrá también por cuenta del Ayuntamiento, la totalidad de los gastos que se deriven tanto del mantenimiento del centro como de la gestión y desarrollo del convenio. Asimismo, se obliga a hacer frente a cuantas obligaciones fiscales o de cualquier otra índole económica se deriven directa o indirectamente de la gestión y desarrollo del convenio.
4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 151 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la inspección educativa se realizará sobre todos los elementos y aspectos del sistema educativo, a fin de asegurar el cumplimiento de las leyes, la garantía de los derechos y la observancia de los deberes de cuantos participan en los procesos de enseñanza y aprendizaje, la mejora del sistema educativo y la calidad y equidad de la enseñanza, debiendo el Ayuntamiento gestor facilitar las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en el mismo.
5. En cumplimiento del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local para el ejercicio de las competencias que implica el presente convenio, el Ayuntamiento debe contar con los necesarios y vinculantes informes previos exigidos por la norma.

En relación con el informe de inexistencia de duplicidades, la Consejería de Educación y Empleo comprobará de oficio su existencia.

6. Igualmente, entre las obligaciones del Ayuntamiento están:

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda de acuerdo con las directrices y siguiendo los criterios que la Junta de Extremadura, a través de la Consejería de Educación y Empleo, establezca, asumiendo todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la ejecución de la misma.
- b) Colaborar con la Consejería de Educación y Empleo en cuantas actuaciones se estimen procedentes en orden a la comprobación de la adecuada ejecución del convenio, la correcta aplicación de la ayuda y control de las actividades objeto de ayuda, así como la realización de cualquier otra actuación que proceda de tales actividades.
- c) Atender con carácter prioritario las plazas que les sean solicitadas por la Consejería de Educación y Empleo en desarrollo del Decreto 130/2010, de 11 de junio, por el que se regulan ayudas a las familias residentes en Extremadura, como medida de conciliación de la vida familiar y laboral y fomento de la natalidad, de acuerdo con el régimen establecido en el apartado 1 de la disposición transitoria única del Decreto 86/2012 de 18 de mayo.
- d) La elaboración de un reglamento que regule el funcionamiento del centro.
- e) La presentación del plan anual del centro y de la memoria final del curso.
- f) Comunicar a la Secretaría General de Educación de la Consejería de Educación y Empleo cualquier circunstancia que afecte al normal desarrollo de la prestación del servicio.

***OCTAVA. CONTROL Y SEGUIMIENTO.***

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Extremadura a través de la Consejería de Educación y Empleo podrá, en cualquier momento, realizar funciones de control y seguimiento del objeto del convenio, inspeccionando con la frecuencia que se determine procedente la escuela infantil.

NOVENA. PUBLICIDAD.

El Ayuntamiento de Valdivia se compromete a que en todas las actuaciones que se lleven a cabo en la escuela infantil se haga constar expresamente que la titularidad del mismo es de la Junta de Extremadura, si bien el uso, gestión y mantenimiento del centro corresponde al Ayuntamiento mediante concesión del servicio.

Asimismo, y en virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, relativo a la publicidad de las subvenciones concedidas, y en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura, los beneficiarios de ayudas concedidas por la Junta de Extremadura, entre las que se encuentra cualquier ente de derecho público o privado con el que la Junta de Extremadura colabore financiando proyectos conjuntos en el marco de los convenios de colaboración suscritos al efecto, deberán adoptar las medidas de identificación, información y publicidad de las inversiones financiadas por la Junta de Extremadura, contenidas en el artículo 3 del Decreto 50/2001, y con las características y especificidades recogidas en el Anexo Técnico del mencionado Decreto.

DÉCIMA. EXTINCIÓN, REINTEGRO Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

1. El presente convenio se extinguirá cuando concurra cualquiera de las siguientes causas:
 - Mutuo acuerdo, denuncia del convenio o incumplimiento de las estipulaciones contenidas en el mismo, por cualquiera de las partes firmantes.
 - Finalización del plazo de vigencia del convenio.
2. Si la resolución se produce por mutuo acuerdo o por denuncia expresa de cualquiera de las partes firmantes de este convenio, el Ayuntamiento de Valdivia pondrá a disposición de la Consejería de Educación y Empleo tanto las instalaciones como los bienes anejos a la concesión del servicio, así como aquellos otros adquiridos con posterioridad para el buen funcionamiento del centro, todo ello en perfecto estado y conservación. Asimismo, el Ayuntamiento se hará cargo del personal por él contratado si lo hubiere, y asumirá todas las obligaciones a que pudiere haber lugar como consecuencia de la llegada a término del presente convenio.
3. Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas cuando, con carácter general, concurran las causas de reintegro recogidas en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y, en particular, cuando sean incumplidas las obligaciones dimanantes del presente convenio, todo ello sin perjuicio del sometimiento al régimen sancionador que resultare de aplicación.

***UNDÉCIMA. RESOLUCIÓN.***

El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contenidas en este convenio dará lugar a la resolución del mismo y conllevará el reintegro de las cantidades entregadas, dándose por concluidas las actuaciones, sin perjuicio de que la Junta de Extremadura pueda también hacerlo en cualquier momento a la vista de los informes emitidos por el Ayuntamiento, las inspecciones realizadas, o por si por cualquier otra circunstancia se considerase conveniente asumir la gestión directa del centro.

DUODÉCIMA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Este convenio tiene carácter administrativo y, en consecuencia, su interpretación, cumplimiento y ejecución, en caso de discrepancia, una vez agotada la vía administrativa, corresponde a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

DECIMOTERCERA. DURACIÓN.

El presente convenio surtirá efectos desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015.

Y en prueba de conformidad con el contenido del presente convenio, ambas partes lo firman por triplicado en el lugar y fecha ut supra indicados.

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN
Y EMPLEO

EL ALCALDE-PRESIDENTE
DEL AYUNTAMIENTO DE VALDIVIA

Fdo.: Esther Gutiérrez Morán

Fdo.: Diego Corraliza Gutiérrez

**ANEXO**

PRESUPUESTO DEL CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO
DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y EL AYUNTAMIENTO DE VALDIVIA
PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN INFANTIL
(0-3 AÑOS) EN LA ESCUELA INFANTIL "PRIMEROS PASOS"
DE DICHA LOCALIDAD

GASTOS DE PERSONAL	
Nóminas	42.770,14 euros
Seguridad Social	13.819,48 euros
GASTOS CORRIENTES	
Agua	120,00 euros
Luz	2.500,00 euros
Gas	1.000,00 euros
Teléfono	300,00 euros
Material de oficina	300,00 euros
Material diverso	200,00 euros
Reparaciones varias	150,00 euros
Otros gastos a detallar	366,23 euros
TOTAL	61.525,85 euros



CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 12 de enero de 2016, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada para la instalación de un taller de taxidermia, promovido por D. Antonio Espinosa Tobajas, en el término municipal de Monterrubio de la Serena.

(2016060304)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 3 de julio de 2015, tiene entrada en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, solicitud de autorización ambiental unificada para la instalación de un taller de taxidermia, ubicado en el término municipal de Monterrubio de la Serena, provincia de Badajoz, siendo su promotor Don Antonio Espinosa Tobajas.

Segundo. 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 27 de agosto de 2015, se remite copia del expediente al Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, 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.

Con fecha 7 de octubre de 2015, el Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena remite copia de las notificaciones realizadas a los vecinos colindantes y del Anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como Certificado emitido por la Secretaría de dicho Ayuntamiento sobre el resultado de la participación pública de las personas interesadas.

Tercero. Con fecha 27 de agosto de 2015, el Órgano Ambiental publica Anuncio 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.

Cuarto. Para dar cumplimiento a las prescripciones del artículo 16.6 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena remite con fecha 30 de octubre de 2015 Informe Técnico sobre adecuación de las instalaciones a los aspectos de competencia municipal, así como sobre la compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico.



Quinto. Tal y como dispone el artículo 16.8 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Órgano Ambiental dirige Oficio, de fecha 20 de noviembre de 2015, a Don Antonio Espinosa Tobajas, al Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, así como a las asociaciones AMUS, ADENEX, ANSER, Ecologistas en Acción y SEO/BirdLife, otorgándoles el preceptivo trámite de audiencia, por plazo de diez días.

Sexto. A los anteriores Antecedentes de Hecho, le son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Es órgano competente para la resolución del presente procedimiento la Dirección General de Medio Ambiente de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura, en virtud de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el artículo 5 apartado e) 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. Conforme a lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, "Se somete a autorización ambiental unificada el montaje, explotación, traslado o modificación sustancial, de las instalaciones de titularidad pública o privada en las que se desarrolle alguna de las actividades que se incluyen en el Anexo II de la presente ley".

La actividad cuya autorización se pretende, se encuentra 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 concreto, en su Anexo II, Actividades sometidas a Autorización Ambiental Unificada, Grupo 9, Proyectos de tratamiento y gestión de residuos, apartado 4, letra b) ("instalaciones para la eliminación, distinta a la incineración y coincineración, o el aprovechamiento de SANDACH, no incluidas en el Anexo I").

La actividad se desarrollará en el término municipal de Monterrubio de la Serena (Badajoz), en c/ Cuesta de los Tejares, 6. Las características esenciales del proyecto se describen y recogen en el presente acto.

A la vista de los anteriores Antecedentes de Hecho, Fundamentos de Derecho y del informe técnico, habiéndose dado debido cumplimiento a todos los trámites previstos legalmente, el Servicio de Protección Ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente,

RESUELVE:

Otorgar Autorización Ambiental Unificada a favor de don Antonio Espinosa Tobajas, para la instalación de un taller de taxidermia, actividad a desarrollar en el término municipal de Monterrubio de la Serena, provincia de Badajoz, incluida en la Categoría 9.4.b) del Anexo II de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, relativa a "Instalaciones para la eliminación, distinta de la incineración y coincineración, o el aprovechamiento de SANDACH, no incluidas en el Anexo I", a los efec-



tos recogidos en la referida norma, debiéndose, en todo caso, en el ejercicio de la actividad, dar cumplimiento al condicionado fijado a continuación y al recogido en la documentación técnica entregada, excepto en lo que ésta contradiga a la presente autorización, sin perjuicio del cumplimiento de las prescripciones establecidas en la legislación sectorial que resulte de aplicación a la actividad en cada momento. El n.º de expediente de la instalación es el AAUN 15/0135.

CONDICIONADO DE LA AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA

- a - Producción, tratamiento y gestión de residuos generados

1. Los residuos peligrosos que se generarán por la actividad de la instalación industrial son los siguientes:

RESIDUO	ORIGEN	CÓDIGO LER ⁽¹⁾
Envases que contienen restos de sustancias peligrosas o están contaminados por ellas	Preparación de trofeos	15 01 10

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

2. Los residuos no peligrosos que se generarán por la actividad de la instalación industrial son los siguientes:

RESIDUO	ORIGEN	CÓDIGO LER ⁽¹⁾
Envases que contienen restos de sustancias no peligrosas o están contaminados por ellas	Preparación de trofeos	15 01 02
Papel y cartón	Papel y cartón desechado	20 01 01
Plástico	Plástico desechado	20 01 39
Mezcla de residuos municipales	Residuos orgánicos y materiales de oficina asimilables a residuos municipales	20 03 01
Filtros de carbón activo	Depuración de los vapores de la cocción	02 01 99

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

3. La gestión y generación de cualquier otro residuo no indicado en los apartados a.1 ó a.2, deberá ser comunicada a esta Dirección General de Medio Ambiente (DGMA).



4. Junto con la memoria que certifique que las obras e instalaciones se han ejecutado conforme a lo establecido en la documentación presentada y a las condiciones de la AAU el titular de la instalación deberá indicar a esta DGMA qué tipo de gestión y qué gestores autorizados o inscritos de conformidad con la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, 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 - Tratamiento y gestión de los subproductos animales

1. En la instalación industrial se generarán subproductos animales no destinados a consumo humano de la categoría 2, según la clasificación del Reglamento (CE) n.º 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 que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales). Los subproductos animales producidos más habituales son:

a) Categoría 2: Materiales de origen animal separados de las aguas residuales (materiales extraídos de las tuberías de desagüe de las instalaciones, restos del desbaste de sólidos gruesos y grasas), productos de origen animal que hayan sido declarados no aptos para el consumo humano debido a la presencia en ellos de cuerpos extraños. Material de origen animal procedente de la preparación de los trofeos.

2. La gestión de los subproductos animales se efectuará conforme a las disposiciones del Reglamento (CE) n.º 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 que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales).

3. Junto con la solicitud de inicio de actividad referida en el apartado f.2, el titular de la instalación deberá indicar a esta DGMA qué gestores autorizados se harán cargo de los subproductos animales generados por la actividad. Éstos deberán estar autorizados conforme al Reglamento (CE) n.º 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 que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales). Deberá acreditarse esta gestión mediante documentación emitida por el gestor.

4. Los almacenamientos de subproductos animales deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

a) Deberán ser almacenamientos cerrados y de corta duración.

b) Deberán disponer de una cubierta para evitar el contacto de los subproductos con el agua de lluvia.

- c) Deberán estar contruidos de manera que faciliten su limpieza y desinfección; los suelos deberán ser impermeables y estar contruidos de una manera que facilite la evacuación de líquidos hacia la red de saneamiento.

- c - Medidas de protección y control de la contaminación atmosférica

1. Las instalaciones cuyo funcionamiento dé lugar a emisiones contaminantes a la atmósfera habrán de presentar un diseño, equipamiento, construcción y explotación que eviten una contaminación atmosférica significativa a nivel del suelo. En particular, siempre que sea posible, las emisiones serán liberadas al exterior de modo controlado por medio de conductos y chimeneas que irán asociadas a cada uno de los focos de emisión y cuyas alturas serán las indicadas en este informe para cada foco o, en su defecto, la indicada en la Orden de 18 de octubre de 1976, sobre la prevención y corrección de la contaminación industrial de la atmósfera.
2. El complejo industrial consta de 1 foco significativo de emisión de contaminantes a la atmósfera, que se detalla en la siguiente tabla. En la misma, también se muestran los sistemas de minimización de la contaminación atmosférica de los que deberán disponer.

Foco de emisión	Tipo de foco	Clasificación Real Decreto 100/2011: grupo y código	Proceso asociado	Sistemas de minimización de la contaminación atmosférica
1. Chimenea asociada a los vapores emitidos durante la cocción de los trofeos.	Confinado y sistemático	- 04 06 17 04	Actividad asimilable al procesado de productos de origen animal con capacidad inferior a 4.000 Tm/año.	Empleo de campana extractora con filtros de carbón activo

3. El foco 1 emitirá a la atmósfera los vapores de la cocción de los trofeos. Con objeto de minimizar los olores derivados de la cocción, se instalará una campana extractora con filtro de carbón activo.
4. Otros focos de emisión a la atmósfera de menor incidencia medioambiental son los siguientes:
 - a) Almacenes de subproductos animales no destinados a consumo humano: en ellos se producen emisiones difusas de olores. El control de la contaminación atmosférica provocado por las mismas se llevará a cabo mediante el establecimiento y cumplimien-



to de medidas técnicas equivalentes a los valores límite de emisión (VLE). Estas medidas serán las siguientes:

- Los subproductos animales deberán almacenarse en recipientes o instalaciones cerradas y la duración de este almacenamiento deberá minimizarse tanto como sea posible.
- Las áreas donde se almacenen los subproductos animales deberán limpiarse con frecuencia.

- d - Medidas de protección y control de las aguas
y del suelo

1. Las aguas residuales generadas en el normal funcionamiento de la instalación industrial son:

- a) Aguas de limpieza de equipos, instalaciones.
- b) Aguas sanitarias de aseos y servicios.
- c) Aguas pluviales.

Todas estas aguas residuales se verterán a la red general municipal de saneamiento de Aliseda, a excepción de las aguas pluviales que se verterán directamente al exterior.

2. Las redes de recogida de aguas residuales serán estancas para evitar vertidos incontrolados al suelo o a las aguas subterráneas.

3. Lo indicado en este capítulo - d - no exime, en su caso, de la preceptiva autorización o licencia de vertido del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena.

4. El titular de la instalación deberá cumplir con los valores límite de emisión que establezca el Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena o, en su caso, el Organismo de cuenca correspondiente.

5. Se disminuirá la carga contaminante de los vertidos al agua mediante:

- a) Limpieza de las instalaciones primero en seco y posteriormente mediante sistemas de agua a presión.
- b) Prevención de la entrada de restos orgánicos al sistema de desagüe. La instalación industrial dispondrá de cestillos, para la retención de sólidos que impidan su paso a la red de saneamiento, en los sumideros indicados en el anexo gráfico de la presente resolución. Del mismo modo se instalará una arqueta separadora de grasas previo paso de las aguas de limpieza y de proceso a la red de saneamiento. El material almacenado en cestillos y arqueta separadora de grasas será gestionado en base a el apartado - b - de la presente resolución.
- c) Selección de productos de limpieza y desinfección biodegradables y homologados y dosificación adecuada de los mismos.



- e - Medidas de protección y control de la contaminación acústica

1. No se permitirá el funcionamiento de ninguna fuente sonora cuyo nivel de recepción externo sobrepase los valores establecidos en el Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
2. La actividad desarrollada no superará los objetivos de calidad acústica ni los niveles de ruido establecidos como valores límite en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

- f - Plan de ejecución

1. En el caso de que el proyecto, instalación o actividad no comenzara a ejecutarse o desarrollarse en el plazo de cuatro años, a partir de la fecha de otorgamiento de la AAU, la DGMA, previa audiencia del titular, acordará la caducidad de la AAU, conforme a lo establecido en el artículo 33 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Dentro del plazo de cuatro 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, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y aportar memoria, suscrita por técnico competente, que certifique que las obras e instalaciones se han ejecutado conforme a lo establecido en la documentación presentada y a las condiciones de la AAU.
3. Tras la solicitud de el inicio de la actividad, la DGMA girará una visita de comprobación con objeto de emitir, en caso favorable, informe de conformidad del inicio de la actividad.
4. El inicio de la actividad no podrá llevarse a cabo mientras la DGMA no dé su conformidad. El titular de la instalación deberá comunicar a la DGMA, la fecha definitiva de inicio de la actividad en un plazo no superior a una semana desde su inicio.
5. En particular y sin perjuicio de lo que se considere necesario, la memoria referida en el apartado f.2 deberá acompañarse de 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.
6. Una vez otorgada conformidad con el inicio de la actividad, la DGMA procederá a la inscripción del titular de la AAU en el Registro de pequeños productores de residuos peligrosos.

- g - Vigilancia y seguimiento

1. El titular de la instalación industrial deberá prestar al personal acreditado por la Administración competente toda la asistencia necesaria para que ésta pueda llevar a cabo cualquier



inspección de las instalaciones relacionadas con la AAU, así como tomar muestras y recoger toda la información necesaria para el desempeño de su función de control y seguimiento del cumplimiento del condicionado establecido.

- Residuos:

2. De conformidad con el artículo 41 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, el titular de la instalación industrial dispondrá de un archivo físico o telemático donde se recoja por orden cronológico la cantidad, naturaleza, origen y destino de los residuos producidos; cuando proceda se inscribirá también, el medio de transporte y la frecuencia de recogida. En el Archivo cronológico se incorporará la información contenida en la acreditación documental de las operaciones de producción y gestión de residuos. Se guardará la información archivada durante, al menos, tres años.
3. Antes de dar traslado de los residuos a una instalación para su valorización o eliminación deberá solicitar la admisión de los residuos y contar con el documento de aceptación de los mismos por parte del gestor destinatario de los residuos.
4. Asimismo, el titular de la instalación deberá registrar y conservar los documentos de aceptación de los residuos en las instalaciones de tratamiento, valorización o eliminación y los ejemplares de los documentos de control y seguimiento de origen y destino de los residuos por un periodo de cinco años.

- Contaminación atmosférica:

5. Se llevará un registro del consumo anual de filtros de carbón activo.

- Subproductos:

6. De conformidad con Reglamento (CE) n.º 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 que se deroga el Reglamento (CE) 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales), el titular de la instalación llevará un registro de los envíos de los subproductos animales.

- h - Prescripciones finales

1. Según el artículo 17 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Autorización Ambiental Unificada objeto del presente informe tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de la necesidad de obtener o renovar las diversas autorizaciones sectoriales que sean pertinentes para el ejercicio de la actividad en los periodos establecidos en esta ley y en la normativa reguladora vigente.
2. El titular de la instalación deberá comunicar a la DGMA cualquier modificación que se proponga realizar en la misma según se establece en el artículo 20 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



3. La presente AAU podrá ser revocada por incumplimiento de cualquiera de sus condiciones.
4. 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.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer recurso de alzada de conformidad con lo establecido en los artículos 107, 110, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Transcurrido el plazo de interposición del recurso sin que éste se haya presentado, la presente resolución será firme a todos los efectos legales.

Notifíquese al interesado la presente resolución, dándose con ello debido cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 12 de enero de 2016.

El Director General de
Medio Ambiente,
PEDRO MUÑOZ BARCO

ANEXO I

RESUMEN DEL PROYECTO

La actividad de esta instalación será la de taller de taxidermia, en concreto se prepararán todo tipo de trofeos de caza.

La actividad se ubicará en el término municipal de Monterrubio de la Serena (Badajoz) y más concretamente en c/ Cuesta de los Tejares, 6.

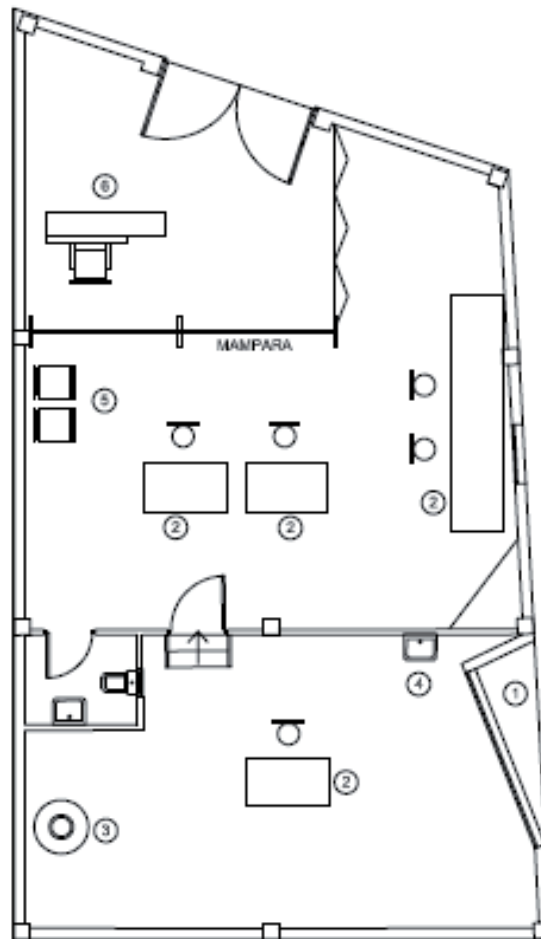
Los trofeos podrán ser naturalizados mediante el curtido y preparación de las pieles así como su montaje en moldes habilitados al efecto, o bien ser preparados sólo los cráneos, frontales y colmillos.

• La instalación estará constituida por:

- Zona 1 de 87,22 m² donde se ubicará el recibidor, el expositor y un almacén.
- Zona 2 de 45,88 m² donde se ubicará la zona de desollado, descarnado, cocción y montaje.
- Aseo de 3,46 m².

Además de estas infraestructuras y dependencias, la instalación contará con:

- Arcón congelador que almacenará los subproductos animales.
- Contenedores de almacenamiento de residuos y subproductos.
- Red separativa de saneamiento con cestillos en sus sumideros y arqueta separadora de grasas previo paso a la red de saneamiento.

ANEXO GRÁFICO

PLANTA BAJA e: 1/100

LEYENDA MOBILIARIO**PLANTA BAJA**

- | | | |
|---|-------|----------------------------|
| ① | ————— | ENTRADA MATERIA PRIMA |
| ② | ————— | MESA DE TRABAJO |
| ③ | ————— | CALDERO AGUA CALIENTE |
| ④ | ————— | FREGADERO |
| ⑤ | ————— | FIGORIFICOS |
| ⑥ | ————— | MOSTRADOR ATENCION PÚBLICO |

...



RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2016, de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, sobre constitución e inscripción de la Sociedad Agraria de Transformación "Agro-Búrdalo", n.º EX060160. (2016060296)

En cumplimiento de las funciones que le están atribuidas a esta Dirección General de Política Agraria Comunitaria, se acuerda publicar la constitución, conforme al Real Decreto 1776/1981, de 3 de agosto, e inscripción en el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de la Sociedad Agraria de Transformación número EX060160 denominada "Agro-Búrdalo", de duración 6 años, cuyo objeto social son la producción y prestación de servicios a los socios, con un capital social de mil cien euros (1.100,00 €), representado por once resguardos nominativos de cien euros cada uno de ellos, con domicilio social en plaza de España, n.º 8, del término municipal de Santa Amalia, provincia de Badajoz, de ámbito regional y responsabilidad frente a terceros limitada al capital social. La entidad está constituida por once socios y su Junta Rectora, figura compuesta por el Presidente D. Luis Gutiérrez Polo, como Secretario D. José María Pintado Pintado y como vocales D. Miguel Ángel Vázquez Masa, D. Alfonso Pintado Herrero, D.ª Josefa Herrero Bernalte y D.ª Pilar Polo Ignacio.

Mérida, 15 de febrero de 2016.

La Directora General de Política
Agraria Comunitaria,
M.ª YOLANDA GARCÍA SECO



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 4 de febrero de 2016, de la Secretaría General de Educación, por la que se convoca la "XXV Olimpiada Matemática" en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2016060319)

Advertido error en la Resolución de 4 de febrero de 2016, de la Secretaría General de Educación, por la que se convoca la "XXV Olimpiada Matemática" en la Comunidad Autónoma de Extremadura, publicada en el DOE núm. 36, de 23 de febrero de 2016, se procede a su oportuna rectificación:

En la página 3827, se suprime el segundo párrafo del apartado tercero del resuelvo, que dice:

"Además, podrá realizarse a través del Registro Telemático de la Junta de Extremadura, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2/2006, de 10 de enero (DOE n.º 7, de 17 de enero), por el que se crea el Registro Telemático, en <http://sede.juntaex.es/web/portal/tramites>".

• • •





RESOLUCIÓN de 16 de febrero 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 la empresa "Messuprel, SL", aplicable a los empleados adscritos a su centro de trabajo sito en la localidad de Cuacos de Yuste, suscrito con fecha 29 de diciembre de 2015. (2016060307)

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa "Messuprel, SL", aplicable a los empleados adscritos a su centro de trabajo sito en la localidad de Cuacos de Yuste (Cáceres) (código de convenio 10100081012016), suscrito con fecha 29 de diciembre de 2015, de una parte, por la representación legal de la empresa, y de otra, por el delegado de personal del centro de trabajo afectado, en representación de los trabajadores.

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, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Decreto 182/2010, de 27 de agosto, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos 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, 16 de febrero de 2016.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



CONVENIO COLECTIVO DEL CENTRO DE TRABAJO DE CUACOS DE YUSTE
DE LA EMPRESA "MESSUPREL S.L." EN LA ACTIVIDAD
DE LIMPIEZA Y MATADERO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El Convenio Colectivo tiene por objeto regular las condiciones de trabajo y empleo y mantener un marco de relaciones armónicas entre empresa y trabajadores.

El presente Convenio se fundamenta en la igualdad de derechos y obligaciones sin discriminación alguna por razón de sexo, religión, color, raza, ideología política o sindical, con la lógica excepción para el sexo femenino, de los derechos inherentes a la maternidad.

Artículo 2. Ámbito funcional.

El presente Convenio básico regula las relaciones laborales en la empresa que se realicen dentro de alguna de las actividades siguientes:

- a) Actividad de Limpieza y lavandería.
- b) Sacrificio de aves y Conejos, y animales de cualquier otro tipo y condición.
- b) Despiece, congelación, corte, preparación y elaboración de productos derivados de la actividad anterior.
- c) Aprovechamiento de subproductos.
- d) Empaquetado y etiquetado de productos derivados.
- e) Cualquier otra actividad relacionada con los puntos anteriores, aunque estén regulados por normas laborales específicas, en aplicación del principio de unidad de empresa.
- f) Trabajo en Cámaras Frigoríficas.
- g) Almacenamiento y transporte de mercancía.
- i) Queda abierta la posibilidad de adhesión al presente Convenio Básico de los centros de trabajo de la empresa en el resto del territorio nacional si así lo solicitasen.

Artículo 3. Ámbito personal.

Quedan sometidos a las estipulaciones de este Convenio básico todos los trabajadores que presten sus servicios para la empresa en el centro de trabajo de CUACOS DE YUSTE, Matadero VERAVID S.L., sin perjuicio de la adhesión de otros trabajadores de otros centros de trabajo cuando así se produzca.



El convenio ha sido negociado entre los representantes de la empresa y el representante de los trabajadores único del centro de trabajo al que afecta.

Artículo 4. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio será de aplicación en el centro de trabajo de la empresa en CUACOS DE YUSTE. En caso de adhesión de otros centros del territorio nacional, el ámbito territorial se irá adaptando a los diferentes centros donde pudiera resultar de aplicación.

Artículo 5. *Ámbito temporal.*

El presente convenio tiene una duración de cinco años, iniciando sus efectos el día 1 de enero de 2016 y finalizando el día 31 de diciembre de 2020.

El convenio colectivo entrará en vigor a la fecha de su firma por las partes con independencia de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán, cuando así proceda en función de los términos acordados en el mismo, al 1 de enero de 2016.

El Convenio se prorrogará tácitamente por sucesivos periodos anuales si ninguna de las partes firmantes lo denuncia ante la otra con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas. Producida la denuncia el Convenio mantendrá su vigencia hasta que sea sustituido por otro.

No obstante lo anterior, las partes firmantes del presente convenio podrán realizar cuantas reuniones estimen oportunas para adaptar el presente convenio a los cambios legislativos o necesidades de trabajo.

Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.*

El conjunto de derechos y obligaciones, pactados en el presente Convenio, constituye un todo indivisible y, por consiguiente, la no aceptación de alguna o algunas de las condiciones pactadas supone la nulidad de la totalidad.

El presente Convenio tiene fuerza normativa y obliga por el tiempo de su vigencia a las partes firmantes.

Artículo 7. *Prioridad aplicativa.*

El presente convenio sustituirá como norma convencional a cualquier otro convenio que resulte de aplicación en el centro de trabajo en las actividades detalladas en el ámbito funcional de este convenio, y tendrá prioridad aplicativa en relación a todas las materias que se relacionan en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de adhesión de otros centros de la empresa, los acuerdos o pactos individuales podrán prevalecer sobre alguno de los puntos de este convenio que se regulen a título individual en cada centro.



CAPÍTULO II RÉGIMEN DE TRABAJO

Artículo 8. Jornada laboral.

La jornada laboral, será la siguiente de 1.800 horas de trabajo efectivo.

La distribución de la jornada se realizará mediante el establecimiento de cuadrantes de prestación de servicios de 8 horas diarias que podrán ser prestadas de lunes a domingos en turnos de mañana tarde o noche respetando los descansos mínimos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

Este cuadrante se formalizará de forma general con carácter semanal, si bien en determinados puestos podrá realizarse mensualmente, y podrá ser modificado por necesidades productivas con una antelación mínima de 24 horas, comunicando las variaciones a los afectados con la mayor antelación posible.

El tiempo de presencia será ampliado en 20 minutos por día para tomar el bocadillo, sin que esta interrupción se considere tiempo de trabajo efectivo.

La jornada podrá realizarse de forma irregular a lo largo de todo el año al depender e las necesidades y encargos del cliente final. A tal fin, se establece un Sistema de trabajo por bolsa de horas, que podrá suponer una variación del tiempo de trabajo diario establecido en el cuadrante de un máximo del 50% de reducción o un 25% de incremento sobre las 8 horas diarias establecidas, todo ello amparado en necesidades productivas. El incremento de jornada no se considerarán horas extraordinarias.

Mensualmente se hará entrega al trabajador del detalle de las jornadas realizadas en el mes, con el resumen de jornada pendiente de trabajar o trabajada en exceso correspondiente a la bolsa de horas.

La jornada pendiente de trabajar se irá compensando a lo largo del año natural con los excesos de jornada que se pudieran ir produciendo, o se aplicará a momentos punta de producción, debiendo ajustarse antes del 31 de diciembre de cada año, si bien se permite, de común acuerdo entre las partes, pactar por escrito la prestación de servicios pendientes en el primer trimestre del año inmediatamente posterior.

En cuanto al posible exceso de jornada, se realizará el cuadro de forma trimestral, pactando las partes la compensación en horas de descanso, su acumulación en días o su acumulación a los periodos de vacaciones. Si bien el ajuste se deberá realizar antes del 31 de diciembre de cada año, se permite trasladar el descanso, pactado por escrito, al primer trimestre del año inmediatamente posterior.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Se establece un día al año para asuntos propios, que deberá solicitarse con una antelación mínima de 1 semana.

**Artículo 9. Horas extraordinarias.**

Con el fin de adaptar la bolsa de horas, podrán considerarse horas extraordinarias un máximo de 80 horas anuales por trabajador, proporcionalmente a la jornada contratada en las fechas determinadas para el cuadro semestral.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratara de horas extras.

Artículo 10. Vacaciones.

Todo el personal afectado por este Convenio disfrutará de treinta días naturales de vacaciones al año, los cuales se disfrutarán en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

El período de vacaciones no podrá ser sustituido por compensación económica ni acumularse de un año a otro.

El periodo de disfrute será el año natural, del día 1 de enero al 31 de diciembre, salvo que por motivos productivos no puedan disfrutarse en dichos periodos. En este caso, podrán disfrutarse en el primer trimestre del año siguiente, previo acuerdo expreso entre las partes.

El periodo de devengo será desde el día 1 de enero al 31 de diciembre.

El período de disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y el trabajador, que también podrán convenir la división en dos del período total. A falta de acuerdo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores sobre planificación anual de las vacaciones, respetándose, en cualquier caso los criterios siguientes:

- a) El empresario podrá excluir como período vacacional aquel que coincida con la mayor actividad productiva estacional de la empresa, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores.
- b) Por acuerdo entre el empresario y los representantes legales de los trabajadores se podrán fijar períodos de vacaciones de todo el personal, ya sea en turnos organizados sucesivamente, ya sea con la suspensión total de actividades laborales, sin más excepciones que las tareas de conservación, reparación o similares.
- c) Cuando exista un régimen de turnos de vacaciones, los trabajadores con responsabilidades familiares tienen preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.
- d) Si existiese desacuerdo entre las partes, el 50% de las vacaciones serán a elección del trabajador y el otro 50% será a decisión de la empresa, siempre y cuando el disfrute de las mismas no reduzca la plantilla activa por debajo del 80% habitual y necesario.



El calendario de vacaciones se fijará en cada Empresa. El trabajador conocerá las fechas que le corresponda dos meses antes, al menos, del comienzo de disfrute, si bien podrán producirse modificaciones según acuerdo entre las partes.

Cuando el período 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 período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis de esta Ley, 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 período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador 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.

No obstante, en el caso de que la legislación en esta materia modifique lo establecido en los dos párrafos anteriores, las partes firmantes adaptarán el texto a lo establecido en el ET en cada momento.

Artículo 11. Licencias.

Avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, todo el personal comprendido en este Convenio tendrá derecho a disfrutar de licencias retribuidas en los casos que a continuación se indican:

- a) Por tiempo de quince días naturales en caso de matrimonio. En el supuesto de que por el trabajador se pretendiera acumular la licencia a las vacaciones anuales, esta acumulación solo será posible si mediara acuerdo entre empresa y trabajador.
- b) Por fallecimiento del cónyuge, hijos, padre o madre de uno u otro cónyuge, nietos, abuelos, hermanos, cuñados y demás parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días, aumentándose un día más si el trabajador tuviera necesidad de desplazarse fuera de su provincia de residencia.
- c) Por enfermedad grave u hospitalización del cónyuge y ascendiente o descendiente y colaterales en primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días.
- d) Por nacimiento de hijo, tres días, cuando por tal motivo el trabajador necesite realizar desplazamiento fuera de su provincia de residencia, se incrementará a cuatro días.
- e) Por traslado de domicilio habitual, un día.
- f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público, inexcusable y personal. Cuando conste en una norma legal o pactada un período determinado, se estará a lo que disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.



- g) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional en los supuestos y en la forma regulada en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.
- h) Licencia para asistir al médico por el tiempo necesario con un máximo de treinta y seis horas anuales, con un límite de tres horas por día de asistencia, siendo obligatoria la entrega de justificación de asistencia. No existirá límite en caso de asistencia a médicos especialistas del Sistema público de salud.
- i) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Las licencias a las que se refieren los apartados b), c), d), e), f), g) y h) se concederán en el acto, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse si se alegan causas que resulten falsas.

El trabajador podrá solicitar licencia, sin derecho a abono de retribución alguna, por asuntos propios que no admitan demora. La Empresa, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, resolverá en un plazo máximo de dos días, a menos que la perentoriedad del asunto requiera la autorización inmediata y sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse si se alegan causas falsas. La petición deberá hacerse por escrito y con antelación suficiente.

En todo caso, en lo que respecta a derechos o situaciones en las que la condición del cónyuge sea la causa, se entenderá que, en su defecto, la condición de convivencia continuada, dará lugar a los mismos derechos y situaciones.

CAPÍTULO III SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 12. Seguridad e higiene en el trabajo.

1. Seguridad e higiene en el trabajo.

- 1.1. El trabajador en la prestación de sus servicios tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene.
- 1.2. El trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene.
- 1.3. En la inspección y control de dichas medidas que sean de observancia obligada por el empresario el trabajador tiene derecho a participar por medio de sus representantes legales en el centro de trabajo, si no se cuenta con órganos o centros especializados competentes en esta materia a tenor de la legislación vigente.
- 1.4. El empresario está obligado a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de seguridad e higiene a los trabajadores que contrate, o cuando cambie de puesto de trabajo y tenga que aplicar una nueva técnica que pueda ocasionar riesgos graves



para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros, ya sea con servicios propios o sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas cuando se celebran dentro de la jornada de trabajo o en otras horas pero con el descuento en aquellas del tiempo invertido en las mismas.

- 1.5. Los órganos internos de la empresa competente en materia de seguridad y en su defecto, los representantes legales de los trabajadores en el centro de trabajo, que aprecien una probabilidad seria y grave de accidentes, requerirán al empresario por escrito para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo; si la petición no fuese atendida en un plazo de cuatro días, se dirigirán a la autoridad competente.
- 1.6. Cuando el trabajador en la jornada de trabajo, se encuentre incapacitado para poder seguir trabajando, la empresa, previa consulta a los médicos de la empresa, si los hubiera y a los familiares, arbitrará a su costa los medios necesarios para el traslado del trabajador al Centro Sanitario más próximo o al lugar designado por el Médico de la empresa.

2. Reconocimientos médicos.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán el derecho a pasar la revisión médica que determine el Protocolo de Vigilancia de la Salud, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Cuando manipulen y empleen sustancias corrosivas, infecciosas, irritantes, pulvígenas o tóxicas que especialmente pongan en peligro la salud o la vida de los trabajadores, se efectuarán los reconocimientos con la frecuencia que requiera cada caso.

Los reconocimientos deberán hacerse con especial incidencia en aquellos aspectos específicos, derivados de la actividad del puesto de trabajo.

Las empresas facilitarán los medios necesarios para que estas revisiones puedan llevarse a cabo, procurando que las mismas se realicen dentro de la jornada de trabajo.

3. Servicios de higiene.

Todos los centros de trabajo dispondrán de abastecimiento suficiente de agua potable, así como de cuartos de vestuario y aseos, duchas y servicios, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

4. Comités de Seguridad y Salud.

En todas las empresas o centros de trabajo con cincuenta o más trabajadores, se constituirán Comités Paritarios de Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin perjuicio de la existencia también de Delegados de Prevención, conforme previene la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El Presidente y Secretario de dicho Comité se elegirán de entre sus miembros. Las normas de funcionamiento se elaborarán por los miembros de dicho Comité y será su misión y



competencia la de vigilancia y cumplimiento de los puntos que hacen referencia a Seguridad e Higiene en el trabajo del presente Convenio Básico.

En todo lo no regulado por el presente Convenio Básico se estará a la legislación vigente sobre esta materia así como a las recomendaciones de la O.I.T.

Artículo 13. Prendas y equipos de protección.

Para el desarrollo del trabajo, con carácter general la empresa pone a disposición de todo el personal mono de trabajo.

Para la actividad de limpieza, se entregarán los siguientes EPI'S:

- Casco de Seguridad.
- Botas de agua de seguridad.
- Gafas de protección.
- Guantes para productos químicos.
- Traje de Agua.
- Chaleco acolchado (No a demanda).
- Mascarilla para productos químicos.

Para la actividad de matadero y con aplicación, se entregarán además los siguientes EPI'S, si bien los encargados podrán disponer de epi's adicionales para entregar a trabajadores según el puesto que desarrollen:

1. Como entrega única al inicio de la relación y reponiendo por deterioro con entrega del elemento deteriorado:
 - Botas de agua de seguridad.
 - Zapatos de seguridad.
 - Casco.
 - Auriculares protectores.
 - Guantes de malla.
2. A disposición del trabajador si es necesario:
 - Mascarillas.
 - Manguitos de plástico para higiene del producto.
 - Guantes de frío.
 - Guantes de nitrilo desechables.



3. El colgador o matarife, adicionalmente dispondrá:

- Mascarilla con filtro FFP2.
- Guantes de neopreno.
- Casco con pantalla protectora.
- Mandil de neopreno.
- Traje de agua (también se entregará para la zona de matadero).

CAPÍTULO IV RETRIBUCIONES

Artículo 14. Conceptos retributivos.

Las retribuciones pactadas en este Convenio se basan en el principio de que a igual trabajo o actividad igual retribución.

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estarán compuestas del salario base, cuyas cuantías se detallan en el anexo salarial por categoría profesional y de los complementos que se detallan:

a) Salariales:

Puesto de Trabajo:

- Nocturnidad, consistente en el 25% del salario base por horas de prestación en horario nocturno (de 22 horas a 6 horas).
- Penosidad para los colgadores de aves vivas y matarife, será del 20% del salario base por horas de realización de dicho trabajo.

Pagas extraordinarias. Se establecen dos pagas extraordinarias por importe de treinta días de salario base cada una, llamadas paga de verano y de navidad, con devengo anual y fecha de pago a día 30 de junio la de verano y 20 de diciembre la de navidad. No obstante, se establece que las pagas extraordinarias se percibirán como norma general, prorrateadas mensualmente. En estas pagas extraordinarias no se devengará la parte proporcional a las faltas de ausencia injustificadas.

b) No salariales:

Dietas y otros suplidos, a percibir con los límites legales que permitan el mantenimiento como percepciones no salariales.

Artículo 15. Pago de haberes.

El pago de haberes se efectuará entre el día 1 y el 5 del mes siguiente al de devengo.



CAPÍTULO V
CLASIFICACIÓN DE PERSONAL

Artículo 16. Grupos de clasificación.

El personal al servicio de las empresas afectadas por este Convenio básico queda encuadrado en alguno de los siguientes grupos profesionales:

1. Personal técnico.
2. Personal administrativo.
3. Personal comercial.
4. Personal obrero.

Artículo 17. Categorías del Grupo Profesional de Personal Técnico.

El personal técnico se encuadra en las siguientes categorías:

1. Técnico titulado superior.
2. Técnico titulado.
3. Técnico no titulado.

Artículo 18. Clasificación del Grupo Profesional de Administrativos.

El personal administrativo se encuadra en las siguientes categorías:

1. Jefe de primera.
2. Jefe de segunda.
3. Oficial de primera.
4. Oficial de segunda.
5. Auxiliar.

Artículo 19. Clasificación del Grupo Profesional de Personal Comercial.

El personal comercial se encuadrará en las siguientes categorías:

1. Delegado de zona.
2. Agente de compra o venta.

Artículo 20. Clasificación del Grupo Profesional del Personal Obrero.

El personal obrero se encuadra en los siguientes grupos:



a) Personal de Matadero:

1. Encargado de zona o sección.
2. Jefe de Equipo.
3. Matarife.
4. Operario de Matadero.
5. Operario de cámara.
6. Ayudante.

b) Personal de Oficios Varios:

1. Mecánico.
2. Oficial de Mantenimiento.
3. Ayudante de oficios varios.

c) Personal de transporte y reparto:

1. Conductor-Mecánico.
2. Ayudante de transporte.

d) Personal de Limpieza:

1. Encargado.
2. Limpiador Especializado.
3. Limpiador/a.

Artículo 21. Definiciones.

a) Personal Técnico:

1. Técnico Titulado Superior: Es el que poseyendo un título profesional oficial de carácter universitario o de Escuela Técnica de grado superior, realiza en la empresa funciones propias de su profesión y son retribuidos de manera exclusiva o preferente mediante sueldo o tanto alzado y sin sujeción, por consiguiente, a la escala habitual de honorarios en su profesión respectiva siendo contratado por la empresa a razón de su título profesional.
2. Técnico Titulado: Es aquel que, poseyendo título profesional de grado medio, lleva a cabo dentro de la industria funciones específicas para las que ha sido contratado en virtud de su título.
3. Técnico no titulado: Es el que sin necesidad de título profesional alguno, por su preparación, reconocida competencia y práctica en todas o alguna de las fases del proceso



elaborativo o servicio de la industria, ejerce funciones de carácter ejecutivo o técnico especializado. En la presente definición se incluye el Encargado general, cuando no ostente título facultativo o técnico.

b) Personal Administrativo:

1. Jefe de primera: Es el empleado que, provisto de poderes o no, lleva la responsabilidad y dirección de una o más secciones administrativas, imprimiéndolas unidad y dirigiendo y distribuyendo trabajo.

Queda incluido en esta categoría el Jefe de Personal.

2. Jefe de segunda: Es el empleado que, provisto o no de poder limitado, que a las órdenes del Jefe de primera, si lo hubiere, realiza trabajos de superior categoría que los Oficiales, estando encargado de orientar o dar unidad a la sección o dependencia que dirige, así como a distribuir los trabajos entre el personal que de él dependa.

Se incluye en esta categoría:

- a) Contable: Es el empleado que lleva la contabilidad en las empresas con responsabilidad.
 - b) Analista: Es la persona que, con conocimientos de la técnica de organización de trabajo y de los distintos tipos, características y posibilidades de los ordenadores, efectúa los estudios para la implantación del proceso de datos de la empresa y de su progresiva aplicación a los demás departamentos de la misma.
3. Oficial de primera: Es el empleado que tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad –con o sin empleados a sus órdenes– y que realiza en particular alguna de las siguientes funciones: Cajero de cobros y pagos sin firma ni fianza, estadísticas, transcripción en libros de cuentas corrientes, diario, mayor y corresponsales, redacción y correspondencia con iniciativa propia y otros análogos.

Se incluirá en esta categoría:

- a) Programador: Es la persona que domina las técnicas o los lenguajes de codificación propios del ordenador, para formular los programas de aplicación general o programas que ejecuten trabajos determinados.
4. Oficial de segunda: Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, efectúa funciones de contabilidad, caja y coadyuvantes de las mismas, transcripción de libros auxiliares, correspondencia, organización de archivos y ficheros, redacción de facturas, seguros sociales, expediciones y demás trabajos similares, incluyendo en esta categoría a los taquimecanógrafos.

Se incluirán en esta categoría:

- a) Operador: Es la persona que, adiestrada y práctica en el funcionamiento y uso del ordenador, sabe interpretar correctamente las instrucciones dadas por los programadores para conseguir el fin deseado.



b) Codificador: Es la persona que, bien manualmente como función previa a su entrada, o bien directamente sobre propia máquina, consigna los códigos previos para el tratamiento de la información que compendian los documentos básicos para el proceso de datos

5. Auxiliar: Es aquel empleado que se dedica, dentro de la oficina, a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de aquellas, incluyendo en esta categoría a los mecanógrafos.

Se incluirán en esta categoría:

a) Perforador-Verificador y Grabador: Es la persona que, diestra y práctica en el funcionamiento de estas máquinas, realiza en ellas los trabajos encomendados con regularidad.

c) Personal Comercial:

1. Jefe o Delegado de Zona: Es la persona que con conocimientos de todos los servicios comerciales de venta de los productos elaborados por la empresa, tiene la responsabilidad de que se cumplan las políticas y objetivos de venta emanadas de la Dirección General, con los poderes y facultades que le delegue esta.

2. Jefe o Agente de Compras o Ventas: Es el empleado que con o sin vehículo de la empresa, recorre las zonas o regiones que se le indican, al objeto de controlar, vigilar y animar la gestión comercial de corredores, repartidores y otros agentes representantes, así como visitar clientes, promover compras o ventas, gestionar cobros de operaciones morosas o cualquier otra misión y distribución de los productos de la empresa. Cuando permanezca en el centro de trabajo podrá emplearse en tareas estadísticas, controles diversos o trabajos similares.

d) Personal Obrero:

I. Personal de Matadero:

1. Encargado/a de Zona o Sección: Es el trabajador que con los conocimientos suficientes y a las órdenes del Encargado General, realiza y dirige en una o varias secciones las funciones de la misma.

2. Jefe de Equipo: Es el trabajador que realizando funciones de categorías inferiores sustituye y apoya al encargado en el desarrollo de sus funciones.

3. Matarife: Es el trabajador que sacrifica, prepara los instrumentos de matanza y se ocupa de la limpieza de su zona de trabajo, dentro de su jornada laboral.

4. Operario de Matadero: Es el personal que con los conocimientos prácticos oportunos efectúa cualquiera de los cometidos siguientes: cuelgue y descuelgue de aves sacrificadas, desplume, corre, evisceración, plegado, clasificación, embalaje, marchamado, empaquetado, montaje de cajas o envases, pesaje y control de pesos, deshuesado, despiece, faenado de canales, elaboración de productos comestibles derivados y limpieza de cualquier local y equipo del matadero.



5. Operario de Cámara: Es el trabajador que a las órdenes de sus superiores introduce y coloca los géneros en las cámaras frigoríficas en una posición adecuada y atiende a la evacuación y cargue de los mismos en los vehículos de transporte a destino.
6. Ayudante: Es el personal que con los conocimientos prácticos oportunos, además de realizar los trabajos relacionados para el Operario de Matadero, realiza funciones para las que principalmente se requiere el esfuerzo físico, tales como: carga y descarga de camiones, transporte y aprovisionamiento de aves vivas, cuelgue de aves vivas, ayuda al personal de oficios varios, limpieza y conservación de locales y equipos de matadero.

II. Personal de Oficios Varios:

1. Mecánico de Matadero: Es el operario que con los conocimientos suficientes atiende el buen mantenimiento, reparación y limpieza de motores, maquinaria e instalaciones.
2. Oficial de Mantenimiento: Es el operario que con conocimientos suficientes realiza las reparaciones y mantenimiento de la maquinaria e inmuebles que sean necesarios para la actividad (albañilería, pintura, electricidad, carpintería, etc.).
3. Ayudante de Oficios Varios: Es el trabajador que a las órdenes de cualquiera de los anteriormente mencionados ejecuta las operaciones que le encomienda cada uno de su especialidad.

III. Personal de Transporte y Reparto:

1. Conductor-Mecánico: Es el trabajador, que en posesión del carnet que requiere el vehículo que se le encomiende, realiza las funciones para las que aquel le capacita, atiende al cuidado y conservación de la carga, engrase, limpieza, entretenimiento y conducción del vehículo y equipos anejos y realiza las operaciones de recogida en granjas y mercados o frigoríficos, dirige y realiza las cargas y descargas, efectúa la estiba y desestiba del vehículo y entrada de la mercancía en los puntos de destino.

Habrán las siguientes categorías:

- a) Conductor de vehículos que requieren carnet de clase E.
 - b) Conductor de vehículos que requieren carnet de clase C.
 - c) Conductor de vehículos que requieren carnet de clase B.
2. Ayudante de transporte: Es el obrero que a las órdenes de cualquiera de los anteriormente citados ejecuta las operaciones que se le encomienden.

IV. Personal de Limpieza:

1. Encargado/a: Encargado de Zona o Sección: Es el trabajador que con los conocimientos suficientes y a las órdenes del Encargado General, realiza y dirige en una o varias secciones las funciones de la misma.



2. Limpiador/a Especializado: Es el trabajador con experiencia suficiente para además de limpieza general, ocuparse de limpieza de maquinaria. Esta categoría se aplicará a los limpiadores con 4 años de antigüedad en el puesto.
3. Limpiador/a: Es el trabajador que se ocupa de la limpieza general del inmueble y mobiliario del mismo.

Artículo 22. Contratación de Personal.

La duración máxima del contrato eventual por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos será de 12 meses, dentro de un período de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas. Si se concertaran por tiempo inferior a 12 meses, podrán ser prorrogados por acuerdo de las partes, pero sin exceder la suma de los períodos contratados de 12 meses, dentro del período de 18 meses de límite máximo.

La duración máxima del contrato por obra o servicio determinado será de 4 años tal y como permite el Estatuto de los Trabajadores.

En los contratos que se realicen a tiempo parcial que conlleven pacto para la realización de horas complementarias, el porcentaje máximo a realizar de éstas en relación con la jornada contratada, se incrementará hasta el 60%.

El resto de modalidades contractuales seguirán la especificación aplicable según la norma que regula las mismas.

Artículo 23. Período de prueba.

El personal de nuevo ingreso tendrá carácter provisional durante el período de prueba, el cual habrá de concertarse por escrito y cuya duración máxima habrá de fijarse conforme a la siguiente escala:

- a) Técnicos titulados: seis meses.
- b) Resto del personal: dos meses.

La situación de incapacidad temporal interrumpirá el período de prueba si así fuera pactado.

Durante los períodos que se señalan, tanto el trabajador como la empresa podrán desistir de la prueba o proceder a la rescisión del contrato sin previo aviso ni derecho a indemnización.

Artículo 24. Ascensos.

En tanto en cuanto sea posible, las vacantes se cubrirán con el personal contratado de categorías inferiores que se encuentre preparado profesionalmente o con experiencia suficiente antes que con personal externo.



No obstante, para la cobertura de necesidades productivas podrán realizarse funciones de categoría superior percibiendo el salario que a tal categoría corresponda durante el periodo en que tal función se realice.

El limpiador con antigüedad de 4 meses ascenderá automáticamente a la categoría de Limpiador Especializado.

Artículo 25. Ceses.

Los trabajadores que cesen voluntariamente en las empresas vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de las mismas, cumpliendo como mínimo un plazo de preaviso de 15 días.

En el caso contrario, se detraerá, en concepto de indemnización un día de salario por cada día de retraso en el aviso, a deducir de la liquidación que se practique o hasta donde alcance esta.

CAPÍTULO VI FALTAS Y SANCIONES

Artículo 26. Derechos y Obligaciones de los Trabajadores.

Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones establecidos por las Leyes.

Artículo 27. Faltas y sanciones de los trabajadores.

1. Faltas:

- 1.1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa en virtud de incumplimiento laboral, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se determinen en el presente Convenio, y las que se establezcan en disposiciones legales aplicables, todo ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores.
- 1.2. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia y trascendencia en leves, graves y muy graves.
- 1.3. Constituyen faltas leves:
 - 1.3.1. De una a tres faltas de puntualidad, durante un período de un mes, sin causa justificada (hasta 30 minutos de retraso).
 - 1.3.2. No notificar en tiempo oportuno la baja correspondiente de incapacidad temporal, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
 - 1.3.3. El abandono de trabajo sin causa justificada por breve tiempo.
 - 1.3.4. No atender al público con diligencia y corrección debidas.



- 1.3.5. No comunicar a la empresa el cambio de domicilio dentro de los diez días de producido.
 - 1.3.6. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
 - 1.3.7. Pequeños descuidos en la conservación del material.
 - 1.3.8. Leer o comer en horas de trabajo.
 - 1.3.9. Dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados para su conservación y custodia.
- 1.4. Constituyen faltas graves:
- 1.4.1. De cuatro a ocho faltas no justificadas de puntualidad en un mes (hasta treinta minutos de retraso).
 - 1.4.2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de un mes.
 - 1.4.3. Entregarse a juegos durante las horas de trabajo, cualquiera que sean estos.
 - 1.4.4. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
 - 1.4.5. La embriaguez o toxicomanía ocasional.
 - 1.4.6. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte su buena marcha.
 - 1.4.7. La imprudencia en actos de servicio que implique riesgo grave de accidente para el trabajador o peligro de avería o incendio de las instalaciones o mercaderías; podrá ser considerado como falta muy grave de existir malicia.
 - 1.4.8. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo y jornada laboral.
 - 1.4.9. La reincidencia en faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.
 - 1.4.10. No advertir inmediatamente a sus jefes cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.
 - 1.4.11. Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia o los que originen perjuicios a la empresa, así como la ocultación maliciosa de estos errores a la Dirección.
 - 1.4.12. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las prestaciones de la Seguridad Social. Si existiere malicia se considerará falta muy grave.



1.5. Son faltas muy graves las siguientes:

1.5.1. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia y puntualidad.

Se considerarán en tal situación más de ocho faltas no justificadas de puntualidad en un período de treinta días naturales, 16 faltas no justificadas de puntualidad en un período de ciento ochenta días naturales y más de 24 faltas no justificadas de puntualidad en un período de un año.

En el caso de las faltas de asistencia, lo constituye el faltar al trabajo tres días consecutivos, sin causa justificada durante un período de un año.

1.5.2. La indisciplina o desobediencia en el trabajo. A estos efectos se considerarán caso de indisciplina o desobediencia:

a) Los descuidos de importancia en la conservación de materiales o máquinas, cuando de dicho descuido se derive peligro para los compañeros de trabajo o perjuicio para la empresa.

b) Causar accidente grave por imprudencia o negligencia inexcusable.

c) Fumar en los lugares en que esté prohibido por razones de seguridad e higiene. Esta prohibición deberá figurar muy claramente en los lugares de peligro por medio de carteles, banderas o cualquier otro sistema conveniente.

1.5.3. Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajen en la Empresa o a los familiares que convivan con ellos.

1.5.4. La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

Entre otras, se considerará trasgresión de la buena fe contractual salir con paquetes o envoltorios del trabajo, negándose a dar cuenta del contenido del mismo, cuando se solicitase por el personal encargado de esta misión (encargados o responsables).

Este control deberá realizarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Estatuto de los Trabajadores.

1.5.5. La disminución voluntaria en el rendimiento de la labor.

1.5.6. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

1.5.7. Fraude en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a sus compañeros de trabajo o cualquier otra persona de las dependencias del centro de trabajo o durante el acto de servicio, en cualquier lugar.

1.5.8. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en primeras materias, como herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa, intencionadamente.



- 1.5.9. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o de los trabajadores.
- 1.5.10. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad, sin previo aviso.
- 1.5.11. Originar frecuentes e injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.
- 1.5.12. Revelar a persona extraña a la empresa datos de reserva obligada, produciendo sensibles perjuicios a la misma. Asimismo dedicarse a actividades que impliquen competencia a la empresa.
- 1.5.13. El abuso de autoridad por parte de los jefes.
- 1.5.14. La reincidencia en falta grave cometida dentro del mismo semestre y aunque sea de distinta naturaleza.
- 1.5.15. Las ofensas verbales graves o físicas de naturaleza sexual ejercidas sobre cualquier trabajador de la empresa.
- 1.5.16. La simulación de enfermedades o accidentes.
- 1.5.17. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia relativa al servicio propio en la categoría y funciones que correspondan al trabajador.

En el supuesto de ser ejercida desde posiciones de superioridad se considerarán además de como falta muy grave, como abuso de autoridad, sancionable con la inhabilitación para el ejercicio de funciones de mando o cargos de responsabilidades de las personas que los hayan efectuado.

2. Sanciones:

Las sanciones que proceda imponer en cada caso, según las faltas cometidas serán las siguientes:

Por faltas leves:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 3 días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 30 días.

Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de 30 a 60 días.
- b) Despido.

**Artículo 28. Régimen de sanciones.**

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

En todas las faltas graves y muy graves, la empresa comunicará por escrito y previamente al Comité de Empresa o Delegado de Personal de la sanción que vaya a imponer al trabajador afectado. La representación de los trabajadores participará en el proceso de imposición de la sanción de forma obligatoria, ya sea en pleno o con alguno de sus miembros.

Las sanciones impuestas serán ejecutivas desde que se dicten, sin perjuicio del derecho que le corresponde al sancionado a reclamar ante la jurisdicción competente.

Igualmente serán exigibles las indemnizaciones que procedan para el resarcimiento de daños y perjuicios que, como consecuencia de la falta cometida, se causen a la empresa o a los compañeros de trabajo.

Artículo 29. Prescripción de sanciones.

Respecto a los trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 30. Capacidad disminuida.

Todos aquellos trabajadores que por accidente de trabajo o enfermedad profesional, con reducción de sus facultades físicas o intelectuales, sufran una disminución de su capacidad, tendrán preferencia para ocupar los puestos más adecuados a su nueva situación, en relación con las condiciones que existan en la empresa, y siempre que dicho puesto exista en la estructura habitual. En estos casos, el salario que le corresponderá al trabajador será el asignado a la nueva categoría profesional, respetándose en todos los casos el salario que venía disfrutando antes de la incapacidad sobrevenida, si fuera superior.

Artículo 31. Gastos de desplazamiento.

Cuando un trabajador, por necesidades de la empresa, tenga que desplazarse fuera de su lugar de residencia habitual y no realice el viaje en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone el importe del viaje en el medio de transporte que se le haya autorizado a emplear cuando sea esencial, o si es en ferrocarril, en clase primera, cualquiera que sea su categoría profesional.

Las dietas se producen con ocasión de un desplazamiento fuera del lugar donde radica el Centro habitual de trabajo y por causa de servicio.

La empresa facilitará el billete correspondiente en el medio de transporte idóneo en el supuesto de que no utilice vehículo de la misma.

Igualmente, comprende la dieta el importe de los gastos de alojamiento en establecimiento adecuado y previa justificación de los mismos.

CAPÍTULO VIII
INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO Y SOLUCIÓN
DE CONFLICTOS

Artículo 32. Procedimiento de Solución de Conflictos.

1. En cualquier cuestión que surgiera en razón del cumplimiento, interpretación, alcance o aplicación del presente Convenio, las partes se comprometen, una vez agotados todos los cauces de negociación y solución a nivel de empresa, a elevar a la Comisión Paritaria el problema planteado, que deberá afectar, en todo caso, a un colectivo de trabajadores.

La interpretación de la Comisión Paritaria deberá ser solicitada por cualquier Empresa u Organización afectos por el Convenio, mediante escrito dirigido al domicilio de la Comisión, la que enviará una copia a cada una de las Centrales Obreras y Confederaciones.

La Comisión Paritaria resolverá en el plazo de quince días hábiles siendo sus resoluciones vinculantes, y por tanto, ejecutivas.

2. Asimismo, la Comisión Paritaria, previa sumisión expresa a su decisión de las partes, podrá realizar arbitraje en los conflictos individuales entre empresas y trabajadores. El arbitraje deberá ser solicitado conjuntamente por las partes en conflicto, mediante escrito en el que se pongan de manifiesto los puntos o extremos sometidos al arbitraje. Dicho escrito deberá ser entregado en el domicilio de la Comisión Paritaria con remisión de copia a cada una de las Centrales Obreras y Confederación.
3. En caso de discrepancias, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan someterse al Servicio de Mediación de la Junta de Extremadura correspondiente en relación con los acuerdos vigentes de Solución Extrajudicial de conflictos, vinculando, en consecuencia, a la totalidad de los trabajadores y empresas incluidos en los ámbitos territorial y funcional que representan.

Artículo 33. Comisión Paritaria.

De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el artículo anterior, se establece para el cumplimiento de las cuestiones que se deriven del presente Convenio y decisión de los arbitrajes en conflictos que le sean sometidos, una Comisión Paritaria, cuya composición y funcionamiento se regirá por las siguientes normas:



1. Estará compuesta por:
 - a) Los representantes de los trabajadores en un número máximo de 3.
 - b) Los representantes de la empresa en un número máximo de 3.
 - c) Asimismo podrán formar parte de la Comisión Paritaria asesores designados por las respectivas representaciones firmantes, con voz pero sin voto.
2. La Comisión Paritaria se reunirá siempre que sea requerida su intervención, de conformidad con los apartados 1 y 2 del artículo anterior. Tendrá su domicilio en Calle CANDELEA S/N., Cuacos de Yuste, 10430 Cáceres.
3. La Comisión Paritaria quedará válidamente constituida cuando asistan a la reunión la mitad más uno de los representantes de empresarios y trabajadores, respectivamente, adaptándose los acuerdos por mayoría simple de los votos, dentro de cada representación.
4. Cuando se trate de algún caso que afecte a empresa y trabajadores que formen parte de la Comisión Paritaria, éstos serán oídos por los demás componentes, pero no estarán presentes en las deliberaciones correspondientes, debiéndose mantener la paridad de la representación.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 34. Normativa supletoria.

En lo no previsto o regulado en este Convenio Básico, serán de aplicación las normas que sobre la materia vengan establecidas por la legislación general.



ANEXO I

Se establece la retribución aplicable por categoría profesional según documento anexo al presente convenio.

ANEXO II

I. Cláusula salarial:

Para el año 2017 las retribuciones salariales serán el resultado de aplicar un incremento del 0,5% sobre las tablas definitivas del año 2016.

Para el año 2018 las retribuciones salariales serán el resultado de aplicar un incremento del 0,6% sobre las tablas definitivas del año 2017.

Para el año 2019 las retribuciones salariales serán el resultado de aplicar un incremento del 0,7% sobre las tablas definitivas del año 2018.

Para el año 2020 las retribuciones salariales serán el resultado de aplicar un incremento del 0,8% sobre las tablas definitivas del año 2019.

II. Inaplicación por las empresas de las condiciones de trabajo en el Convenio Colectivo.

Cuando concurren las causas previstas en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas podrán inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el Convenio Colectivo que afecten a las materias concretas que se indican en el citado artículo.

1. Trámites para la inaplicación:

A. Con carácter previo a la inaplicación, la Empresa deberá:

- a. Desarrollar un periodo de consultas en los términos establecidos en el art. 41.4 del Estatuto.
- b. En el supuesto de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, estos podrán atribuir su representación a una Comisión designada conforme a lo dispuesto en el art. 41.4 del Estatuto.
- c. La Empresa deberá igualmente comunicar a la Comisión Paritaria del Convenio su intención de inaplicar el mismo, concretando las materias que pretende inaplicar; las causas motivadoras y la duración de las medidas que propone que no podrán prolongarse más allá del momento en el que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

B. Del resultado del periodo de consultas:

- a. Cuando el período de consultas finalice con acuerdo: Se estará a lo dispuesto en el art. 82. 3 párrafo 6 del Estatuto de los trabajadores.



En el acta de acuerdo, obligatoriamente se tendrá que hacer constar, con exactitud las nuevas condiciones aplicables en la Empresa y su duración que no podrán prolongarse más allá del momento en el que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

- b. Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo: las partes podrán someter las discrepancias a la Comisión Paritaria prevista en el art. 58 del Convenio, que dispondrá de un plazo máximo de 7 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le haya sido planteada.

Si en la Comisión no se alcanzase un acuerdo, o las partes no lo hubieran sometido a su discrepancia, se estará a lo dispuesto en cada momento en la legislación vigente.

III. Indemnización en caso de muerte o invalidez permanente por causa de accidente.

1. Con independencia de las indemnizaciones obligatorias de la Seguridad Social que procedan, la empresa —mediante la concertación de póliza de cobertura con una Entidad Aseguradora— garantizando a sus trabajadores o, en su caso, a sus herederos y para los supuestos que se especifican, las siguientes indemnizaciones:

1.1. Por accidente no laboral.

1.1.1. Muerte del trabajador: La empresa pagará a los herederos del trabajador o, en su defecto a la persona que el mismo haya designado, la cantidad de 12.000 euros.

1.1.2. Invalidez permanente total o invalidez permanente absoluta del trabajador: La empresa pagará al trabajador la cantidad de la cantidad de 11.500 euros.

1.2. Por accidente laboral.

1.2.1. Muerte del trabajador: La empresa pagará a los herederos del trabajador o, en su defecto a la persona que el mismo haya designado, la cantidad la cantidad de 18.000 euros.

1.2.2. Invalidez permanente total o invalidez permanente absoluta del trabajador: La Empresa pagará al trabajador la cantidad la cantidad de 18.000 euros.

2. A los efectos del número 1 de este artículo se entenderá:

2.1. Por invalidez permanente total, la incapacidad que inhabilite al trabajador, de modo permanente para realizar todas o las fundamentales tareas de su profesión habitual, aunque pueda dedicarse a otra distinta.

2.2. Por invalidez permanente absoluta, la incapacidad que inhabilite al trabajador de modo permanente para toda profesión y oficio.

3. La empresa queda obligada a entregar al Comité de Empresa o Delegado de Personal fotocopia de la Póliza y de los recibos de pago de la prima.

**ANEXO III****NORMAS A SEGUIR EN LOS CASOS DE AUSENCIA
CENTRO DE TRABAJO****1. Normas generales:**

- a) Toda ausencia debe ser conocida con anterioridad.
- b) Su petición debe constar por escrito.
- c) Deberá justificarse el motivo de la ausencia documentalmente.

2. Casos específicos:

- a) Faltas de puntualidad: Se descontará el tiempo perdido a costo. Se permitirá la entrada en el trabajo hasta una hora y media después del comienzo de la jornada. Hasta esta hora límite autorizada se esperará a que cumpla fracción de media hora para la incorporación al trabajo.

Independientemente de lo aquí establecido, se aplicará al respecto la legislación vigente.

- b) Visitas médicas: En el caso de salidas al médico del seguro, la empresa abonará hasta tres horas cuando la visita coincida con el horario de trabajo por un máximo de 36 horas anuales, sin incluir especialistas del Sistema público de salud derivado por el médico de cabecera. Para su abono, será preceptivo que el volante esté firmado y fechado por el médico.

El resto de las horas de ausencia se descontarán a coste o se recuperarán.

- c) Cumplimiento del deber público: El tiempo empleado será retribuido. La empresa se ajustará al horario que precise el trabajador con el fin de que pueda dar debido cumplimiento al deber público.

Serán considerados cumplimiento del deber público:

Documento Nacional de Identidad: Será retribuido en caso de renovación y una vez cada cinco años. Se considera que toda persona debe estar provista del DNI a su ingreso en la empresa.

Citación de juzgados: La citación será justificante de la ausencia no del derecho a percibir retribución, por el tiempo perdido. Cuando la causa seguida sea imputable al trabajador, la ausencia será calificada como de permiso particular.

- d) Permisos particulares: Se descontarán a precio de coste.
- e) Enfermedad sin baja: No se abonará cuantía alguna por la ausencia por enfermedad sin baja médica, o se descontará el coste del recibo de salario.
- f) Incapacidad temporal: Como medida para combatir el absentismo y mejorar la situación de los trabajadores en baja por enfermedad o accidente, las empresas abonarán, sobre las prestaciones de la Seguridad Social, los siguientes complementos:



1. En los casos de enfermedad común o accidente no laboral del trabajador, debidamente comprobados, con duración superior a 20 días y solo a partir del 21, la empresa abonará al trabajador la diferencia entre la prestación de la Seguridad Social o Mutua patronal y el 100 por 100 del salario que viniera percibiendo conforme a convenio. Dicho complemento se percibirá siempre que el índice de absentismo individual del trabajador no supere el 5 por 100 en el año natural anterior a la baja.

No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas a huelga general por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, licencias y vacaciones ni enfermedad o accidente no laboral cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de 20 días consecutivos.

2. Cuando la incapacidad temporal, debidamente acreditada, sea consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa abonará el complemento necesario para que, juntamente con la prestación económica de la Seguridad Social o Mutua patronal, el trabajador perciba el 100 por 100 del salario que viniera percibiendo conforme a convenio.

En cuanto a la obligación de avisar, deberá hacerse antes de pasar media hora del comienzo de la jornada.

- g) Faltas sin justificar: Además de sancionarse según las Leyes vigentes, se descontará a coste.

FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA

Las partes firmantes del Convenio acuerdan fomentar e impulsar la formación continua de los trabajadores del Sector, comprometiéndose a:

Desarrollar y promover la aplicación efectiva del artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, así como de los convenios internacionales suscritos por España, referentes al derecho a la formación continua, facilitando el tiempo necesario para la formación.

Proponer y ejecutar acciones formativas en sus diversas modalidades y niveles, ya sea en las empresas o en los centros de formación que en el futuro puedan constituirse, como a través de los programas nacionales e internacionales desarrollados por organismos competentes.

Colaborar, según las propias posibilidades, o mediante entidades especializadas, en el diagnóstico y diseño de programas puntuales de formación en las empresas, teniendo en cuenta las especificaciones y necesidades concretas, así como las características genéricas o individuales de los trabajadores afectados.

Coordinar y seguir el desarrollo de formaciones en prácticas de los alumnos que sean recibidos por las empresas.

Evaluar de manera continuada todas las acciones emprendidas, a fin de revisar las orientaciones, promover nuevas actividades y actualizar la definición de los objetivos de la formación profesional.

**ANEXO**

TABLA SALARIAL DE APLICACIÓN EJERCICIO 2016

	Categoría Profesional	Salario Anual
GRUPO I : PERSONAL TÉCNICO		
	Técnico Titulado Superior	11.679,08
	Técnico Titulado	10.851,68
	Técnico No Titulado	10.159,24
GRUPO II: PERSONAL ADMINISTRATIVO		
	Jefe de Primera	10.144,20
	Jefe de Segunda	9.861,74
	Oficial de Primera	9.580,06
	Oficial de Segunda	9.298,80
	Auxiliar	9.080,40
GRUPO III: PERSONAL COMERCIAL		
	Delegado de Zona	10.144,20
	Agente de Compra-Venta	9.580,06
GRUPO IV: PERSONAL OBRERO		
Personal de Matadero		
	Encargado de Zona o Sección	9.494,80
	Jefe de Equipo	9.298,80
	Matarife	9.144,80
	Auxiliar de zona de proceso	9.080,40
	Operario de Cámara	9.080,40
	Ayudante	9.080,40
Personal de Oficios Varios		
	Mecánico	9.144,80
	Oficial de Mantenimiento	9.144,80
	Ayudante	9.080,40
Personal de Transporte y Reparto		
	Conductor-Mecánico	9.144,80
	Ayudante de transporte	9.080,40
Personal de Limpieza		
	Encargado	9.494,80
	Jefe de Equipo	9.298,80
	Limpiador/a Especializado	9.180,40
	Limpiador/a	9.080,40



SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría General, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento abreviado n.º 9/2016 e interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Badajoz, y se emplaza a los posibles interesados en el mismo. (2016060314)

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Badajoz se ha interpuesto el recurso contencioso-administrativo con número de Procedimiento Abreviado 9/2016, promovido por D.ª Lourdes Fernández Pocostales, contra la Resolución de 04 de noviembre de 2015 del Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud, por la que se desestima el Recurso de Reposición interpuesto frente a la Resolución de 25 de agosto de 2015, de la Dirección Gerencia, por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo convocado por Resolución de 13 de junio de 2011, de la Dirección Gerencia, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Técnicos, en la Categoría de Auxiliar de la Función Administrativa, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Badajoz, se acuerda la remisión del expediente administrativo y se emplaza a los posibles interesados en el mismo, para que puedan personarse ante dicho Juzgado, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

De personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos, continuando el procedimiento por sus trámites y sin que haya lugar a practicarles en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Mérida, 24 de febrero de 2016.

La Secretaria General,
CONCEPCIÓN TORRES LOZANO

**V ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO**

ANUNCIO de 17 de marzo de 2015 sobre construcción de vivienda unifamiliar aislada. Situación: parcela 149 del polígono 20. Promotora: D.^a Ana M.^a Vicente Panero, en San Vicente de Alcántara. (2015081121)

El Director General de Transportes, Ordenación del Territorio y Urbanismo de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002) y de lo previsto en el artículo 6.2 apartado 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:

Construcción de vivienda unifamiliar aislada. Situación: parcela 149 (Ref.^a cat. 06123A020001490000EK) del polígono 20. Promotora: D.^a Ana M.^a Vicente Panero, en San Vicente de Alcántara.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Transportes, Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo sita en avda. de las Comunidades, s/n., en Mérida.

Mérida, 17 de marzo de 2015. El Jefe de Servicio de Urbanismo, JUAN ATILANO PEROMINGO GAMINO.

• • •

ANUNCIO de 24 de febrero de 2016 por el que se declara desierto el procedimiento abierto para la contratación del suministro de "Vestuario de verano para el colectivo de Agentes del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio". Expte.: 1612SU1CA032. (2016080284)

Mediante Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, de fecha 15 de febrero de 2016, se acuerda la declaración de desierto del procedimiento abierto para la contratación del suministro de Vestuario de verano para el colectivo de Agentes del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio". Expte.: 1612SU1CA032, cuya licitación fue publicada en el DOE núm. 242, de 18 de diciembre de 2015, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 155 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 noviembre).



La resolución íntegra de desistimiento se ha publicado el 24 de febrero de 2016 en el Perfil de contratante de la Junta de Extremadura ubicado en la página web <https://contratacion.gobex.es>.

Mérida, 24 de febrero de 2016. El Secretario General (PD de la Consejera, Resolución de 16 de septiembre de 2015), DOE n.º 184 de 23 de septiembre, F. JAVIER GASPAS NIETO.

• • •

ANUNCIO de 22 de febrero de 2016 por el que se hace pública la formalización del contrato de "Aprovechamiento de madera en pie en el monte Sierra de los Ángeles y Umbría, CC-3036 del elenco, en el término municipal de Torrecilla de los Ángeles". Expte.: AM16-15. (2016080263)

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: AM16-15.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Administrativo de Enajenaciones.
- b) Descripción del objeto: Aprovechamiento de madera en pie en el monte Sierra de los Ángeles y Umbría, CC-3036 del elenco y situado en el término municipal de Torrecilla de los Ángeles (Cáceres).
- c) Lote: No hay lotes.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Diario Oficial de Extremadura de fecha 19 de octubre de 2015.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

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

4. PRESUPUESTO TOTAL:

Importe total: 109.432,40 euros, 21% IVA incluido.

5. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

- a) Fecha de adjudicación: 18 enero de 2016.
- b) Contratista: Pinortex , SLU.
- c) Importe de adjudicación: 188.411,32 - 21% IVA incluido.
- d) Fecha de formalización: 18 de febrero de 2016.

Mérida, 22 de febrero de 2016. El Secretario General (PD de la Consejera, Resolución de 16 de septiembre de 2015), DOE n.º 184 de 23 de septiembre, F. JAVIER GASPAS NIETO.



AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

ANUNCIO de 25 de febrero de 2016 sobre aprobación definitiva del proyecto de urbanización de la parcela n.º 15 del polígono El Cotarrillo.
(2016080285)

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en fecha de 17.02.2016, se aprobó definitivamente el Proyecto de Urbanización de la parcela n.º 15 del Polígono "El Cotarrillo", lo que se publica a los efectos de los artículos 79 y 121 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cabezuela del Valle, 25 de febrero de 2016. El Alcalde, NATALIO NÚÑEZ GONZÁLEZ.

GOBIERNO 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