



[S U M A R I O]

I

DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Abogacía General. Decreto 1/2022, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, de su Cuerpo de Letrados y de la Comisión Jurídica de Extremadura. 3095

Consejería de Sanidad y Servicios Sociales

Establecimientos sanitarios. Decreto 2/2022, de 12 de enero, sobre procedimientos de autorización administrativa y requisitos mínimos de personal, de infraestructura, equipamiento y actividad de centros, establecimientos y servicios sanitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura..... 3165

Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia. Decreto 3/2022, de 12 de enero, por el que se crea el Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia de Extremadura. 3222



Consejería de Educación y Empleo

Fomento del empleo. Ayudas. Corrección de errores del Decreto 144/2021, de 21 de diciembre, por el que se regula el programa "Un Autónomo-Un Empleo" destinado a la contratación por cuenta ajena de una persona desempleada por parte de una persona trabajadora autónoma, así como el asesoramiento y acompañamiento a ésta, para su crecimiento empresarial, se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a su financiación y se aprueba la primera convocatoria del Programa I. 3240

Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

Expropiaciones. Decreto 4/2022, de 12 de enero, sobre declaración de urgencia de la ocupación de los terrenos para ejecución de las obras: Conducción de abastecimiento en La Albuera. 3242

II

AUTORIDADES Y PERSONAL

1. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio

Ceses. Nombramientos. Resolución de 29 de diciembre de 2021, de la Consejera, por la que se dispone el cese del Secretario del Jurado Autonómico de Valoraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se nombra Secretaria en sustitución del anterior. 3246

III

OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Sentencias. Ejecución. Resolución de 12 de enero de 2022, de la Dirección General de Tributos, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 202/21, de 27 de diciembre de 2021, del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida, procedimiento abreviado n.º 224/2021. 3248



Consejería de Educación y Empleo

Convenio Colectivo. Resolución de 23 de diciembre de 2021, 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 Acta de fecha 15 de noviembre de 2021, en la que se acuerda el calendario laboral para 2022 del Convenio Colectivo "Construcción y obras públicas de la provincia de Badajoz". **3249**

Servicio Extremeño de Salud

Relaciones de puestos de trabajo. Resolución de 4 de enero de 2022, de la Dirección Gerencia, por la que se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de las escalas facultativa y técnica sanitaria integrados en el Organismo Autónomo. ... **3253**

Servicio Extremeño Público de Empleo

Fomento del empleo. Subvenciones. Resolución de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de concesión de incentivos destinados a favorecer la contratación de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2022. **3256**

Fomento del empleo. Subvenciones. Extracto de la Resolución de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de las subvenciones para la concesión de incentivos destinados a favorecer la contratación de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2022. **3284**

V**ANUNCIOS**

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio

Industrias agrarias. Ayudas. Anuncio de 10 de enero de 2022 por el que se da publicidad a la relación de beneficiarias de la línea de ayudas de incentivos agroindustriales en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el apoyo de inversiones destinadas a la transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agrícolas, correspondiente al ejercicio de 2018. **3287**



Ayuntamiento de Don Benito

Pruebas selectivas. Anuncio de 4 de enero de 2022 sobre convocatoria para proveer una plaza de Inspector de la Policía Local mediante sistema de promoción interna por concurso-oposición..... **3288**

Funcionarios de Administración Local. Anuncio de 7 de enero de 2022 sobre nombramiento de funcionarios de carrera. **3289**

Funcionarios de Administración Local. Anuncio de 7 de enero de 2022 sobre nombramiento de funcionarios en prácticas..... **3290**

Ayuntamiento de Millanes

Información pública. Anuncio de 11 de enero de 2022 sobre aprobación provisional del Plan General Municipal..... **3292**



I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DECRETO 1/2022, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, de su Cuerpo de Letrados y de la Comisión Jurídica de Extremadura. (2022040003)

El pasado 26 de mayo de 2021 se publicó en el Diario Oficial de Extremadura y entró en vigor la Ley 2/2021, de 21 de mayo, de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que vino a derogar la obsoleta Ley 8/1985, de 26 de noviembre, de comparecencia en Juicio de la Junta de Extremadura.

En la propia exposición de motivos de dicha ley se ponía de manifiesto, como una de las justificaciones de la misma, la existencia de "...una necesidad imperiosa de adaptación del funcionamiento de la Abogacía General a los nuevos parámetros de agilidad procesal y comunicaciones telemáticas introducidas por las últimas reformas legislativas,... Todas ellas, amparan la necesidad de una ley que regule la asistencia letrada al Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Más concretamente, la presente norma se propone mejorar la estructura y el funcionamiento de la Abogacía General de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con el fin último de asegurar que la mayor eficacia en las labores de asesoramiento jurídico y de representación y defensa en juicio que le corresponde realizar, garantice el sometimiento pleno de la Administración al derecho y el adecuado control jurisdiccional de su actuación".

Son numerosas las llamadas en el texto de la nueva ley a un necesario desarrollo reglamentario de la misma y, en particular, a la necesidad de la aprobación de un nuevo Reglamento de organización y funcionamiento de la Abogacía General, determinando incluso el plazo para llevarla a efecto.

En este contexto y siguiendo el orden del propio texto legal, entre otras y como una de las principales novedades, conviene traer a colación la prevista en el apartado 7 del artículo 2, que establece expresamente que el Reglamento de organización y funcionamiento de la Abogacía General dispondrá lo necesario para que sus Letrados legalmente habilitados ejerzan funciones de mediación en el seno de la Administración.

Dicha ley crea también el Cuerpo Superior de Letrados de la Junta de Extremadura como cuerpo Especial del Grupo A, Subgrupo 1, del que pasan a formar parte los Letrados del Cuerpo de Administración Especial del grupo A, subgrupo 1, creado en virtud de la Ley 19/2015, de 23



de diciembre, por la que se deroga la Ley 16/2001, de 14 de diciembre, reguladora del Consejo Consultivo de Extremadura (en él se integraron los funcionarios del Cuerpo de Letrados del extinto Consejo Consultivo, y ahora ha sido igualmente suprimido), el personal funcionario de carrera que, a su entrada en vigor, tenía la Especialidad de Letrados del Cuerpo de Titulados Superiores de la Junta de Extremadura, así como el personal funcionario de carrera que perteneciendo a otros Cuerpos de Letrados de la Administración del Estado hubieran sido transferidos a la Comunidad Autónoma de Extremadura e integrados en la citada Especialidad de Letrados. Determina también dicha ley que el acceso al mencionado Cuerpo Superior de Letrados se realizará mediante el sistema de oposición libre, si bien prevé que la primera convocatoria de pruebas de acceso que se realice tras su entrada en vigor, que no podrá demorarse más de nueve meses desde dicha fecha, se realizará por el sistema de concurso-oposición.

El artículo 12 de la ley dispone de manera expresa en su apartado 1 que el Reglamento de organización y funcionamiento de la Abogacía General establecerá el estatuto jurídico de este Cuerpo, de conformidad en el marco general dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, y que, en lo no previsto en ese Reglamento de organización y funcionamiento se estará con carácter supletorio a lo establecido en el Reglamento del Servicio Jurídico del Estado, mientras que en el apartado 4 determina que el citado Reglamento también dispondrá lo pertinente respecto a la adscripción y demás formas de provisión temporal de las plazas de letrados a personal funcionario de carrera que, siendo licenciados o graduados en derecho, pertenezcan al grupo A 1, Cuerpo de Titulados Superiores, especialidad Jurídica de la Administración Autónoma, o de cuerpos y especialidades análogas de cualquier Administración Pública, que no pertenezcan al Cuerpo de Letrados.

En cuanto a la Comisión Jurídica de Extremadura, la ley actualiza en su disposición adicional primera su ámbito de actuación a los recientes cambios legislativos estatales y modifica su configuración para integrarla orgánicamente en el sistema jurídico-administrativo autonómico a efectos de aumentar su eficacia y eficiencia, sin menoscabo de la independencia de su criterio jurídico. Tal disposición adicional realiza en su apartado 7, relativo a la composición de dicho órgano colegiado, varias llamadas a un necesario desarrollo reglamentario.

Por último, la disposición final primera de la reiterada Ley de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio autoriza al Consejo de Gobierno para llevar a cabo su desarrollo reglamentario y, en particular, determina que en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor se deberá proceder a la aprobación del nuevo Reglamento de organización y funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, resultando aplicable de manera supletoria la normativa relativa a los Servicios Jurídicos del Estado. Finalmente, en la disposición derogatoria se determina que, entretanto y en cuanto no se oponga a la misma, permanecerá en vigor el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura y de la Comisión Jurídica de Extremadura, aprobado por el Decreto 99/2009, de 8 de mayo.



Habida cuenta el breve plazo que la ley impone para su aprobación, y sin menoscabo del debido y riguroso respeto al principio de participación social que el ordenamiento jurídico contempla para toda actuación normativa, se ha tramitado el procedimiento de elaboración normativa con la requerida urgencia a efectos de cumplir con ese mandato legal.

Así, se elaboraron con prontitud el proyecto de Decreto y los documentos preceptivos; se recabaron los informes precisos y se cumplimentaron escrupulosamente los trámites de participación ciudadana, audiencia e información pública, dándose incluso traslado del texto a los Colegios de Abogados de Badajoz y Cáceres, a las organizaciones sindicales U.G.T. Extremadura, CC.OO. Extremadura y C.S.I.F. Extremadura y a la Asociación Profesional de Letrados de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como a todos los trabajadores adscritos a la Abogacía General de la Junta de Extremadura; y se sometió asimismo a negociación en el seno de la Mesa Sectorial de Administración General, incorporándose al texto buena parte de las aportaciones recibidas. Finalmente, se recabó el dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura.

Debido al elevado número de trámites que ha sido preciso efectuar, que son garantía de acierto de la norma, no ha sido posible, por muy poco, aprobar el decreto dentro del plazo de seis meses que establecía la Ley de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio, sin que este mínimo exceso temporal tenga mayor trascendencia ni consecuencia jurídica alguna sobre la normativa que finalmente se aprueba.

Es, pues, objeto del presente decreto, la aprobación del necesario desarrollo reglamentario de los diversos extremos de la Ley de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura que lo precisan, a través de la aprobación de un nuevo Reglamento de organización y funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, de su Cuerpo de Letrados y de la Comisión Jurídica de Extremadura.

Conforme a las reglas usuales de técnica normativa, el decreto cuenta con un artículo único, que aprueba el Reglamento en cuestión que se adjunta al final de la norma, dos disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

Las disposiciones adicionales primera y segunda se dedican a recoger cuestiones retributivas relativas a las Jefaturas de Área de la Abogacía General y a los miembros de la Comisión Jurídica de Extremadura, en el mismo sentido que ya figuraban en la disposición adicional segunda del Decreto 99/2009, de 8 de mayo, y en el artículo 51 del Reglamento anterior, incorporando como única novedad el régimen de indemnizaciones, mencionadas en la disposición adicional primera de la Ley 2/2021, a la nueva secretaría-letrada de la Comisión por asistencias, estableciéndolas por referencia a las previstas para las ponencias de la Junta Económico-administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Se incorporan también sendas disposiciones transitorias, en línea con las dos disposiciones transitorias de la reiterada ley, dedicadas, la primera, a la permanencia temporal, mientras persista la causa de su nombramiento, en el desempeño de sus funciones, en las mismas condiciones que los funcionarios del Cuerpo de Letrados, del personal funcionario interino, adscrito o en cualquier otro régimen de provisión que ya estuviere nombrado a la entrada en vigor de la ley, y, la segunda, a la excepcionalidad en el régimen de la primera convocatoria de pruebas de acceso al Cuerpo Superior de Letrados, que habrá de llevarse a cabo bajo el sistema de concurso-oposición en lugar de mediante el sistema de oposición libre previsto en la ley y ahora también en el reglamento.

Aunque del apartado 3 de la disposición derogatoria de la ley ya se deduce una derogación tácita del Decreto 99/2009, de 8 de mayo, al establecerse que solo habría de permanecer en vigor, únicamente en aquello que no se opusiera a la nueva ley, hasta que se produjera el desarrollo reglamentario de la misma, en la disposición derogatoria del presente decreto se realiza, en aras de una mayor seguridad jurídica, una derogación expresa de aquel, sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones adicionales primera y segunda del propio decreto, más arriba mencionadas.

Por último, en la disposición final primera se habilita a la persona titular de la Consejería a la que esté adscrita la Abogacía General para adoptar las medidas y dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en el decreto, y en la segunda se determina la entrada en vigor de la disposición el día siguiente al de su publicación en el DOE.

En cuanto al Reglamento, se estructura en tres Títulos, dedicados, respectivamente, a la Abogacía General de la Junta de Extremadura, al Cuerpo Superior de Letrados de la Junta de Extremadura y a la Comisión Jurídica de Extremadura.

El Título I, denominado "La Abogacía General de la Junta de Extremadura", cuenta con 50 artículos, distribuidos en cuatro capítulos.

El Capítulo I, bajo la rúbrica "La Abogacía General de la Junta de Extremadura. Organización y funciones", se divide a su vez en seis secciones, que abordan: la organización y funciones de este centro directivo superior en materia consultiva y de asistencia jurídica de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos dependientes; las consecuencias de su naturaleza de órgano directivo; el régimen de designación y funciones de su órgano de dirección, el Letrado General; los Letrados y el personal funcionario habilitado; las Asesorías Jurídicas de las Consejerías; y el régimen de organización interna de la Abogacía General.

El Capítulo II, con el título "Régimen de la función consultiva", desgrana la naturaleza y funciones de la Abogacía General como centro consultivo del Gobierno y la Administración de la



Junta de Extremadura. Determina los órganos que pueden solicitar el informe, su carácter, forma y contenido, así como la forma y el momento de recabarlo, y resuelve los posibles casos de informes discrepantes, además de desarrollar el régimen de las consultas de naturaleza preceptiva y facultativa.

El Capítulo III recoge el "Régimen de la función contenciosa" y se estructura en cuatro secciones. La primera contiene las "Disposiciones generales" en la materia, desarrollando notablemente respecto al Reglamento anterior el deber de colaboración, que de un único artículo ahora pasa a desglosarse en tres, dedicados a la colaboración orgánica, de los empleados públicos y con la Administración de Justicia. La sección segunda, titulada "Normas especiales sobre actuación procesal de los Letrados", recoge las diversas especialidades procesales aplicables a la Administración autonómica. La sección tercera se dedica a reglamentar el régimen de representación y defensa de autoridades y empleados públicos. Por último, la sección cuarta desarrolla la asistencia procesal de la Abogacía General a entes consorciados, fundaciones y empresas o sociedades mercantiles autonómicas participadas mayoritariamente por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que se instrumentará a través del preceptivo convenio.

El Capítulo IV se dedica a la denominada "Función de asistencia letrada", que engloba las funciones y tareas asignadas al Área de Asistencia Letrada, recientemente creada por la modificación acometida mediante el Decreto 7/2021, de 10 de febrero, en el Decreto 162/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, y en el Decreto 99/2009, de 8 de mayo. Tiene encomendada, entre otras, la coordinación de las funciones que corresponden al centro directivo en su asistencia a mesas de contratación y otros órganos colegiados, las actuaciones letradas de fe pública (relativas al bastanteo de poderes y facultades de representación, de avales y garantías y de legitimación de firmas de autoridades y funcionarios que hayan de surtir efecto internacional) y la actualización jurídica continua del personal de la Abogacía General. Como novedad, se recoge y desarrolla la habilitación de Letrados, que cuenten con la correspondiente formación especializada de carácter oficial, para el ejercicio de la mediación, en el ámbito extrajudicial, en conflictos que se den en el seno de la propia Administración autonómica entre distintas unidades administrativas o en conflictos internos del propio personal de la Administración en el ejercicio de sus funciones.

En el Título II, titulado "El Cuerpo Superior de Letrados de la Junta de Extremadura", que cuenta únicamente con seis artículos (artículos 51 a 56), se viene a realizar un mínimo desarrollo reglamentario del citado Cuerpo, como se exige en el artículo 12, apartados 1 y 4, de la Ley 2/2021, más arriba mencionados.

Por último, el Título III (artículos 57 a 88), se dedica a la Comisión Jurídica de Extremadura, recogiendo en esencia lo que ya figuraba en el Reglamento anterior, aunque adaptándolo a lo



dispuesto para la misma en la disposición adicional primera de la Ley 2/2021, desarrollando el procedimiento para la solicitud y emisión de sus dictámenes, con la incorporación, como novedad y con carácter preferente, del empleo de los medios electrónicos y telemáticos, y realizando las adaptaciones necesarias a la normativa básica estatal en relación a los recursos especiales en materia de contratación de su competencia.

Finalmente, conviene aclarar que en los casos en que en el texto del Reglamento se utilizan sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas ocupantes de diversos puestos de trabajo o cargos, debe entenderse que se emplea para designar a las personas de ambos sexos y que se refiere de forma genérica a las dos opciones, englobando los supuestos en los que sus ocupantes sean hombres o mujeres, con estricta igualdad en cuanto a sus efectos jurídicos y sin que dicho uso comporte intención discriminatoria alguna. Y es que, si bien se ha tratado de emplear en lo largo de todo el texto un lenguaje no sexista y de adaptarlo a las restantes exigencias de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, ha sido preciso mantener las referencias a los "Letrados" y al cargo de "Letrado General" así, en masculino, porque existen alrededor de 200 citas a esos términos y el empleo de la mención "Letrado/a", de la alternativa "Letrados y Letradas" o de otros giros lingüísticos que permitieran hacer referencia a ambos sexos, que se ha intentado durante el proceso de elaboración, venía a hacer el Reglamento prácticamente ininteligible. Esas formas por las que se opta son, además, las que presentan ambos términos en la nueva Ley 2/2021, de 21 de mayo, e incluso la que recoge la propia denominación del nuevo "Cuerpo Superior de Letrados".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente decreto se ajusta a los principios de buena regulación. Así, de acuerdo con los principios de necesidad y eficacia, la norma obedece a la necesidad y finalidades expresadas más arriba y el decreto es el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. La norma es acorde con el principio de proporcionalidad al contener la regulación imprescindible para lograr los objetivos perseguidos y no supone restricciones de derechos de las personas afectadas por la misma.

Igualmente, en virtud del principio de seguridad jurídica, la iniciativa resulta coherente con el marco normativo en el que se integra de forma tal que facilita su conocimiento y comprensión, procediéndose a la derogación expresa del vigente Decreto 99/2009, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones adicionales primera y segunda del presente decreto.

En cuanto al principio de transparencia, se han llevado a cabo los trámites de consulta pública previa previsto en el artículo 133 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de presentación de sugerencias a que se refieren los artículos 7 y 40 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura, así como los de



audiencia e información pública previstos en el artículo 66.3 de la Ley 1/2002, incluyendo un trámite específico de audiencia a las organizaciones sindicales más representativas (CC.OO, UGT y CSIF), a los Ilustre Colegios Profesionales de Abogados de Cáceres y de Badajoz y a la Asociación Profesional de Letrados de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Igualmente, se ha dado traslado del texto del proyecto de decreto a todos los trabajadores adscritos a la Abogacía General de la Junta de Extremadura, y ha sido sometido a negociación en el seno de la Mesa Sectorial de Administración General.

Por último, en relación con el principio de eficiencia, este decreto no impone cargas administrativas nuevas.

Por todo ello, en el ejercicio de las competencias que a la Comunidad Autónoma reconocen los artículos 9.1.1 (competencia exclusiva en materia de organización, régimen jurídico y funcionamiento de sus instituciones, así como la organización de su propia Administración) y 10.1.1 (competencias de desarrollo normativo y ejecución en materia de régimen jurídico de sus Administraciones Públicas, de la contratación del sector público y del régimen estatutario de los empleados públicos) del Estatuto de Autonomía de Extremadura, y en uso de la facultad atribuida por la disposición final primera de la Ley 2/2021, de 21 de mayo, de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta de la titular de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, de acuerdo con la Comisión Jurídica de Extremadura, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su sesión de fecha 12 de enero de 2022,

DISPONGO:

Artículo único. Aprobación del Reglamento de organización y funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, de su Cuerpo de Letrados y de la Comisión Jurídica de Extremadura.

Se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, de su Cuerpo de Letrados y de la Comisión Jurídica de Extremadura, cuyo texto se inserta al final de este decreto.

Disposición adicional primera. Componente singular del complemento específico de las Jefaturas de Área.

Se mantiene el componente singular, por una cuantía fija anual, adicionado al complemento específico de los puestos de trabajo de libre designación, destinado a retribuir la especial complejidad técnica de las funciones que se les asignan a las Jefaturas de Área de la Abogacía General, previsto en la disposición adicional segunda del Decreto 99/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Abogacía General



de la Junta de Extremadura y de la Comisión Jurídica de Extremadura, y recogido en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo. Este componente singular podrá ser objeto de actualización a través de la modificación de las relaciones de puestos de trabajo.

Disposición adicional segunda. Retribuciones de los miembros de la Comisión Jurídica.

1. Se mantienen las retribuciones previstas para la Presidencia y las Vocalías de la Comisión Jurídica de Extremadura en el artículo 51 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura y de la Comisión Jurídica de Extremadura, aprobado por el Decreto 99/2009, de 8 de mayo. Así, la Presidencia de la Comisión Jurídica de Extremadura percibirá las retribuciones equivalentes a las de altos cargos y asimilados que se consignen en la correspondiente Ley de Presupuestos, y las Vocalías de la misma percibirán las retribuciones equivalentes a las de las Jefaturas de Área de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, incluido el componente singular del complemento específico por una cuantía fija anual que, con independencia de las características del puesto, retribuya la especial complejidad técnica de las funciones que se le asignan.
2. La persona que desempeñe la secretaría-letrada de la Comisión Jurídica de Extremadura tendrá derecho, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.d de la disposición adicional primera de la Ley 2/2021, de 21 de mayo, de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a las indemnizaciones por asistencias a las sesiones plenarias, en la misma cuantía que se halle prevista por ponencias para los miembros Junta Económico-Administrativa.

Disposición transitoria primera. Personal funcionario interino y adscrito.

De conformidad con la disposición transitoria primera de la Ley 2/2021, de 21 de mayo, de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el personal funcionario con nombramiento temporal que a la entrada en vigor de dicha ley se encontraba desempeñando funciones de la especialidad de Letrados, sin pertenecer a la misma, en la Abogacía General en régimen de interinidad, de adscripción temporal o en cualquier otro régimen de provisión temporal, se mantendrá en sus funciones, en igualdad de condiciones respecto a los funcionarios del Cuerpo Superior de Letrados, mientras no finalice la causa que motivó su nombramiento, siéndoles entretanto de aplicación lo dispuesto en la dicha ley y en el reglamento que ahora se aprueba.

Disposición transitoria segunda. Aplicación excepcional del sistema de concurso-oposición.

De conformidad con la disposición transitoria segunda de la Ley 2/2021, de 21 de mayo, de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio de la administración de la Comunidad



Autónoma de Extremadura, la primera convocatoria de pruebas de acceso al Cuerpo Superior de Letrados que se convoque tras la entrada en vigor de la citada ley se realizará por el sistema de concurso-oposición, no resultando de aplicación a la misma el sistema previsto en el artículo 12 de la citada ley y en el artículo 53 del Reglamento que ahora se aprueba.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Se deroga el Decreto 99/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura y de la Comisión Jurídica de Extremadura, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones adicionales primera y segunda del presente decreto.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se habilita a la persona titular de la Consejería a la que esté adscrita orgánicamente la Abogacía General de la Junta de Extremadura para adoptar las medidas y dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en el 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, 12 de enero de 2022.

La Vicepresidenta Primera y Consejera de
Hacienda y Administración Pública,

PILAR BLANCO-MORALES LIMONES

El Presidente de la Junta de Extremadura,

GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ABOGACÍA GENERAL
DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, DE SU CUERPO DE LETRADOS Y DE LA COMISIÓN
JURÍDICA DE EXTREMADURA.

ÍNDICE

TÍTULO I. La Abogacía General de la Junta de Extremadura.

CAPÍTULO I. La Abogacía General de la Junta de Extremadura. Organización y funciones

SECCIÓN 1ª. DE LA ABOGACÍA GENERAL. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 1. De la Abogacía General de la Junta de Extremadura.

Artículo 2. Organización y funciones de la Abogacía General.

SECCIÓN 2ª. DE LA ABOGACÍA GENERAL COMO ÓRGANO DIRECTIVO

Artículo 3. Carácter y adscripción.

Artículo 4. Organización de la Abogacía General.

Artículo 5. La Junta de Letrados.

Artículo 6. Contraposición de intereses.

SECCIÓN 3ª. DE LA DIRECCIÓN DE LA ABOGACÍA GENERAL. EL LETRADO GENERAL DE LA
JUNTA DE EXTREMADURA

Artículo 7. Letrado o Letrada General: nombramiento y funciones.

Artículo 8. De la transparencia y buen gobierno de la Abogacía General.

Artículo 9. Avocación de asuntos.

Artículo 10. Régimen de suplencia del Letrado General.

SECCIÓN 4ª. DE LOS LETRADOS DE LA ABOGACÍA GENERAL

Artículo 11. Principios de actuación.

Artículo 12. Personal funcionario habilitado.

SECCIÓN 5ª. DE LAS ASESORÍAS JURÍDICAS DE LAS CONSEJERÍAS

Artículo 13. Organización.

Artículo 14. Funciones.



SECCIÓN 6ª. DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ABOGACÍA GENERAL

Artículo 15. Régimen interior.

CAPÍTULO II. Régimen de la función consultiva

Artículo 16. Carácter de la Abogacía General como centro consultivo.

Artículo 17. Definición.

Artículo 18. Órganos que pueden solicitar informe.

Artículo 19. Forma y momento de la solicitud.

Artículo 20. Carácter y contenido de los informes.

Artículo 21. Forma de los informes.

Artículo 22. Plazo para la emisión de los informes y remisión.

Artículo 23. Informe preceptivo.

Artículo 24. Informes facultativos.

Artículo 25. Informes discrepantes.

CAPÍTULO III. Régimen de la función contenciosa

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26. Ámbito de la representación y defensa.

Artículo 27. Supuestos especiales de representación y defensa.

Artículo 28. Unidad de acción procesal.

Artículo 29. Deber de colaboración orgánica.

Artículo 30. Deber de colaboración de los empleados públicos.

Artículo 31. Deber de colaboración con la Administración de Justicia.

Artículo 32. Obligaciones generales de los Letrados en el desempeño de la función contenciosa.



SECCIÓN 2ª. NORMAS ESPECIALES SOBRE ACTUACIÓN PROCESAL DE LOS LETRADOS

Artículo 33. Ejercicio de acciones.

Artículo 34. Acreditación de la condición de Letrado.

Artículo 35. Oposición a demandas y acciones judiciales.

Artículo 36. Recursos contra resoluciones judiciales.

Artículo 37. Allanamientos, transacciones y desistimientos.

Artículo 38. Especialidades procesales.

Artículo 39. Fuero territorial de la Junta de Extremadura.

Artículo 40. Ejecución de sentencias.

Artículo 41. Costas y gastos.

SECCION 3ª. REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DE AUTORIDADES Y EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 42. Reglas generales.

Artículo 43. Régimen de la representación y defensa de las autoridades y empleados públicos.

Artículo 44. Supuestos especiales.

SECCIÓN 4ª. ASISTENCIA PROCESAL A OTRAS ENTIDADES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

Artículo 45. Asistencia procesal a entes consorciados, fundaciones y empresas o sociedades mercantiles autonómicas participadas mayoritariamente por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CAPÍTULO IV. FUNCIÓN DE ASISTENCIA LETRADA

Artículo 46. Carácter de la Abogacía General como centro de asistencia letrada.

Artículo 47. Definición.

Artículo 48. Asistencia a mesas de contratación y otros órganos colegiados.

Artículo 49. El bastanteo de poderes y garantías y la legitimación de firmas.

Artículo 50. Habilitación de Letrados para el ejercicio de la mediación.



TÍTULO II. El Cuerpo Superior de Letrados de la Junta de Extremadura

Artículo 51. El Cuerpo Superior de Letrados de la Junta de Extremadura.

Artículo 52. Reserva de puestos de trabajo.

Artículo 53. Ingreso en el Cuerpo.

Artículo 54. Letrados interinos.

Artículo 55. Adscripción temporal de funciones.

Artículo 56. Insignia, distinciones y protocolo.

TÍTULO III. De La Comisión Jurídica de Extremadura

CAPÍTULO I: Disposiciones generales

Artículo 57. Naturaleza.

Artículo 58. Competencias.

CAPÍTULO II: Composición y funciones

Artículo 59. Composición.

Artículo 60. Derechos y deberes de los miembros de la Comisión Jurídica de Extremadura.

Artículo 61. De la Presidencia de la Comisión Jurídica de Extremadura.

Artículo 62. De las Vocalías de la Comisión Jurídica de Extremadura.

Artículo 63. De la Secretaría-letrada de la Comisión Jurídica de Extremadura.

CAPÍTULO III: Funcionamiento

Artículo 64. Del funcionamiento.

Artículo 65. Organización y funcionamiento de los recursos humanos, presupuestarios y de régimen interior.

CAPÍTULO IV: Del procedimiento para la emisión de dictámenes

Artículo 66. Legitimación para consultar.

Artículo 67. Forma de la solicitud del dictamen.



Artículo 68. De la admisión.

Artículo 69. De las ponencias y su turno.

Artículo 70. De la instrucción.

Artículo 71. Comparecencias y audiencia al interesado.

Artículo 72. Del informe de la ponencia.

Artículo 73. Deliberación.

Artículo 74. De los efectos y de la forma de los dictámenes.

Artículo 75. Plazo de emisión de dictámenes.

Artículo 76. De la tramitación urgente y muy urgente.

CAPÍTULO V: Del procedimiento de resolución de los recursos especiales en materia de contratación

Artículo 77. Normas de aplicación.

Artículo 78. Legitimación y postulación.

Artículo 79. Acceso al expediente.

Artículo 80. Petición y remisión de expediente.

Artículo 81. Admisión.

Artículo 82. Instrucción.

Artículo 83. Resolución.

Artículo 84. Recursos.

Artículo 85. Indemnización de daños y perjuicios e imposición de multas.

Artículo 86. Cancelación, devolución y ejecución de garantías.

Artículo 87. Garantía de confidencialidad. Devolución de documentos.

Artículo 88. Tramitación electrónica del procedimiento.



TÍTULO I

La Abogacía General de la Junta de Extremadura

CAPÍTULO I

La Abogacía General de la Junta de Extremadura. Organización y funciones

SECCIÓN 1ª. DE LA ABOGACÍA GENERAL. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

Artículo 1. De la Abogacía General de la Junta de Extremadura.

1. La Abogacía General es el centro directivo superior en materia consultiva y de asistencia jurídica de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos dependientes, sin perjuicio de las competencias conferidas por la legislación vigente a otros órganos y organismos, y en particular de las especiales funciones atribuidas a la Comisión Jurídica de Extremadura o, en su caso, al Consejo de Estado.
2. La Abogacía General es igualmente el centro directivo de los asuntos contenciosos en los que sea parte la propia Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos dependientes, en los términos establecidos en el presente reglamento.
3. En lo no previsto en el presente reglamento respecto a la organización y funcionamiento de la Abogacía General, resultará de aplicación supletoria la normativa relativa a los Servicios Jurídicos del Estado.

Artículo 2. Organización y funciones de la Abogacía General.

1. La Abogacía General desarrolla la función de asistencia jurídica, consistente en el asesoramiento y la representación y defensa en juicio de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos dependientes, en los términos contenidos en la Ley 2/2021, de 21 de mayo, de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en este Reglamento y en su normativa complementaria. En cuanto a su cualidad de órgano administrativo, le resultará igualmente aplicable lo dispuesto en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. La organización de los servicios jurídicos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos están constituidos por la Abogacía General, las Asesorías Jurídicas de las Consejerías y, en su caso, las de los organismos públicos a ellas adscritos.

3. La representación y defensa de la Administración de la Junta de Extremadura y sus organismos públicos dependientes ante toda clase de órganos judiciales y jurisdiccionales y ante el Tribunal de Cuentas le corresponde en exclusiva a los Letrados de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, desde el momento de su nombramiento y toma de posesión, y sin perjuicio de las excepciones previstas en el presente Reglamento, que actuarán en defensa del interés público y bajo los principios jurídicos inherentes al Estado social y democrático de derecho, previstos en la Constitución y en el resto del ordenamiento jurídico.
4. A la Abogacía General, en su función consultiva, le corresponde el asesoramiento jurídico en los asuntos de que conozcan el Consejo de Gobierno y el Presidente de la Junta de Extremadura, y aquellas otras materias que se determinen legal o reglamentariamente. Igualmente le corresponde la formulación de los criterios de interpretación y aplicación de las normas a los que habrán de ajustar la actividad de asesoramiento jurídico administrativo las Asesorías Jurídicas de las distintas Consejerías y sus organismos públicos dependientes.
5. Podrá asumir, asimismo, la representación y defensa en juicio de los entes públicos no referidos en el artículo 1, entes consorciados, fundaciones públicas y empresas públicas o sociedades mercantiles autonómicas participadas mayoritariamente por la Administración autonómica, así como instituciones afines de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, mediante la suscripción del oportuno convenio de colaboración, previo informe favorable de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, en el que se especificará las condiciones jurídicas y compensaciones económicas que correspondan por la prestación del servicio.
6. La asistencia jurídica se prestará sin perjuicio del asesoramiento jurídico-administrativo departamental que, en materias propias de su competencia, será prestado por las correspondientes Asesorías Jurídicas de las Consejerías y, en su caso, de los organismos públicos a ellas adscritos, en los términos previstos en el presente reglamento.

SECCIÓN 2ª. DE LA ABOGACÍA GENERAL COMO ÓRGANO DIRECTIVO

Artículo 3. *Carácter y adscripción.*

1. La Abogacía General es el centro directivo superior en materia de asistencia jurídica del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos, y, en tal concepto, le corresponde la dirección, la coordinación y el control técnico-jurídico de las funciones encomendadas a los Letrados a ella adscritos, así como la formulación de los criterios de interpretación y aplicación de las normas a los que habrán de ajustar la actividad de asesoramiento jurídico-administrativo las Asesorías Jurídicas de las distintas Consejerías, a través de la elaboración de instrucciones y circulares tendentes a asegurar, en todo caso, el mantenimiento del principio de unidad de doctrina.



2. La Abogacía General ejercerá dichas funciones a través de los Letrados que se encuentren en cada momento adscritos a la misma o, en su caso, que estén expresamente habilitados para ello.
3. La Abogacía General dependerá orgánicamente de la persona titular de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos.

Artículo 4. Organización de la Abogacía General.

1. La Abogacía General de la Junta de Extremadura, bajo la superior dirección de su titular, se organiza en las siguientes áreas funcionales:
 - a) Área de los Servicios Consultivos, que tiene encomendada la coordinación de las funciones que corresponden al centro directivo respecto a la emisión de informes de asesoramiento jurídico preceptivo y en su caso facultativo del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus Organismos Públicos. Elaborará asimismo, a requerimiento del Letrado General, los criterios generales de interpretación jurídica del ordenamiento a los efectos de homogeneizar la actuación de los distintos órganos de la Administración autonómica encargados de la aplicación del Derecho.
 - b) Área de los Servicios Contenciosos, a la que corresponde la coordinación del ejercicio de las funciones atribuidas al centro directivo en lo relativo a la representación y defensa del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos, así como, en su caso, de las entidades y empresas públicas, sociedades mercantiles autonómicas, fundaciones y consorcios en los que participe la Administración de la Comunidad Autónoma, en toda clase de procesos ante los Juzgados y Tribunales de cualquier orden, grado y jurisdicción. Le corresponde igualmente velar por la efectividad del principio de unidad de doctrina en el ámbito de las funciones contenciosas, para lo que propondrá al Letrado General la formulación de criterios generales de actuación tendentes a reducir la litigiosidad de la Administración autonómica ante los Tribunales de Justicia.
 - c) Área de Asistencia Letrada, tiene encomendada la coordinación de las funciones que corresponden al centro directivo respecto de su participación en órganos colegiados, o la de los propios Letrados cuando tomen parte en condición de miembros de ese tipo de órganos, o actuaciones puntuales de coordinación jurídica con otros órganos de la Administración a los que preste asistencia letrada. Así mismo coordinará las actuaciones letradas de fe pública, formación y actualización jurídica continua, y demás funciones



propias de la Abogacía General no comprendidas en las áreas de coordinación anteriores y aquellas otras específicas que le encomiende el titular del órgano directivo.

2. Al frente de cada una de las Áreas, existirá una Jefatura de Área, que además de la coordinación del funcionamiento interno de cada Área respecto a las competencias que con carácter general se describen en el apartado anterior, ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Elaborar los criterios de reparto de los asuntos entre los Letrados y el personal funcionario habilitado, en su caso, y proponer a la persona titular del centro directivo su distribución.
 - b) Llevar la dirección y control internos de los asuntos propios de las Jefaturas de las que son titulares y elevar a la Junta de Letrados las dudas y controversias que puedan suscitarse en sus respectivas Áreas.
 - c) La propuesta de criterios de actuación y directrices para la emisión de informes jurídicos, así como para la realización de actuaciones judiciales.
 - d) Asesorar al Letrado General en las cuestiones que aquél les plantee en el ámbito de sus respectivas Áreas, así como, en los casos que le requiera la dirección, asistirle en las reuniones a celebrar con otros órganos de la Administración.
 - e) Asumir personalmente los asuntos o actuaciones de mayor importancia y cualesquiera otros que, por su índole o relevancia, le asigne el titular del centro directivo.
 - f) Mantener la necesaria coordinación de los ámbitos de actuación de las tres Áreas, y promover la formación continua de los Letrados en defensa de los intereses de la Administración.
3. Sin perjuicio de lo anterior, el Letrado General podrá encomendar a un Área en concreto tareas que correspondan a otra de las Áreas, en atención a necesidades particulares, organizativas o de cualquier otra índole.
4. Las Jefaturas de Área tendrán nivel orgánico de Servicio, y su provisión se efectuará mediante el sistema de libre designación.

Artículo 5. La Junta de Letrados.

1. La Junta de Letrados constituye un órgano colegiado de apoyo al Letrado General, cuya organización y funcionamiento se regirá, en defecto de normativa específica, por las disposiciones contenidas en la legislación sobre régimen jurídico del sector público para los órganos colegiados.



2. La Junta de Letrados estará compuesta por el Letrado General, al que corresponderá su presidencia, las personas titulares de las Jefaturas de Área de los Servicios Consultivos, de los Servicios Contenciosos y de Asistencia Letrada, y dos vocalías integradas por Letrados, cuya designación corresponderá al titular del centro directivo por un periodo de dos años, susceptible de renovación, y que podrá ser revocada antes de que expire el citado plazo. En la designación de las vocalías se garantizará la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.2 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.
3. Son funciones de la Junta de Letrados las siguientes:
 - a) La emisión de informes no vinculantes, si así lo solicitase el Letrado General, en relación a las decisiones más relevantes para el funcionamiento interno de la Abogacía General.
 - b) La asistencia y apoyo al Letrado General, a requerimiento de éste, en asuntos que considere de particular relevancia, o que comporten nuevos criterios y directrices de actuación de la Dirección del centro directivo.
4. Podrán asistir a la Junta de Letrados, a iniciativa de su presidencia, otros Letrados y, en su caso, personal funcionario habilitado cuando los asuntos a tratar estén directamente relacionados con las funciones que tengan asignadas.
5. La participación en la Junta de Letrados o la asistencia a sus reuniones no generará ninguna retribución en concepto de asistencia.

Artículo 6. Contraposición de intereses.

1. En los supuestos en que, con ocasión del desempeño de las funciones letradas, se plantease la existencia de intereses contrapuestos entre la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sus organismos públicos así como, en su caso, las entidades y empresas públicas, sociedades mercantiles autonómicas, fundaciones y consorcios en los que participe la Administración de la Comunidad Autónoma, se observarán las siguientes reglas:
 - 1ª Se atenderá, en primer lugar, a lo dispuesto en la normativa especial o en las cláusulas convencionales reguladoras de la asistencia jurídica a las entidades y empresas públicas, sociedades mercantiles autonómicas, fundaciones o consorcios de que se trate.
 - 2ª En defecto de norma o convenio que lo regule, la persona titular de la Consejería de quien dependa la Abogacía General resolverá lo procedente sobre la postulación a asumir, previo informe de la Abogacía General y audiencia de los organismos y entidades interesadas.



2. Esta disposición de solución de la contraposición de intereses deberá contemplarse expresamente en los convenios de colaboración correspondientes.

SECCIÓN 3ª. DE LA DIRECCIÓN DE LA ABOGACÍA GENERAL.
EL LETRADO GENERAL DE LA JUNTA DE EXTREMADURA.

Artículo 7. Letrado o Letrada General: nombramiento y funciones.

1. El nombramiento de la persona titular del cargo de Letrado General deberá recaer en personal funcionario público con titulación de licenciatura o grado de derecho, perteneciente a cuerpos, escalas o especialidades que tengan atribuidas funciones jurisdiccionales o de defensa contenciosa de las Administraciones Públicas, o alternativamente en jurista de reconocido prestigio. En uno u otro caso será necesario que la persona candidata propuesta cuente con más de diez años de ejercicio profesional acreditado.

Con su nombramiento, tendrá la consideración de Letrado de la Abogacía General a todos los efectos, estando facultada para ejercer cuantas funciones atribuye el ordenamiento jurídico a los Letrados, y será el órgano superior director de la misma.

2. El nombramiento se realizará por Decreto del Consejo de Gobierno, y tendrá dependencia funcional tanto del Presidente de la Junta de Extremadura como de la Consejería a la que esté orgánicamente adscrita la Abogacía General. La propuesta de nombramiento se efectuará de manera conjunta.
3. Al Letrado General le corresponden las funciones que el ordenamiento jurídico atribuye a las personas titulares de los centros directivos.
4. Para el ejercicio de la función de dirección y coordinación de la actuación de los Letrados, el Letrado General dispondrá, en concreto, de las siguientes facultades:
 - a) Emisión de las instrucciones, circulares y directrices necesarias para hacer efectivo el principio de unidad de criterio y funcionamiento coordinado de los Letrados, así como para la asignación y reparto de los asuntos.
 - b) Promoción de la formación continua y actualización permanente y específica de los conocimientos y capacidades de los Letrados, de los miembros de la Comisión Jurídica de Extremadura y del resto del personal de la Abogacía General.
 - c) Resolución de las consultas que se eleven por los Letrados de la Abogacía General en el ejercicio de su función.

**Artículo 8. De la transparencia y buen gobierno de la Abogacía General.**

1. El Letrado General elaborará, en el segundo trimestre del año en curso, una Memoria Anual, en la que constará información sobre los aspectos siguientes:
 - a) los informes emitidos por la Abogacía General sobre los asuntos aprobados por el Consejo de Gobierno;
 - b) procesos en los que sea o haya sido parte la Junta de Extremadura o sus organismos públicos, indicando sobre los mismos su cuantía, el fallo de las sentencias cuando hubieran adquirido firmeza, y sus costas, siempre que no perjudiquen el ejercicio de defensa ni la correcta asistencia jurídica;
 - c) procedimientos en los que se haya ostentado la defensa y representación de entes consorciados, fundaciones públicas y empresas públicas o sociedades mercantiles autonómicas participadas mayoritariamente por la Administración autonómica, así como instituciones afines de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, derivada de la suscripción del oportuno convenio de colaboración, indicando sobre los mismos su cuantía, el fallo de las sentencias cuando hubieran adquirido firmeza, y sus costas, siempre que no perjudiquen el ejercicio de defensa ni la correcta asistencia jurídica;
 - d) bastanteos de poderes y garantías y legitimaciones de firmas efectuados;
 - e) asistencias a órganos administrativos que se hayan efectuado por los Letrados;
 - f) informes emitidos, desglosado en preceptivos y facultativos;
 - g) cantidades líquidas devengadas por las costas reconocidas a favor y en contra de la Administración autonómica; y
 - h) cuantos otros datos puedan ser de interés general para la ciudadanía.
2. La citada Memoria contendrá también, como libro diferenciado, la memoria anual correspondiente a la Comisión Jurídica, elaborada por la misma.
3. El Letrado General vendrá obligado a comparecer ante la Comisión que corresponda a fin de informar a la Asamblea de Extremadura sobre la referida Memoria Anual. Dicha comparecencia se solicitará a petición propia una vez vencido el plazo indicado en el apartado 1.
4. Así mismo, una vez cumplido el trámite parlamentario, se procederá a dar publicidad a dicha Memoria en el Portal de la Transparencia y la Participación Ciudadana.



5. Lo previsto en el presente artículo se llevará a cabo con estricto cumplimiento de lo previsto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, así como con reserva expresa respecto de los asuntos que estén en tramitación judicial.

Artículo 9. Avocación de asuntos.

El Letrado General podrá avocar actuaciones contenciosas, consultivas o de asistencia letrada concretas, cuando considere que la importancia o la índole del asunto así lo requieran.

Artículo 10. Régimen de suplencia del Letrado General.

A falta de delegación expresa, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad del Letrado General, así como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación, ante necesidades urgentes y perentorias, será suplido por una de las personas titulares de las Jefaturas de Área, en el orden establecido en el artículo 4, excepto en lo relativo a su participación en órganos colegiados en los que sea miembro por razón de su cargo.

SECCIÓN 4ª. DE LOS LETRADOS DE LA ABOGACÍA GENERAL.

Artículo 11. Principios de actuación.

1. Los Letrados de la Junta de Extremadura actuarán, en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento jurídico, en defensa del interés público y de acuerdo con los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, unidad de doctrina, diligencia, independencia profesional y defensa de los intereses de la Comunidad Autónoma.
2. Las causas generales de abstención y recusación previstas por el ordenamiento vigente resultarán aplicables a los Letrados de la Abogacía General por su condición de letrado y de funcionario público.
3. Los Letrados guardarán la más estricta reserva sobre cualquier aspecto de los asuntos de que tuvieran conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
4. En los términos establecidos en la legislación básica del Estado en materia de incompatibilidades, los Letrados prestarán sus servicios en régimen de plena disponibilidad y dedicación, no estándoles permitido el ejercicio privado de la abogacía ni la realización de cualquier actividad de asesoramiento jurídico en el sector público o privado, salvo las encomendadas en su calidad de Letrado de la Abogacía General. De este régimen de dedicación se exceptúan únicamente la administración del patrimonio personal y familiar, las actividades culturales o científicas no habituales y la docencia, de acuerdo con la normativa vigente.



5. Los Letrados de la Abogacía General tienen el derecho y la obligación a la formación continua y actualización permanente y específica de los conocimientos y capacidades relacionados con el ejercicio de sus funciones.

Artículo 12. Personal funcionario habilitado.

1. Con el objetivo de optimizar los recursos humanos disponibles y potenciar la intermediación y especialización en las tareas de asesoramiento jurídico atribuidas al centro directivo, con carácter excepcional se podrá habilitar como Letrados para funciones concretas a personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores que haya accedido con el título de Licenciado en Derecho, los cuales dependerán orgánicamente de las diferentes Consejerías de adscripción y funcionalmente de la Abogacía General, en el ejercicio de las funciones encomendadas, al objeto de garantizar la unidad de doctrina y coordinación necesaria en que ha de basarse el asesoramiento en Derecho a los distintos órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. La habilitación será acordada por resolución de la persona titular de la Consejería a la que se encuentre adscrita la Abogacía General, a propuesta del Letrado General, y previo informe favorable de la Consejería afectada. Dicha habilitación tendrá carácter temporal y delimitará el alcance material de las funciones asignadas, de entre las contempladas en los artículos 23, 48 y 49. La habilitación se extinguirá, si antes no es revocada, en el plazo de un año, sin perjuicio de su renovación expresa, y estará supeditada al mantenimiento de la aptitud para el desempeño de las funciones asignadas.
3. El personal funcionario que, sin ocupar puesto de Letrado, sea habilitado a estos efectos para el desempeño en el ámbito de su respectiva Consejería de las funciones de asesoramiento jurídico atribuidas a la Abogacía General, deberá actuar de acuerdo con los criterios interpretativos e instrucciones de este centro directivo, bajo la coordinación de la Jefatura del Área de los Servicios Consultivos o, en su caso, del Área de Asistencia Letrada.
4. El personal funcionario habilitado desarrollará esta actividad con el carácter de extraordinaria respecto a las que corresponden a su puesto de trabajo, por lo que será retribuido mediante la adición de un componente singular al complemento específico del puesto de trabajo que ocupa.

SECCIÓN 5ª. DE LAS ASESORÍAS JURÍDICAS DE LAS CONSEJERÍAS.

Artículo 13. Organización.

1. La Asesoría Jurídica de cada Consejería y, en su caso, de los organismos públicos a ellas adscritos o de ellas dependientes, es la unidad administrativa de asesoramiento en Derecho en su ámbito respectivo, sin perjuicio del asesoramiento jurídico atribuido a la Aboga-



cía General, en los términos contemplados en el capítulo II del presente título.

2. Las Asesorías Jurídicas tendrán el carácter de servicios comunes, actuando con unidad de criterio en el ámbito de la respectiva Consejería, y se hallarán integradas preferentemente en la correspondiente Secretaría General. Se compondrán de los puestos de trabajo existentes en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, y actuarán bajo la dirección de una Jefatura de Servicio o Sección existente, designada por la persona titular de la Secretaría General.
3. Cuando así se establezca en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, podrán establecerse Asesorías Jurídicas en determinadas Direcciones Generales, atendiendo a la naturaleza de sus funciones.

Artículo 14. Funciones.

Corresponde a las Asesorías Jurídicas el desempeño de las siguientes funciones:

- a) La preparación de los proyectos de normas jurídicas y, en su caso, la realización de los trabajos técnico-jurídicos previos necesarios.
- b) La emisión de los informes preceptivos y facultativos que les sean solicitados por las personas titulares de la Consejería o por los órganos directivos de la misma, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Abogacía General.
- c) La preparación de las propuestas de resolución de los recursos administrativos y de las reclamaciones administrativas previas a la vía judicial.
- d) La preparación de las propuestas de resolución en los procedimientos de revisión de oficio.
- e) La preparación de las propuestas de resolución en los procedimientos de reclamaciones de responsabilidad patrimonial.
- f) La supervisión de la documentación que se remita, para su publicación, al Diario Oficial de Extremadura.
- g) La preparación de los expedientes que hayan de ser elevados al Consejo de Gobierno, en los que se incluirá un informe sobre la legalidad de la propuesta que haya de elevarse al Consejo de Gobierno.
- h) La elaboración del informe jurídico que debe acompañar a toda petición de informe facultativo dirigido a la Abogacía General, en donde se expresen las dudas, posturas contrapuestas o la complejidad técnica que determinen la petición del mismo, incluyendo el análisis jurídico en el que se concluya con el parecer de la Consejería solicitante.



- i) Las demás funciones que se le asignen en el ámbito del asesoramiento técnico-jurídico, y que no correspondan expresamente a la Abogacía General, a la Comisión Jurídica o a otros órganos consultivos de asesoramiento jurídico.

SECCIÓN 6ª. DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ABOGACÍA GENERAL.

Artículo 15. Régimen interior.

1. El régimen interior, presupuestario y de recursos humanos de la Abogacía General y de la Comisión Jurídica será único, organizándose tales aspectos bajo la dependencia directa del Letrado General. Al personal de apoyo técnico-administrativo adscrito a la Abogacía General le corresponderán las funciones de soporte al desarrollo de las tareas propias de los Letrados de la Abogacía General, así como de los miembros de la Comisión Jurídica.
2. Al personal de apoyo técnico-administrativo de la Abogacía General, según su categoría profesional y cuerpo funcional al que esté adscrito, le corresponderán las siguientes funciones:
 - a) El Registro de entrada y salida de documentos oficiales con destino a los diferentes órganos judiciales o administrativos, así como su clasificación y archivo.
 - b) El seguimiento y gestión de aquellas actuaciones procesales distintas a la defensa jurídica ante los juzgados y tribunales que desempeñan los Letrados.
 - c) La gestión y supervisión de la documentación jurídica requerida para el desarrollo de las funciones atribuidas a los Letrados.
 - d) El auxilio en la búsqueda en bases de datos u otras fuentes disponibles y la puesta a disposición de normativa, doctrina y documentación judicial precisa para el mejor desarrollo de las funciones de los Letrados y, en su caso, de las atribuidas a los miembros de la Comisión Jurídica de Extremadura, que se prestará a través de una unidad funcional de apoyo documental.
 - e) La confección de la estadística e informes de seguimiento de las funciones de la Abogacía General, a cuyo efecto se llevará un registro oficial en el que se inscribirán los expedientes en los que intervenga la Abogacía General, discriminando las funciones consultiva, contenciosa y de asistencia letrada, y catalogando los asuntos con el nivel de desagregación que facilite el adecuado conocimiento de las funciones ejecutadas.
3. En las correspondientes relaciones de puestos de trabajo se determinarán los puestos de trabajo del personal técnico-administrativo adscrito orgánicamente a la Abogacía General.



CAPÍTULO II

Régimen de la función consultiva

Artículo 16. Carácter de la Abogacía General como centro consultivo.

La Abogacía General es el centro directivo de asesoramiento jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos, sin perjuicio de las especiales funciones atribuidas a la Comisión Jurídica de Extremadura o, en su caso, al Consejo de Estado.

Artículo 17. Definición.

A los efectos del presente reglamento, la función consultiva del centro directivo comprenderá la labor de asesoramiento jurídico y se ejercerá mediante la emisión de informes o notas de despacho razonados en Derecho.

Artículo 18. Órganos que pueden solicitar informe.

1. Los informes se solicitarán a la Abogacía General por el Presidente de la Junta de Extremadura, el Consejo de Gobierno y las personas titulares de las Vicepresidencias, las Consejerías o las Secretarías Generales, sobre cualquier cuestión jurídica relacionada con los asuntos de su competencia.
2. Los demás órganos y entidades a las que preste asesoramiento la Abogacía General solicitarán informe por conducto de la Secretaría General correspondiente.
3. Las Secretarías Generales de las Consejerías, así como las Presidencias de los organismos públicos, vendrán obligadas a remitir a la Abogacía General cualesquiera informes jurídicos que hayan sido emitidos por asesorías externas a la Administración y que hayan sido considerados para el ejercicio de sus funciones, cualquiera que fuese su objeto, a efectos de su constancia y archivo en la Abogacía General. En el supuesto de que se solicite informe a la Abogacía General sobre el mismo objeto, el informe se deberá incorporar al expediente junto con la solicitud y el resto de documentos que se establecen en el presente reglamento como preceptivos.

Artículo 19. Forma y momento de la solicitud.

1. La petición de informe se formalizará preferentemente por vía telemática, y solo de forma excepcional por escrito en soporte papel, con indicación de si se realiza con carácter preceptivo o no, y con expresión, en el primer caso, del precepto normativo en que se ampara, o justificando adecuadamente la conveniencia de reclamarlo.



2. A la solicitud se acompañarán el expediente y los antecedentes necesarios para una adecuada interpretación jurídica. A estos efectos, mediante Circular del Letrado General se determinarán los documentos que deben acompañar a la solicitud, atendiendo al tipo de asunto que se someta a informe, así como el formato tecnológico recomendable.

En el supuesto de que se recabe con carácter facultativo, se deberá también concretar con exactitud el extremo o extremos acerca de los cuales se solicita asesoramiento, acompañando además a la solicitud el informe al que se hace referencia en el artículo 14 h) y el artículo 24, donde se expresen las dudas, posturas contrapuestas o la complejidad técnica que determinan la petición del mismo, así como el análisis jurídico en el que se concluya con el parecer de la Consejería solicitante. Si sobre el mismo objeto se hubiese recabado informe jurídico de asesoría externa a la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, se incorporará copia del mismo al expediente.

3. La falta de cualquiera de los documentos indicados en el apartado anterior o en las circulares que se dicten al efecto determinará la inadmisión de la solicitud, no iniciándose el plazo para la emisión del informe de la Abogacía General en tanto no se complete el expediente.
4. Sin perjuicio de lo anterior, la Abogacía General, a través del Letrado General, de cualquiera de las Jefaturas de Área o, incluso, de los propios Letrados, podrá solicitar del órgano consultante que se complete el expediente con cuantos antecedentes, informes y pruebas obraren en el mismo que resulten relevantes para la emisión del dictamen.
5. Cuando para resolver los expedientes que se tramiten con intervención de las personas interesadas sea preceptivo o se considere necesario el informe de la Abogacía General, dicho informe se solicitará, salvo norma expresa que disponga otra cosa, una vez evacuada la audiencia de aquéllas y formulada propuesta de resolución.

Artículo 20. Carácter y contenido de los informes.

1. Los informes y dictámenes emitidos por los Letrados de la Junta de Extremadura ostentan carácter técnico-jurídico, serán facultativos a excepción de los supuestos previstos en el artículo 23 de este reglamento, y no tendrán carácter vinculante, salvo que una ley disponga lo contrario, pero los actos y resoluciones administrativas que se aparten de ellos necesariamente habrán de ser motivados.
2. Los informes serán fundados en Derecho y versarán sobre los extremos consultados, sin perjuicio de que puedan examinarse en aquéllos cualesquiera otras cuestiones derivadas del contenido de la consulta o de la documentación que la acompaña.
3. En los informes se hará constar la fecha de recepción en la Abogacía General de la documentación, además de la fecha de su emisión.

**Artículo 21. Forma de los informes.**

1. Los informes que emita la Abogacía General serán escritos, salvo que el órgano consultante solicite el asesoramiento verbal o que así se disponga por norma legal o reglamentaria, y así lo acuerde el Letrado General. En todo caso, del asesoramiento prestado verbalmente se dejará constancia documental.
2. El informe será razonado y con cita de las disposiciones aplicables, debiendo ser firmado, de forma manuscrita o digitalmente, por el Letrado o Letrados que lo emitan, con indicación de la fecha y sello oficial del centro directivo, haciéndose constar, en su caso, la habilitación a que se refiere el artículo 12 del presente reglamento.

Artículo 22. Plazo para la emisión de los informes y remisión.

1. Con carácter general el informe se despachará en el plazo máximo de veinte días hábiles, salvo que el Letrado General, por razones del servicio, acuerde motivadamente su ampliación. En todo caso, el plazo empezará a computarse desde que estuviera el expediente totalmente completado con todos los antecedentes, informes y pruebas a los que se alude en el artículo 19.
2. En los casos de reconocida urgencia, invocada y debidamente fundamentada por el órgano consultante y apreciada por el Letrado General, el plazo de emisión será de diez días hábiles.

Este mismo plazo se aplicará en los supuestos sustancialmente idénticos a otros ya informados previamente por la Abogacía General, cuando así se especifique expresamente por el órgano solicitante.

3. Aquellos asuntos incluidos en el orden del día ordinario de la Comisión de Secretarios Generales o del Consejo de Gobierno gozarán de prioridad y deberán ser informados ajustándose a los plazos establecidos en las normas de organización y funcionamiento de los citados órganos, de tal forma que se permita su incorporación, junto al resto de documentos preceptivos, con anterioridad a la celebración de la sesión del correspondiente órgano, atendiendo a la periodicidad de sus sesiones.
4. Los informes se remitirán directamente a la autoridad solicitante, pudiendo realizarse a través de medios electrónicos siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas, salvo en el supuesto previsto en el apartado anterior, en el que se procederá directamente a la incorporación del mismo en el sistema informático Tabul@rium, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 23 del Decreto 188/2010, de 1 de octubre, por el que se aprueban las normas de organización y



funcionamiento del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y de la Comisión de Secretarios Generales, y se regula la utilización de medios electrónicos en el desarrollo de su actividad, o en el sistema que se encuentre vigente en cada momento.

5. En el caso en que el informe no pueda ser emitido en los plazos fijados en los apartados 1 y 2 de este artículo, el Letrado que tenga asignado su emisión deberá incorporar al expediente un informe en el que haga constar las circunstancias acontecidas que han originado la emisión fuera del plazo legalmente permitido.

Artículo 23. Informe preceptivo.

1. La Abogacía General habrá de ser consultada preceptivamente en los siguientes supuestos:
 - a) Anteproyectos de leyes y normas con rango de ley.
 - b) Proyectos de disposiciones de carácter general.
 - c) Asuntos cuyo conocimiento corresponda al Consejo de Gobierno, y al Presidente, a excepción de aquellos que tengan exclusivamente carácter político.
 - d) Requerimientos que deban ser resueltos o planteados con carácter previo al planteamiento de impugnaciones o conflictos de competencia ante el Tribunal Constitucional.
 - e) Acuerdos o resoluciones que deban ser sometidos a ratificación judicial.
 - f) Expedientes que den lugar a autorizaciones para demandar, querellarse o interponer recursos en nombre de la Comunidad Autónoma, así como para el desistimiento, allanamiento y la transacción judicial.
 - g) Propuestas de resolución que hayan de examinarse y aprobarse, en su caso, por el Consejo de Gobierno, salvo que se trate actos sustancialmente idénticos a otros ya informados previamente por la Abogacía General, en cuyo caso serán informadas por las correspondientes Asesorías Jurídicas. La Abogacía General, a través de la Jefatura del Área de los Servicios Consultivos, determinará los supuestos a los que se aplica la excepción contemplada en el presente apartado.
 - h) Recursos administrativos que deban ser resueltos o planteados por el Presidente o el Consejo de Gobierno.
 - i) Resolución o planteamiento del requerimiento previo previsto en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa para las reclamaciones entre Administraciones Públicas.



- j) Procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos.
- k) Procedimientos sobre declaración de lesividad de los propios actos de la Administración, con carácter previo a su impugnación jurisdiccional.
- l) Los conflictos de atribuciones entre órganos o departamentos de la Administración autonómica cuando deban ser resueltos por su Presidente.
- m) Supuestos de discrepancias entre la Intervención General y el órgano gestor del gasto que deban ser resueltas por el Consejo de Gobierno. En este caso el informe se solicitará por la persona titular de la Consejería proponente del gasto.
- n) En materia de contratación, los pliegos de cláusulas administrativas generales o particulares, salvo que hayan sido informados por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, o cuando tales pliegos de cláusulas administrativas se atuvieran a pliegos tipo informados previamente por la Abogacía General, y sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 de este artículo para los contratos de aseguramiento que incluyan servicios de asistencia jurídica o defensa jurídica. Igualmente se informarán los proyectos de contratos sometidos al Derecho privado, salvo que ya se hubiese informado un modelo tipo, en cuyo caso el informe será evacuado por las correspondientes Asesorías Jurídicas.
- o) Actos de disposición sobre el patrimonio inmobiliario de la Administración. Expedientes de aceptación de herencias, legados o donaciones.
- p) Bases de pruebas selectivas para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo.
- q) Los protocolos, convenios y demás instrumentos de naturaleza convencional cuya celebración debe ser autorizada por el Consejo de Gobierno.
- r) Propuestas de terminación convencional del procedimiento administrativo cuando corresponda resolverlos al Consejo de Gobierno o a su Presidente.
- s) Los proyectos de estatutos de organismos autónomos, entidades públicas empresariales, empresas públicas, sociedades mercantiles autonómicas, consorcios, fundaciones y demás entidades en los que participe de modo significativo la Comunidad Autónoma.
- t) Propuestas de resolución que, en expedientes de responsabilidad patrimonial de la Administración, hayan de ser resueltas por el Consejo de Gobierno.
- u) Los asuntos en los que una disposición de carácter general de la Comunidad Autónoma así lo establezca, debiendo constar expresamente en la solicitud el precepto que lo exige.



2. Los contratos de aseguramiento que suscriba la Administración autonómica o sus organismos públicos adscritos que incluyan servicios de asistencia o defensa jurídica requerirán, previamente a la aprobación del expediente de licitación, el informe favorable de la Abogacía General.

Artículo 24. Informes facultativos.

1. Con carácter facultativo podrá requerirse informe de la Abogacía General cuando se estime necesario aclarar cualquier cuestión jurídica compleja que pueda afectar al funcionamiento general de la Administración o se prevea su continuación en vía contenciosa.
2. La solicitud de informe a que se refiere el apartado anterior precisará los puntos que deban ser objeto de asesoramiento e irá acompañada de la documentación necesaria para su correcta interpretación. Acompañará además, a la solicitud el informe al que hace referencia el artículo 14 h), donde se expresen las dudas, posturas contrapuestas o la complejidad técnica que determinan la petición del mismo, así como el análisis jurídico en el que se concluya con el parecer de la Consejería solicitante. Si sobre el mismo objeto se hubiese recabado informe jurídico de asesoría externa a la Administración, se incorporará copia al expediente.
3. La falta de cualquiera de los documentos indicados en el apartado anterior o en las circulares que se dicten al efecto determinará la inadmisión de la solicitud, no iniciándose el plazo para la emisión del informe de esta Abogacía General en tanto no se complete el expediente.
4. Sin perjuicio de lo anterior, la Abogacía General, a través del Letrado General, de cualquiera de las Jefaturas de Área o, incluso, de los propios Letrados podrá solicitar del órgano consultante que se complete el expediente con cuantos antecedentes, informes y pruebas obraren en el mismo que resulten relevantes para la emisión del dictamen.

Artículo 25. Informes discrepantes.

Cuando un Letrado sostuviera, en asunto que le hubiera sido consultado, un criterio discrepante con el mantenido por otro Letrado en relación con asuntos de análoga naturaleza, se abstendrá de emitir el informe solicitado y elevará a la Jefatura de Área correspondiente o, en su caso, al Letrado General consulta en la que expondrá su criterio, con la suficiente motivación, acompañando el informe del que se discrepa y los demás antecedentes pertinentes.



CAPÍTULO III

Régimen de la función contenciosa

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26. *Ámbito de la representación y defensa.*

1. Con carácter general, la representación y defensa del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos ante cualesquiera jurisdicciones y órganos jurisdiccionales corresponde a los Letrados adscritos a la Abogacía General.
2. Igualmente podrá corresponder a los Letrados de la Abogacía General la representación y defensa de las entidades y empresas públicas, sociedades mercantiles autonómicas, así como de las fundaciones y consorcios en los que participe la Comunidad Autónoma, mediante la suscripción del oportuno convenio al efecto, en el que se determinará la compensación económica a abonar a la Hacienda de la Comunidad Autónoma, de conformidad con lo previsto en los artículos 2 y 45 del presente reglamento.
3. La representación y defensa en juicio realizada por los Letrados de la Abogacía General tendrá carácter institucional y no personal, por lo que podrán intervenir diferentes Letrados en relación con el mismo asunto.

Artículo 27. *Supuestos especiales de representación y defensa.*

1. En los términos establecidos en el artículo 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, el Presidente de la Junta de Extremadura, con carácter excepcional, cuando la autoprovisión no resulte viable por la carencia, insuficiencia o inadecuación de los medios de que se disponga, a propuesta motivada del titular de la Consejería interesada y previo informe del Letrado General, podrá encomendar la representación, defensa en juicio o asistencia jurídica puntual y concreta a profesionales colegiados, debiendo dar cuenta precisa de las actuaciones ejercitadas a la Abogacía General con la necesaria incorporación de los expedientes finalizados a los archivos oficiales previo a la liquidación y pago de los honorarios y sin perjuicio de la obligación del centro directivo de realizar su seguimiento.
2. El abogado designado para supuestos especiales ajustará sus actuaciones a las normas previstas en este reglamento para los Letrados.

Artículo 28. *Unidad de acción procesal.*

1. En el ejercicio de sus funciones de representación y defensa, los Letrados actuarán bajo la superior dirección del Letrado General y bajo la coordinación de la Jefatura de Área de los Servicios Contenciosos, y conforme a las instrucciones que se impartan al respecto.



2. En cualquier momento, el Letrado General podrá proceder a la reasignación de asuntos entre los Letrados, atendiendo a cuestiones sobrevenidas o a cargas puntuales de trabajo.

Artículo 29. Deber de colaboración orgánica.

1. Todos los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos y entidades y, en particular, los órganos interesados en los procesos, así como las autoridades, deberán prestar la colaboración precisa para la mejor defensa de los intereses en litigio. Así, están obligados a prestar, con la mayor diligencia, la colaboración que en el ejercicio de sus funciones soliciten los Letrados de la Abogacía General para la mejor defensa en juicio de los intereses de la Administración.
2. Asimismo, a estos mismos fines deberán remitir de inmediato, con la mayor celeridad posible y de forma que permita la debida constancia, toda comunicación recibida con ocasión de actuaciones judiciales en las que sea parte la Administración autonómica, preferentemente por vía telemática.
3. Con la misma diligencia, desde la Abogacía General se cursarán las comunicaciones recibidas de órganos jurisdiccionales a los órganos de la Administración interesados en los procesos, especialmente cuando ordenen alguna actuación por parte de la Administración, preferentemente por vía telemática.
4. La Abogacía General de la Junta de Extremadura cursará, mediante circular, las oportunas instrucciones para coordinar la colaboración a la que se refieren los apartados anteriores, así como la remisión e intercambio de documentos e información que tenga que llevarse a cabo para el cumplimiento de la normativa estatal en materia de comunicaciones telemáticas con órganos jurisdiccionales.
5. Sin perjuicio de la comunicación directa de los titulares órganos administrativos con el Letrado General, en cada Consejería o departamento se designará e identificará un funcionario o una funcionaria responsable del contacto con el Área de los Servicios Contenciosos de la Abogacía General que asuma la función de relación inmediata y efectiva con la misma, sin perjuicio de las relaciones internas que pudieran existir dentro de su Consejería a efectos de recabar y trasladar la documentación que sea necesaria a efectos procesales.
6. De modo simultáneo al envío al órgano judicial, se remitirá a la Abogacía General una copia del expediente administrativo y de cuantos informes y documentos se consideren precisos para la adecuada defensa procesal, con la antelación suficiente para preparar la misma y, en todo caso, con diez días hábiles de antelación.



7. En caso de que no exista resolución expresa, deberá remitirse con la misma antelación informe técnico-jurídico, por orden del órgano competente, señalando las razones justificativas de dicha situación y avanzando el contenido de la eventual propuesta de resolución o, en su defecto, un informe técnico-jurídico con el sentido motivado que habría de tener tal propuesta.

Artículo 30. Deber de colaboración de los empleados públicos.

1. En las relaciones de la Abogacía General con el resto de órganos de la Administración Autónoma y de otras Administraciones, se utilizará preferentemente el formato electrónico, siendo válidas las que empleen este medio a todos los efectos, y solo excepcionalmente, cuando el anterior no fuese posible, se realizará en soporte papel.
2. El personal técnico al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma prestará soporte técnico, en el ámbito material de su pericia, cuando sea requerido por la Abogacía General, a fin de colaborar en la mejor defensa de la Administración y del interés general, con independencia de la Consejería en la que preste sus servicios. A tal fin, podrán ser requeridos para emitir informes periciales sobre el objeto del proceso y su valoración económica, así como exponer y defender los mismos ante los órganos judiciales. En este último caso se informará previamente del alcance de ésta con la suficiente antelación.
3. La Abogacía General podrá requerir la personación telemática o en la sede de la Abogacía General del personal funcionario instructor de los expedientes o encargado de su tramitación, así como de los demás empleados públicos que hayan intervenido en los mismos, a efectos de aclarar, completar o matizar el contenido de sus informes.

Artículo 31. Deber de colaboración con la Administración de Justicia.

1. Los expedientes administrativos, informes, certificados y demás documentación que soliciten los órganos judiciales a los centros directivos han de ser presentados inexcusablemente en formato digital.
2. Dicha presentación habrá de realizarse en los términos previstos en la normativa estatal sobre Comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia, a través de la Sede Judicial Electrónica.
3. Solo en caso de imposibilidad de presentación por esa vía se presentará copia digital del expediente directamente ante el órgano judicial competente.
4. El expediente administrativo deberá ir completo, ordenado, foliado e indexado con un nivel de desagregación suficiente para facilitar la búsqueda y cita de documentos.

**Artículo 32. Obligaciones generales de los Letrados en el desempeño de la función contenciosa.**

Los Letrados en el desempeño de la función contenciosa deberán:

- a) Mantener informado al Letrado General o a la Jefatura de Área de los Servicios Contenciosos, de la tramitación y resultado de los procedimientos.
- b) Asistir a las vistas y a las diligencias de prueba, así como evacuar los trámites orales o escritos en tiempo y forma; de no poder hacerlo en tiempo y forma, el Letrado actuante deberá informar inmediatamente a la referida Jefatura de Área de las razones que han provocado el incumplimiento.
- c) Realizar cuantas actuaciones sean precisas para la mejor defensa de los derechos que representen y recabar cuantos datos y antecedentes sean necesarios a tal fin.
- d) Observar en su actuación jurisdiccional los principios de buena fe, lealtad y respeto, colaborando con todos los agentes implicados en el eficaz funcionamiento de la Administración de Justicia.
- e) Dejar constancia de todas las actuaciones procesales efectuadas en los registros habilitados al efecto.

SECCIÓN 2ª. NORMAS ESPECIALES SOBRE ACTUACIÓN PROCESAL DE LOS LETRADOS**Artículo 33. Ejercicio de acciones.**

1. El ejercicio de acciones que supongan el inicio de la vía jurisdiccional por la Junta de Extremadura y sus organismos públicos dependientes requerirá, previo informe de la Abogacía General, expresa autorización del Presidente de la Junta de Extremadura.
2. A tales efectos, la Consejería interesada dirigirá comunicación motivada a la Abogacía General, acompañando los documentos, informes y/o expedientes necesarios para la correcta comprensión de la cuestión litigiosa y las pretensiones de la Administración.

La Abogacía General emitirá informe-propuesta al Presidente de la Junta de Extremadura, solicitando, en su caso, la pertinente autorización. Si dicho informe desaconseja el ejercicio de acciones judiciales, se comunicará a la Consejería interesada. La autorización del Presidente y el inicio de acciones, en su caso, también se notificarán a dicha Consejería.

3. No obstante, para la personación o el ejercicio de cualquier acción ante el Tribunal Constitucional será necesario, además, el Acuerdo favorable del Consejo de Gobierno. Queda ex-



ceptuado de estas autorizaciones el recurso de amparo por vulneración del derecho a la tutela judicial efectiva derivado de actuaciones procesales en los que la Administración sea parte.

4. La Junta de Extremadura, en el ámbito de sus competencias, podrá ejercer la acción popular en los casos en que así se prevea en una norma con rango legal, en la forma y condiciones establecidas por la legislación procesal y de acuerdo con lo contemplado en la Ley 2/2021, de 21 de mayo, de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 34. Acreditación de la condición de Letrado.

1. En las relaciones con Juzgados y Tribunales, la condición de Letrado de la Abogacía General se acreditará por la inclusión en la relación publicada al efecto en el Diario Oficial de Extremadura o, en su caso, mediante la aportación a los autos de copia de la orden de nombramiento o adscripción por parte del órgano competente.

A estos efectos, en el primer mes de cada año judicial, por parte de la persona titular de la Consejería de adscripción de la Abogacía General se dispondrá la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la relación circunstanciada de todos los Letrados, lo que servirá para acreditar dicha condición ante los Tribunales de Justicia.

2. Al objeto de facilitar la identificación de los Letrados en su actuación ante los Juzgados y Tribunales contarán con la correspondiente tarjeta oficial de identificación electrónica.

Artículo 35. Oposición a demandas y acciones judiciales.

La recepción del emplazamiento por parte de la Abogacía General autoriza a esta a oponerse a toda clase de demandas y cumplir los trámites para cuya realización fuera emplazada, utilizando los medios jurídicos a su alcance en defensa de los intereses del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos ante los Juzgados o Tribunales de cualquier orden, grado o jurisdicción.

Artículo 36. Recursos contra resoluciones judiciales.

1. En los procedimientos judiciales en los que sea parte el Gobierno o la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos, los Letrados de la Abogacía General deducirán los recursos ordinarios pertinentes contra las sentencias que les sean desfavorables, salvo que, a su juicio, fueran conformes a Derecho, en cuyo caso, previa propuesta razonada, deberán obtener autorización de la persona titular de la Consejería correspondiente para no formular recurso o, en su caso, para desistir del ya interpuesto. La autorización se entenderá otorgada por el transcurso del plazo de tres días hábiles desde el traslado de la propuesta razonada sin haberse recibido contestación expresa.



2. Los recursos ordinarios procedentes contra providencias o autos deberán, asimismo, interponerse en los casos previstos en el apartado anterior, salvo conformidad a Derecho de la resolución, apreciada por el Letrado General o la persona titular de la Jefatura del Área de los Servicios Contenciosos, oído el Letrado encargado del asunto.
3. Los recursos extraordinarios contra las resoluciones judiciales sólo se interpondrán cuando por el Letrado General o la Jefatura del Área de los Servicios Contenciosos se estime procedente o se inste por el órgano gestor, motivadamente, citando el interés público y los fundamentos jurídicos que lo sustentan, así como los argumentos jurídicos y supuestos o motivos en que puede sustentarse la impugnación.

De no recibirse tales instrucciones motivadas en el plazo que se señale, conforme se establezca en la correspondiente instrucción o circular de la Abogacía General, se entenderá decaído el interés de órgano gestor en revisar la sentencia, dando por concluidas las actuaciones procesales sin formalización del recurso.

4. Por decisión del Letrado General se podrán interponer recursos extraordinarios ad cautelam, en tanto se sustancian los anteriores trámites.

Artículo 37. Allanamientos, transacciones y desistimientos.

1. Los allanamientos a las pretensiones de contrario, las transacciones sobre cuestiones litigiosas y los desistimientos de acciones jurisdiccionales iniciadas o de recursos interpuestos requerirán, en todo caso, previo informe preceptivo de la Abogacía General, autorización expresa del Presidente de la Junta de Extremadura, o del Consejo de Gobierno en los supuestos previstos en el artículo 17 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.
2. Se exceptúan de la necesaria autorización, así como de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de Extremadura, prevista en el apartado anterior los siguientes supuestos:
 - a) Las transacciones debidas a procedimientos concursales, que únicamente requerirán autorización de la Consejería competente por razón del crédito afectado.
 - b) Las transacciones a que se refiere el artículo 77 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, siempre que el acuerdo sea inferior a 50.000 euros, en cuyo caso únicamente se precisará la propuesta de gasto debidamente fiscalizada cuando se trate de obligaciones de la Administración.
 - c) Las transacciones en otros órdenes jurisdiccionales que guarden identidad de razón con la regulada en el precepto anterior y con los mismos límites.

- d) Las transacciones o acuerdos a que lleguen las compañías aseguradoras de la Administración dentro del límite de la cobertura de la póliza suscrita, siempre que no exista franquicia ni conlleve ninguna otra repercusión económica para la Hacienda Pública por encima del límite establecido en los epígrafes anteriores.
 - e) Las transacciones sobre la responsabilidad civil a las que pueda llegarse en los expedientes de reforma seguidos ante los Juzgados de Menores en los que comparezca la Junta de Extremadura en calidad de tutor del menor, siempre que el acuerdo no afecte a cuantías superiores a 3.000 euros, que las podrá realizar el Letrado director del asunto, dando cuenta inmediata posteriormente al Letrado General.
3. Las transacciones de los anteriores apartados 2.b y 2.c pueden referirse tanto a obligaciones como a derechos de la Administración. Cuando se refiera a obligaciones, una vez aprobada la transacción será comunicada a la Consejería competente para que dé continuidad a la tramitación del expediente de gasto y lo someta a fiscalización.
4. En los supuestos a los que se refiere el apartado 2 del presente artículo deberá constar informe previo del Letrado director del asunto relativo al allanamiento, transacción o desistimiento, con el visto bueno del Letrado General.

Artículo 38. Especialidades procesales.

1. El Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura gozarán, respecto de las actuaciones judiciales en que sean parte, de los mismos privilegios e iguales facultades procesales que las leyes reconocen al Estado, atendiendo a lo dispuesto en la normativa reguladora de la asistencia jurídica al Estado y de conformidad con lo establecido en el artículo 38, apartados g) y f), del Estatuto de Extremadura.
2. En los procesos en que sea parte el Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y sus organismos públicos, además de las normas contenidas en la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, de Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas, que le sean de aplicación, regirán las siguientes reglas particulares:
- a) Las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás actos de comunicación procesal se entenderán directamente con los Letrados de la Abogacía General, a través de la plataforma tecnológica implementada por el Ministerio de Justicia al efecto, y, cuando ello no sea posible, en las sedes oficiales de aquélla y en las cuentas de correo electrónico acreditadas a tal efecto de la Abogacía General. A los efectos previstos en el artículo 11.1 de la citada Ley, el Letrado General ordenará la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del domicilio en que radique la sede oficial del citado órgano, así como de sus modificaciones.



No obstante lo anterior, podrán señalarse expresamente otros domicilios a efectos de notificaciones en procesos seguidos ante juzgados y tribunales de fuera de la Comunidad Autónoma.

Serán nulas las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás actos de comunicación procesal que no se practiquen con arreglo a lo dispuesto en este artículo.

Cuando los entes públicos, entes consorciados, fundaciones públicas o instituciones afines de la Administración de la Comunidad Autónoma sean, en virtud del oportuno convenio, representados y defendidos por los Letrados de la Junta de Extremadura se aplicará igualmente lo dispuesto en el presente apartado.

Por razones de eficacia y agilidad en el cumplimiento de los trámites, la persona titular de la Consejería a la que se adscriba la Abogacía General, a propuesta del Letrado General, podrá habilitar a personal funcionario de la Administración autonómica para la presentación de escritos y recepción de notificaciones ante toda clase de órganos jurisdiccionales, debiendo acreditarse debidamente.

- b) Las consultas a que se refiere el artículo 14.1 de la misma ley se dirigirán por los Letrados al Letrado General, y serán resueltas por éste.
- c) La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura estará exenta de constituir ante los juzgados y tribunales de cualquier jurisdicción y ante los organismos públicos toda clase de depósitos, cauciones, consignaciones o cualquier otro tipo de garantías previstos en las leyes, conforme establece el apartado f) del artículo 38 del Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Artículo 39. Fuero territorial de la Junta de Extremadura.

1. Para el conocimiento y resolución de los procesos civiles en que sea parte la Junta de Extremadura o sus organismos públicos, serán en todo caso competentes los Juzgados y Tribunales que tengan su sede en las capitales de provincia y en Mérida, en cuanto que capital autonómica. Esta norma se aplicará con preferencia a cualquier otra norma sobre competencia territorial que pudiera concurrir en el procedimiento.
2. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a los juicios universales ni a los juicios posesorios.

Artículo 40. Ejecución de sentencias.

1. Corresponde la ejecución material de sentencias firmes, así como su ejecución provisional en los casos que legalmente proceda, al órgano que en el momento de la ejecución resulte competente por razón de la materia sobre la que el litigio haya versado.



2. Los Letrados procurarán que los requerimientos necesarios para el cumplimiento de las sentencias se entiendan con los órganos responsables de las mismas.
3. Cuando la complejidad del asunto lo requiera, el órgano al que corresponda ejecutar la sentencia podrá solicitar de la Abogacía General un informe sobre las medidas de todo orden que la ejecución requiera, que deberá ser evacuado en el plazo de cinco días hábiles.
4. Los órganos competentes para llevar a cabo la ejecución de las sentencias comunicarán a la Abogacía General las actuaciones que realicen para su cumplimiento.
5. En fase de ejecución de sentencias, la Abogacía General promoverá cuantas iniciativas redunden en defensa y protección de los intereses públicos.

Artículo 41. Costas y gastos.

1. Cuando la Administración resulte condenada en costas, los Letrados de la Abogacía General cuidarán de la corrección de la tasación y de la exclusión de las indebidas, impugnando, en su caso, los honorarios que considere excesivos. En todo caso, tales costas se imputarán a los créditos presupuestarios de la Consejería u organismo público dependiente afectado y deberán ser abonadas en el plazo improrrogable de dos meses desde que adquieran firmeza.
2. Cuando se causaren costas a favor de la Administración, se presentará la correspondiente minuta de honorarios ajustada a las normas vigentes en los Ilustres Colegios de Abogados de Cáceres y Badajoz, o del Colegio correspondiente si la actuación se hubiese realizado en Juzgados o Tribunales de otra Comunidad Autónoma. Igualmente se incluirán, en todo caso, los importes correspondientes a las funciones de procuraduría. El Letrado actuante cuidará de la satisfacción de las mismas por los obligados al pago.

Firme la tasación de costas, la Dirección General competente en materia de ingresos de la Hacienda autonómica recaudará las cantidades correspondientes según el procedimiento de recaudación legalmente establecido. En defecto de pago en período voluntario, se utilizará el procedimiento administrativo de apremio.

A los importes ingresados por tasación de costas se les dará el destino establecido presupuestariamente.

3. Las indemnizaciones u otros derechos económicos favorables que se devenguen como consecuencia de procedimientos judiciales corresponderán a las Consejerías interesadas.

El Letrado responsable del asunto deberá cuidar de la remisión de las cantidades líquidas o los documentos de pago a la Secretaría General competente, debiendo constar en el expediente



el recibo de éste con expresión de la cuantía, fecha y número de autos. La Abogacía General remitirá en el primer trimestre del año a la Dirección General competente en materia de ingresos una relación detallada con las cantidades líquidas devengadas por las costas reconocidas a favor y en contra de la Administración autonómica.

SECCION 3ª. REPRESENTACIÓN Y DEFENSA DE AUTORIDADES Y EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 42. Reglas generales.

1. Siempre en defensa del interés general, los Letrados podrán asumir la representación y defensa en juicio de las autoridades y personal empleado público de la Administración autonómica, y sus organismos públicos, en procedimientos judiciales que se sigan frente a ellos por razón de actos u omisiones relacionados con el desempeño legítimo de sus respectivas funciones o cargos, siempre que no exista conflicto de intereses o perjuicio al interés público general.
2. Para el ejercicio de la defensa prevista en el apartado anterior será necesaria solicitud del interesado e informe de la Consejería u organismo en que preste sus servicios, en el que además se justifique que no existe conflicto de intereses, ni perjuicio para el interés general ni culpa o negligencia grave de la autoridad o empleado público, así como autorización del Letrado General.

Dicha solicitud habrá de cursarse de manera telemática y con la antelación necesaria para preparar la defensa.

3. No procederá la anterior autorización de asistencia judicial en los siguientes supuestos:
 - a) En aquellos que se susciten entre el personal al servicio de esta Administración o que estos promuevan contra sus superiores jerárquicos.
 - b) En los procedimientos en el que el defendido, singular o colectivamente, haya encomendado su representación y defensa a otros profesionales, o cuando no haya sido solicitada la asistencia en el inicio del procedimiento o primera instancia del mismo.
 - c) En aquellos procesos en los que la representación y defensa del empleado público se encuentre incluida dentro de la cobertura y el alcance del contrato de seguro de responsabilidad civil profesional suscrito por la Junta de Extremadura.
3. En ningún caso procederá la defensa judicial del personal y autoridades al servicio de la Administración Autonómica por parte de la Abogacía General cuando el Ministerio Fiscal formalice acusación contra ellos por delitos contra la Administración Pública. En el supuesto



en el que, ostentándose la representación y defensa de la autoridad o del personal al servicio de la Administración por parte de la Abogacía General, acontezca lo indicado, se cursará de manera inmediata comunicación al afectado, al objeto de que designe, a su costa, su propia defensa letrada, ofreciéndose por parte de la Abogacía General toda la colaboración necesaria para que el traspaso de la defensa se haga con todas las garantías jurídicas para el investigado.

4. Cuando en un mismo asunto pudiera asumirse la defensa de varias autoridades o empleados públicos y se apreciase la existencia de intereses contrapuestos entre ellos, o con el interés general, sólo se prestará la asistencia, representación y defensa a aquellas personas interesadas cuya actuación coincida con el interés público general.

Artículo 43. Régimen de la representación y defensa de las autoridades y empleados públicos.

La representación y defensa de las autoridades y empleados públicos, cuando proceda, se llevará a cabo por el Letrado con los mismos deberes y derechos que cuando actúe en defensa de la Comunidad Autónoma, y será compatible con la asistencia jurídica de la Administración por el mismo Letrado en el proceso.

Artículo 44. Supuestos especiales.

1. En el caso de que el Letrado advirtiese la existencia de intereses contrapuestos entre la Administración de la Comunidad Autónoma, sus organismos o entidades públicas, cuya representación legal o convencionalmente ostenta, y sus autoridades o empleados públicos, se abstendrá de actuar en representación de éstos, pondrá tal circunstancia en conocimiento del Letrado General y se atenderá, en cuanto a las sucesivas actuaciones, a lo que el mismo disponga.
2. El Letrado comunicará inmediatamente al Letrado General aquellos supuestos en los cuales las autoridades o empleados públicos renuncien a la asistencia jurídica previamente concedida o impidan de cualquier modo el adecuado desempeño de la función de defensa por el Letrado.
3. De igual forma procederá el Letrado cuando de las actuaciones que se desarrollen en el procedimiento resulte que los hechos origen de éste no tienen directa vinculación con el desempeño de la función o cargo de la autoridad o empleado público o con la orden de autoridad competente en virtud de la cual pudiesen actuar.
4. En los supuestos previstos en los apartados anteriores el Letrado General acordará lo procedente.



SECCIÓN 4ª. ASISTENCIA PROCESAL A OTRAS ENTIDADES DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

Artículo 45. Asistencia procesal a entes consorciados, fundaciones y empresas o sociedades mercantiles autonómicas participadas mayoritariamente por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

1. La representación y defensa en juicio de los entes públicos no referidos en el artículo 1, entes consorciados, fundaciones públicas y empresas públicas o sociedades mercantiles autonómicas participadas mayoritariamente por la Administración autonómica, así como instituciones afines de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, podrá encomendarse a los Letrados de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, mediante la suscripción del oportuno convenio de colaboración, en el que se especificará las condiciones jurídicas y compensaciones económicas, así como las asistencias e indemnizaciones por razón del servicio correspondientes para el Letrado actuante, que correspondan por la prestación del servicio.
2. Los convenios de representación y defensa jurídica, y sus prórrogas, se celebrarán entre el titular de la Consejería a la que este adscrita la Abogacía General y las entidades interesadas, previo informe favorable de la Abogacía General.
3. En los convenios deberá preverse la contraprestación económica que habrá de satisfacerse a la Hacienda pública de Extremadura, que se ingresará en la Tesorería General, y generará crédito en la Abogacía General.
4. Los convenios suscritos serán objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura a efectos de su conocimiento y constancia ante los órganos jurisdiccionales ante los que deben causar efecto.

CAPITULO IV

Función de asistencia letrada

Artículo 46. Carácter de la Abogacía General como centro de asistencia letrada.

La Abogacía General es el centro directivo de asistencia letrada del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos.

Artículo 47. Definición.

A los efectos del presente reglamento, la función de asistencia letrada del centro directivo comprenderá las siguientes actuaciones:



- a) La intervención de los Letrados en cualesquiera órganos colegiados, juntas, comisiones y mesas de contratación o selección, en los supuestos previstos por el ordenamiento jurídico.
- b) La coordinación jurídica entre órganos de la Administración a los que se preste asistencia letrada o de los que forme parte un Letrado.
- c) El bastateo de poderes y de avales u otras garantías.
- d) Las labores de fe pública. En particular, la legitimación de firmas de autoridades y personal funcionario.
- e) La defensa y representación del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma en cualquier asunto que no se incluya entre los que integran la función contenciosa.
- f) Cualquiera otra que no se encuentren expresamente comprendidas en las Áreas consultiva o contenciosa.

Artículo 48. Asistencia a mesas de contratación y otros órganos colegiados.

1. Los Letrados de la Abogacía General o, en su caso, el personal funcionario habilitado asistirán a las mesas de contratación, juntas, comisiones y demás órganos colegiados de la Administración en que, con arreglo a las disposiciones vigentes, sea precisa su intervención, la cual habrá de limitarse, salvo que en la designación se le atribuya otro carácter, a la vigilancia del cumplimiento de la legalidad vigente en la adopción de acuerdos y en la actuación de los mismos.

En particular, la asistencia a las mesas de contratación a que alude la Ley de Contratos del Sector Público corresponderá, con carácter general, al personal que, perteneciendo al Grupo A, Subgrupo A1 y habiendo accedido al puesto de trabajo con el título de licenciado o graduado en Derecho, sea designado por el órgano de contratación. No obstante, de forma excepcional, cuando el órgano de contratación lo solicite, de manera justificada, en atención a la especial trascendencia o dificultad del objeto del contrato, el Letrado General podrá encomendar la asistencia a la mesa de contratación de un Letrado. Igualmente, de manera excepcional, cuando la norma del contrato exija la presencia de un Letrado se podrá encomendar por la Abogacía General, a tales efectos, a funcionaria o funcionario habilitado.

2. Salvo que expresamente se determine otra cosa, la intervención de los Letrados en las mesas de contratación, juntas, comisiones y demás órganos colegiados tendrá carácter institucional y no personal, por lo que será posible la intervención indistinta de diferentes Letrados ante dichos órganos.



3. Asimismo podrá solicitarse la presencia de un Letrado de la Abogacía General en cualquier otro órgano colegiado, ejecutivo o consultivo, a solicitud de la persona titular de la Consejería correspondiente, así como a Consejos de Administración de las empresas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Dicha solicitud deberá formularse con suficiente antelación, y acompañarse de la justificación de la relevancia o complejidad jurídica que determina el requerimiento de la presencia del Letrado y del correspondiente orden del día, al objeto de facilitar la intervención del Letrado en dicho órgano.
4. De todas las asistencias que se efectúen el Letrado actuante dejará constancia, debiendo incorporar unas notas de los aspectos más relevantes de la sesión, a efectos de su incorporación en el sistema de Registro de las asistencias.

Artículo 49. El bastateo de poderes y garantías y la legitimación de firmas.

1. Corresponde a los Letrados de la Abogacía General o, en su caso, al personal funcionario habilitado bastatear, con el carácter de acto administrativo, los documentos justificativos de la personalidad y representación de las personas y entidades que actúen ante la Junta de Extremadura o sus organismos públicos dependientes, expresando de modo concreto la suficiencia jurídica del documento analizado con relación al fin específico para el que haya sido presentado, a cuyo efecto la solicitud de bastateo deberá especificar el objeto y finalidad del mismo.

De igual modo, se bastatearán las facultades de quienes, en nombre de otro, pretendan prestar avales u otras garantías exigidas por las disposiciones vigentes en materia de Caja General de Depósitos o requeridas por el órgano administrativo competente, retirar tales avales y garantías previamente depositados, o realizar o recibir endosos.

2. Cuando se solicite el bastateo de poderes o facultades de representación generales, la solicitud habrá de contener la manifestación expresa de la vigencia actual del poder o facultad, con la obligación para el interesado de comunicar los cambios que se produzcan en la vigencia de los poderes previamente presentados, conservándose una copia de los documentos diligenciados registrada y archivada en la sede de la Abogacía General. No será necesario el bastateo en el caso de poderes especiales para actos o negocios concretos, en cuyo caso el órgano interesado deberá asegurarse de la validez y vigencia del documento.
3. En los documentos de avales o garantías que deben bastatearse por la Abogacía General se hará constar la fecha de la diligencia del bastateo de los poderes o facultades de la persona que ostente la representación o resulte apoderada que obre en los registros y archivos de ese centro directivo.
4. Los actos de los Letrados que declaren la invalidez o la insuficiencia de los documentos presentados para acreditar la personalidad o la representación de una persona para actuar



por otra, impidiendo dicha declaración la continuación del procedimiento correspondiente, podrán ser recurridos por las personas interesadas en alzada ante el Letrado General, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5. Se habilitarán los medios para que el bastanteo pueda efectuarse preferentemente de forma telemática.
6. Corresponde a los Letrados de la Abogacía General la función de legitimación de las firmas de autoridades y personal funcionario de la Junta de Extremadura, que figuren en documentos públicos emitidos por la misma, que deban surtir efectos en el extranjero o ante organizaciones internacionales, como trámite previo para la legalización de tales documentos por la autoridad española competente.

Artículo 50. Habilitación de Letrados para el ejercicio de la mediación.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 2/2021, de 21 de mayo, de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, corresponde a los Letrados de la Abogacía General, que cuenten con la correspondiente formación especializada de carácter oficial y legalmente habilitados, el ejercicio de las funciones de mediación en el seno de la Administración.
2. Los Letrados que ejerzan funciones de mediación actuarán bajo la coordinación de la Jefatura del Área de Asistencia Letrada, que tendrá entre sus funciones el propiciar la mediación como medida de buena administración en los ámbitos en que sea posible, conforme a lo que determine la ley.
3. Los Letrados de la Abogacía General habilitados para el ejercicio de la mediación actuarán como mediadores en el ámbito extrajudicial, en los conflictos que se den en la propia Administración, entre las distintas unidades administrativas o en conflictos internos del propio personal de la Administración en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las funciones que corresponden a las Unidades de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

TÍTULO II

El Cuerpo Superior de Letrados de la Junta de Extremadura

Artículo 51. El Cuerpo Superior de Letrados de la Junta de Extremadura.

1. Los Letrados de la Junta de Extremadura se integran en el Cuerpo Superior de Letrados de la Junta de Extremadura, creado mediante Ley 2/2021, de 21 de mayo, de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y es un Cuerpo de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1.



2. El Cuerpo Superior de Letrados se regirá por lo previsto en el presente Reglamento, y supletoriamente por lo previsto en el Reglamento del Servicio Jurídico del Estado.
3. El Cuerpo Superior de Letrados de la Junta de Extremadura estará adscrito a la Abogacía General y corresponden a este departamento las competencias propias de dicha adscripción respecto a sus funcionarios.
4. Cualquier cambio en las situaciones administrativas, prolongación de funciones, permisos, licencias o cambios de destino de las personas integrantes del Cuerpo Superior de Letrados que afecten a la disponibilidad efectiva en sus servicios en la Abogacía General se comunicará al titular de este órgano, por el órgano competente para acordarlo, previamente a su formalización.

Artículo 52. Reserva de puestos de trabajo.

Las funciones de asesoramiento jurídico y de representación y defensa en juicio de la Administración y sus organismos públicos dependientes ante toda clase de órganos judiciales, jurisdiccionales y ante el Tribunal de Cuentas, en los términos indicados en la Ley 2/2021, de 21 de mayo, de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, serán desempeñados en exclusiva por el personal del Cuerpo Superior de Letrados de la Junta de Extremadura integrado en la relación de puestos de trabajo de la Abogacía General de la Junta de Extremadura.

Artículo 53. Ingreso en el Cuerpo.

El acceso al Cuerpo Superior de Letrados se realizará mediante la superación de las pruebas selectivas específicas, debiendo hallarse la persona aspirante en posesión del título de Licenciatura o Grado en Derecho, conforme al sistema de oposición libre, en los términos previstos en la legislación básica en materia de función pública, en el que se evalúe el conocimiento completo, profundo y práctico tanto del derecho autonómico, del derecho procesal, así como del resto del ordenamiento jurídico necesario para el desempeño de la función letrada.

Artículo 54. Letrados interinos.

1. Por razones debidamente justificadas, en los supuestos previstos en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las plazas del Cuerpo Superior de Letrados se podrán proveer por personal funcionario interino.
2. La cobertura interina de puestos de trabajo reservados a Letrados de la Junta de Extremadura se llevará a cabo por medio del sistema de listas de espera surgidas de los procesos selectivos de acceso, entre aquellas personas aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la correspondiente convocatoria, de conformidad con la legislación vigente en materia de función pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



3. En el supuesto de que no se hubiere formado lista de espera o la misma se hubiese agotado, o perdido su vigencia, la selección de personal funcionario interino se efectuará a través de convocatoria de pruebas selectivas en las que se valore fundamentalmente el conocimiento práctico de la función letrada, de conformidad con la legislación vigente en materia de función pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 55. Adscripción temporal de funciones.

1. Sin perjuicio del nombramiento de personal funcionario interino y cuando las necesidades del servicio lo requieran, los puestos de trabajo de Letrado que se encontrasen vacantes podrán ser desempeñados provisionalmente, mediante la correspondiente adscripción temporal entre personal funcionario de carrera que, estando en posesión de la licenciatura o el grado en Derecho, pertenezcan al grupo A1, Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Jurídica de la Administración Autonómica, o de cuerpos y especialidades análogas de cualquier Administración Pública, que no pertenezcan al Cuerpo de Letrados.
2. Las adscripciones temporales de funciones serán acordadas por resolución de la persona titular de la Consejería competente en materia de Función Pública a propuesta del Letrado General, previo informe favorable de la Consejería o Administración Pública a la que esté adscrita o en la que preste servicio la persona funcionaria.
3. La adscripción temporal a las funciones de Letrado dará derecho a la percepción de las retribuciones correspondientes a dicho puesto, pero en ningún caso supondrá la adquisición de derechos de integración orgánica.

Artículo 56. Insignia, distinciones y protocolo.

1. Los Letrados de la Abogacía General, en sus actuaciones procesales, habrán de lucir placa integrada por el Escudo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. El Letrado General y las personas titulares de las Jefaturas de Área lucirán puñetas en sus actuaciones procesales.

TÍTULO III

De la Comisión Jurídica de Extremadura

CAPÍTULO I

Disposiciones generales**Artículo 57. Naturaleza.**

1. La Comisión Jurídica de Extremadura es un órgano colegiado consultivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, en materia de recursos contractuales de Extremadura, se

constituye como el órgano competente previsto en la legislación básica de contratación pública para su conocimiento y resolución.

2. La Comisión Jurídica de Extremadura ejercerá sus funciones:

2.1. En materia consultiva, respecto de la actividad de la Administración de la Junta de Extremadura, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes de la misma, así como de la actividad de las entidades locales y las universidades públicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2.2. En materia de recursos contractuales, el ámbito de competencia abarcará a las siguientes Administraciones públicas y entidades:

a) La Administración la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus entes, organismos y entidades vinculadas o dependientes que tengan la consideración de poder adjudicador.

b) Las entidades locales del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus entes, organismos y entidades vinculados o dependientes que tengan la consideración de poder adjudicador.

c) Las universidades públicas del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus entes, organismos o entidades vinculados o dependientes que tengan la consideración de poder adjudicador.

3. La Comisión Jurídica de Extremadura se incardina orgánicamente en la Abogacía General por ministerio de la Ley 2/2021, de 21 de mayo, de defensa, asistencia jurídica y comparecencia en juicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y ejercerá sus funciones con plena autonomía funcional, independencia de criterio jurídico, transparencia e integridad en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 58. Competencias.

1. La Comisión Jurídica de Extremadura deberá ser consultada en los siguientes asuntos:

a) Proyectos de reglamentos o disposiciones de carácter general, que no sean de organización y funcionamiento, y se dicten en ejecución de las leyes y sus modificaciones.

b) Transacciones judiciales o extrajudiciales sobre los derechos de contenido económico de la Junta de Extremadura, así como el sometimiento a arbitraje de las cuestiones que se susciten sobre los mismos, salvo en aquellos supuestos recogidos en el artículo 6 de la Ley 2/2021, de 21 de mayo, y desarrollados en el artículo 37 del presente reglamento, en los que se excepciona el procedimiento previsto en el artículo 17 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de Extremadura.



- c) Expedientes tramitados por la Junta de Extremadura, las entidades locales de Extremadura y las universidades públicas sobre:
 - c.1. Reclamaciones de responsabilidad patrimonial, cuando la cantidad reclamada sea igual o superior 50.000 mil euros.
 - c.2. Revisión de oficio de actos administrativos en los supuestos establecidos en las leyes.
 - d) Recursos extraordinarios de revisión.
 - e) En materia de contratación pública:
 - e.1. La interpretación, nulidad y resolución de los contratos, cuando se formule oposición por parte del contratista.
 - e.2. Las modificaciones de los contratos cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 de euros.
 - e.3. Las reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros.
 - f) Creación o supresión de municipios, así como la alteración de términos municipales.
 - g) En todos aquellos asuntos que por ley resulte preceptiva la emisión de dictamen por la Administración consultiva, a excepción de los supuestos previstos por el Estatuto de Autonomía de Extremadura en los que se estará a lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley Orgánica 3/1980, de 22 de abril, del Consejo de Estado.
2. En materia de recursos contractuales de Extremadura, le corresponde:
- a) Conocer y resolver los recursos especiales en materia de contratación a que se refiere la legislación básica en materia de contratación pública vigente.
 - b) Conocer y resolver las reclamaciones que se interpongan en los supuestos previstos en la legislación básica en materia de contratación pública vigente sobre los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.
 - c) Adoptar las decisiones pertinentes sobre las medidas cautelares o provisionales que se puedan solicitar por las personas legitimadas en los procedimientos anteriormente establecidos.



- d) Conocer de cualesquiera otros recursos o reclamaciones que se atribuyan a los órganos competentes para conocer del recurso especial.
3. La Comisión Jurídica de Extremadura ejercerá, además, todas aquellas competencias atribuidas por una norma con rango de Ley.

CAPÍTULO II

Composición y funciones

Artículo 59. Composición.

1. La Comisión Jurídica de Extremadura estará compuesta por una Presidencia, que tendrá voto de calidad, y cuatro Vocalías, además de la Secretaría, que corresponderá a un Letrado de la Abogacía General, que tendrá voz, pero no voto.
2. Las personas que desempeñen la Presidencia y las Vocalías serán nombradas mediante Decreto del Consejo de Gobierno, a propuesta de quien ostente la titularidad de la Consejería a la que esté adscrita la Abogacía General, debiendo reunir los siguientes requisitos:
 - 1º Ser personal funcionario de carrera del Cuerpo Superior de Letrados o del Cuerpo de Titulados Superiores Especialidad Jurídica de la Junta de Extremadura, de la Asamblea de Extremadura o de cualquier cuerpo o especialidad similar de cualquier Administración pública siempre que acrediten reunir las cualificaciones jurídicas y profesionales que garanticen un adecuado conocimiento en las materias sobre las que deberán conocer y, especialmente, en materia de contratación del sector público.
 - 2º Llevar en servicio activo en dicha categoría o especialidad más de diez años.
 - 3º No haber desempeñado en los dos años anteriores cargo público representativo o de naturaleza eventual.

En la designación de la Presidencia y las Vocalías se garantizará la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.2 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

3. Las personas nombradas para la Presidencia y las Vocalías de la Comisión Jurídica de Extremadura desempeñarán su función por un período de cinco años, pudiendo ser reelegidas por una sola vez por el mismo periodo. No obstante, expirado el periodo del mandato correspondiente, en el caso de no ser reelegidas, continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta la toma de posesión de las nuevas personas miembros.



4. Serán causas de cese de las personas nombradas para la Presidencia y las Vocalías de la Comisión Jurídica de Extremadura:
 - a) El fallecimiento.
 - b) La baja por jubilación.
 - c) La expiración de su mandato, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior.
 - d) La renuncia de la persona interesada, formulada por escrito y ratificada ante el órgano que haya propuesto su nombramiento, que la elevará ante el órgano que lo hubiera nombrado.
 - e) La incapacidad sobrevenida para el ejercicio de su función.
 - f) La condena por sentencia firme a pena privativa de libertad o de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por razón de delito.
 - g) La inhabilitación para el ejercicio de derechos políticos.
 - h) La incompatibilidad sobrevenida.
 - i) El incumplimiento grave de sus funciones, previo expediente instruido al efecto en el que se confiera audiencia expresa al interesado.
5. La persona que desempeñe el puesto de Secretaría de la Comisión Jurídica de Extremadura será nombrada y cesada libremente por la titular de la Consejería a la que esté adscrita la Abogacía General, de entre el personal funcionario de carrera del Cuerpo Superior de Letrados de la Junta de Extremadura. Igualmente se designará una persona suplente. Ejercerán sus funciones de forma compatible con las tareas ordinarias de su puesto de trabajo.

Artículo 60. Derechos y deberes de los miembros de la Comisión Jurídica de Extremadura.

1. Si las personas nombradas para la Presidencia y las Vocalías de la Comisión Jurídica de Extremadura son funcionarias serán declaradas en situación de servicios especiales.
2. La Presidencia y las Vocalías de la Comisión Jurídica de Extremadura realizarán las declaraciones de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas previstas en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, por la que se aprueba el estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



3. La Presidencia y las Vocalías de la Comisión Jurídica de Extremadura prestarán sus servicios en régimen de dedicación exclusiva y estarán sujetas al régimen de incompatibilidades previsto para los altos cargos. El desempeño de estos puestos no será compatible con cargo alguno de representación popular ni con el desempeño de todo cargo político o administrativo, el desempeño de funciones directivas en los partidos políticos, sindicatos o asociaciones con ánimo de lucro, ni con toda clase de empleo al servicio de los mismos.

El Letrado encargado de la Secretaría-letrada de la Comisión Jurídica de Extremadura ejercerá sus funciones de forma compatible con las tareas ordinarias de su puesto de trabajo.

4. Los miembros de la Comisión Jurídica de Extremadura guardarán confidencialidad de las deliberaciones en el seno de la misma, y reserva frente a tercero de los acuerdos adoptados.
5. Los miembros de la Comisión Jurídica de Extremadura deberán mantener un máximo nivel de competencias y habilidades, mediante la formación y cualificación.

Artículo 61. De la Presidencia de la Comisión Jurídica de Extremadura.

1. Son funciones de la presidencia de la Comisión Jurídica de Extremadura las previstas con carácter general para los órganos colegiados de las Administraciones Públicas y, en particular:
 - a) La representación ordinaria de la Comisión Jurídica.
 - b) Programar sus actividades.
 - c) Convocar las sesiones del Pleno y presidirlas, fijar el orden del día y proponer la inclusión de asuntos que no figuren en él cuando existan razones de urgencia que lo justifiquen.
 - d) Designar la ponencia de cada asunto, atendiendo a criterios de organización funcional y especialización y procurando una equilibrada asignación de la carga de trabajo entre sus miembros.
 - e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
 - f) Convocar reuniones preparatorias al Pleno.
 - g) Someter a la aprobación del Pleno la aprobación del proyecto de memoria anual de las actividades y de los extractos de la doctrina emanada del Comisión Jurídica de Extremadura, antes de la finalización del primer trimestre del año posterior al ejercicio sobre el que verse la misma.
 - h) Cualesquiera otras que le atribuyan la normativa vigente, así como aquellas que resulten necesarias para el correcto funcionamiento del órgano.



2. Durante las sesiones, la Presidencia, o quien le supla, ejerce las siguientes funciones:
- a) Abrir y levantar las sesiones.
 - b) Dirigir y ordenar las deliberaciones.
 - c) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
 - d) Posponer para sesiones futuras la resolución de aquellos asuntos que, por su complejidad o disparidad de criterios, así lo requiera.
3. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o imposibilidad temporal de la persona titular de la Presidencia de la Comisión Jurídica de Extremadura, así como en los casos de abstención y recusación, le sustituirá la vocalía de mayor edad hasta que se proceda a la nueva elección o cese la causa de sustitución. En todo caso, se hará constar el carácter de accidental de la presidencia en las actuaciones que se realicen bajo tales circunstancias.

Artículo 62. De las Vocalías de la Comisión Jurídica de Extremadura.

Corresponde a las vocalías de la Comisión Jurídica de Extremadura:

- a) Recibir, con una antelación mínima de veinticuatro horas para las sesiones ordinarias y de cuarenta y ocho horas para las extraordinarias, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a su disposición en igual plazo.
- b) Redactar y presentar al Pleno de la Comisión Jurídica las propuestas de resolución de los asuntos para los que hayan sido designadas ponentes.
- c) Asistir a las reuniones o sesiones a las que sean debidamente convocadas y participar en los debates.
- d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, concurrente o discrepante con el parecer de la mayoría, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- e) Formular ruegos y preguntas.
- f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
- h) Instruir los expedientes asignados.

**Artículo 63. De la Secretaría-letrada de la Comisión Jurídica de Extremadura.**

A la persona encargada de la secretaría-letrada de la Comisión Jurídica de Extremadura le corresponde:

- a) Preparar y cursar el orden del día de las sesiones, así como la documentación necesaria relativa a los asuntos que hayan de tratarse en las mismas.
- b) Efectuar la convocatoria de las reuniones o sesiones de la Comisión Jurídica de Extremadura por orden del presidente, así como las citaciones pertinentes.
- c) Redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- d) Expedir, por orden de la presidencia y con su visto bueno, certificaciones de actas, resoluciones y acuerdos.
- e) Recibir y llevar el registro de entrada y salida de las consultas, expediente y demás documentos que se dirijan a la Comisión Jurídica de Extremadura.
- f) Cualesquiera otras funciones inherentes a la condición de secretaría de un órgano colegiado y las que le encomiende la presidencia de la Comisión Jurídica de Extremadura.

CAPÍTULO III**Funcionamiento****Artículo 64. Del funcionamiento.**

1. La Comisión Jurídica de Extremadura adoptará sus acuerdos y aprobará sus dictámenes siempre en Pleno, asistido por la Secretaría-letrada, que contará con voz, pero no voto.
2. Por decisión de la presidencia, podrán celebrarse reuniones preparatorias al Pleno.
3. Para la adopción de acuerdos y aprobación de dictámenes, el Pleno debe estar válidamente constituido.

Para la válida constitución del Pleno se requerirá, previa convocatoria de la Presidencia o de quien legalmente le sustituya, la presencia del titular de ésta y de la Secretaría, o quienes legalmente les sustituyan, y de una vocalía. La convocatoria adjuntará el orden del día en el que se relacionen los puntos a tratar. Deberá acompañarse el borrador del acta de la sesión anterior. La comunicación a las personas miembros de la Comisión se efectuará, al menos, con veinticuatro horas de antelación para las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas de antelación para las extraordinarias. Desde la convocatoria estará a disposición de los miembros del Pleno toda la documentación.



Excepcionalmente podrá quedar válidamente constituida el Pleno, si se encuentran presentes todos sus miembros y así lo acuerdan. En este caso, el orden del día será adoptado por mayoría.

4. Las sesiones preparatorias y plenarias se desarrollarán en aquella sede administrativa donde tenga habilitado despacho la Presidencia de la Comisión Jurídica de Extremadura, sin perjuicio de que, por resolución motivada de esta, se celebren circunstancialmente en diferente sede.
5. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la Comisión Jurídica de Extremadura, cuando así lo acuerde motivadamente su Presidencia, podrá celebrar sesiones no presenciales, adoptar acuerdos y aprobar actas a distancia por medios telemáticos.

A tal efecto la Administración de la Junta de Extremadura asegurará la comunicación por sistemas telemáticos entre los miembros de dicho órgano en tiempo real durante las sesiones, disponiéndose los medios de seguridad necesarios para garantizar el carácter secreto o reservado de sus deliberaciones.

A los efectos del presente reglamento se consideran medios telemáticos aptos para la celebración a distancia de las sesiones del Pleno de la Comisión Jurídica de Extremadura, las plataformas digitales de trabajo en grupo incluidas dentro del entorno de aplicaciones en uso por la Junta de Extremadura.

6. Los dictámenes y resoluciones serán aprobados a propuesta de la vocalía ponente y por mayoría de votos de las personas miembros de la Comisión. La presidencia de la Comisión tiene voto de calidad en caso de empate. _

El voto es personal e indelegable y sólo podrán votar las personas miembros presentes. Quienes discrepen del voto mayoritario deberán formular, conjunta o individualmente, voto particular por escrito en el plazo de dos días hábiles, que se incorporará al texto aprobado.

7. Sólo se podrán debatir los asuntos incluidos en el orden del día que forme la Secretaría por indicación de la Presidencia.

Las vocalías podrán instar a la Presidencia la inclusión de puntos a tratar en las sesiones ordinarias o solicitar la convocatoria de sesión extraordinaria cuando las cuestiones a debatir deban resolverse en sesiones de tal carácter. La Presidencia deberá incluir tales puntos en la sesión siguiente o en la posterior a ésta, o convocar sesión extraordinaria para debatir y resolver tales cuestiones.

8. La Comisión Jurídica de Extremadura, en aras al principio de transparencia, publicará sus resoluciones y dictámenes, sin perjuicio de la preceptiva notificación de las mismas a las personas interesadas, así como al órgano directivo de la Abogacía General.



A tal fin, la Comisión Jurídica de Extremadura elaborará una memoria anual de las actividades y de los extractos de la doctrina emanada de la misma, que se incorporará como libro separado a la memoria de la Abogacía General.

En la difusión de su doctrina, resoluciones, dictámenes y acuerdos se respetará la normativa vigente sobre protección de datos.

9. La Comisión Jurídica de Extremadura, en coordinación con la Abogacía General de la Junta de Extremadura y través de la Escuela de Administración Pública u otras entidades y Administraciones, podrá desarrollar tareas divulgativas mediante la celebración de jornadas, charlas, congresos, o publicaciones, de contenido jurídico, relacionadas con la naturaleza del órgano y sus competencias, en aras de la formación continua y actualización permanente de los conocimientos de sus miembros.

Artículo 65. Organización y funcionamiento de los recursos humanos, presupuestarios y de régimen interior.

1. La organización y funcionamiento de los recursos humanos, presupuestarios y de régimen interior de la Comisión Jurídica de Extremadura se integrarán a todos los efectos en la Abogacía General.
2. Las personas miembros de la Comisión Jurídica de Extremadura desempeñarán sus funciones en las instalaciones habilitadas a tal fin en los edificios administrativos donde tenga su sede la Abogacía General.

CAPÍTULO IV

Del procedimiento para la emisión de dictámenes

Artículo 66. Legitimación para consultar.

1. Podrá solicitar dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura el Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o quien ostente la titularidad de la Consejería a la que esté adscrita la Abogacía General, a iniciativa propia, o a instancia del Consejo de Gobierno, o de cualquiera de sus miembros.
2. Igualmente, podrán solicitar dictamen las Alcaldías o Presidencias de las entidades locales y los Rectorados de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los casos que la legislación aplicable exija, preceptivamente, la consulta al superior órgano consultivo.

**Artículo 67. Forma de la solicitud del dictamen.**

1. La solicitud de dictamen se formulará por escrito, expresará con claridad el objeto, naturaleza, precepto en el que se ampara y alcance de la consulta. A la solicitud se acompañará, en formato digital, el expediente administrativo completo, foliado y con un índice con los antecedentes e informes que deban obrar preceptivamente en él y los que no siendo preceptivos se hayan requerido o evacuado, así como el anteproyecto o proyecto de norma o acto a dictaminar.
2. La solicitud deberá expresar, además, motivadamente la urgencia del dictamen cuando por este trámite se requiera, y fijará razonadamente el plazo cuando se solicite el dictamen por el trámite de muy urgente.

Artículo 68. De la admisión.

1. Recibida la solicitud de dictamen, los servicios administrativos de la Comisión Jurídica la anotarán en el registro de asuntos según su orden entrada y darán cuenta a la Presidencia, con un informe, sobre la naturaleza y condiciones del requerimiento y del expediente que lo sustenta.
2. La Presidencia acordará su admisión definitiva o provisional o propondrá a la Comisión Jurídica de Extremadura su inadmisión.
3. Procederá la admisión definitiva cuando el requerimiento de dictamen se haya formulado por la autoridad legitimada, en materias de competencia de la Comisión Jurídica de Extremadura y el expediente aparezca completo, sin perjuicio de lo que dispone el apartado siguiente.
4. La Presidencia acordará la admisión provisional cuando el expediente no aparezca completo.

En este caso, requerirá al órgano que instó la consulta los documentos que falten para que en el plazo de diez días hábiles los incorpore, salvo que por ley se establezca un plazo distinto, con suspensión del plazo para dictaminar.

5. Cuando el requerimiento se hubiera efectuado por órgano incompetente, o en los casos de admisión provisional sin que se hubieran subsanado las deficiencias advertidas, la Presidencia propondrá al Pleno la inadmisión del requerimiento y el archivo de lo actuado, acordando éste lo que mejor proceda.

Tampoco serán admitidas o decaerán las peticiones de dictamen cuando ya se hubiera dictado el acto administrativo o promulgado la disposición reglamentaria.

No será de aplicación lo dispuesto en el presente apartado cuando hubiere actuaciones judiciales preclusivas y muy urgentes.



6. La resolución de admisión determinará el procedimiento de tramitación como ordinario, urgente o muy urgente.

Artículo 69. De las ponencias y su turno.

1. Admitida definitivamente una consulta, la Presidencia la turnará en ponencia ordinaria dando cuenta a la Vocalía designada y al Pleno en sesión ordinaria.
2. No obstante, cuando a juicio de la Presidencia la importancia del caso lo requiera o en los supuestos establecidos en este reglamento, propondrá al Pleno la constitución de una ponencia especial integrada por dos o más vocalías.
3. Para los turnos de ponencia la Presidencia atenderá a criterios de organización funcional y de especialización.

Artículo 70. De la instrucción.

1. Turnado el expediente, la persona designada ponente instruirá el dictamen, recabando la documentación legislativa, jurisprudencial, doctrinal y técnica que estime conveniente.
2. Si la persona ponente observara en el expediente la falta de documentos que sean preceptivos propondrá a la presidencia su reclamación bajo apercibimiento de devolución de la consulta.

La presidencia acordará tal requerimiento con los efectos establecidos en el apartado 5 del artículo 68 de este reglamento.

3. La instrucción se impulsará de oficio en todas sus fases cuidando la presidencia que los dictámenes se ultimen en el plazo de evacuación legalmente previsto.

Artículo 71. Comparecencias y audiencia al interesado.

1. La Comisión Jurídica de Extremadura podrá solicitar, a propuesta de la persona ponente y por conducto de su Presidencia, que se complete la documentación con cuantos antecedentes, informes y pruebas considere necesarios, incluso el parecer de personas y organismos que tuviesen notoria competencia en los asuntos relacionados con el objeto de la consulta.
2. A los efectos previstos en el apartado anterior, con carácter extraordinario y motivado por la complejidad del asunto, la Comisión Jurídica de Extremadura podrá solicitar que informen por escrito autoridades, funcionarios, profesionales cualificados en la materia a dictaminar o representantes de intereses colectivos afines al contenido del requerimiento para recabar su ilustración.



3. También podrán ser oídos mediante comparecencia ante la Comisión Jurídica de Extremadura, o mediante informe escrito, las personas o representantes de organismos que tuvieran notoria competencia en los asuntos relacionados con el objeto de la consulta y así lo soliciten.

4. Del resultado de las diligencias de instrucción anteriores quedará constancia en las actuaciones.

Durante su sustanciación quedará en suspenso el plazo para dictaminar, por un plazo máximo de veinte días hábiles.

Artículo 72. Del informe de la ponencia.

1. Concluida la instrucción, la persona ponente dará cuenta a la Presidencia para incluir el proyecto de dictamen en el orden del día de la próxima sesión ordinaria.

2. Incluido en el orden del día y por su turno, la ponente, adelantando un proyecto de dictamen, informará sobre la consulta y el expediente, los hechos e incidencias de más interés, de las cuestiones jurídicas y de las conclusiones que haya alcanzado, quedando sobre la mesa el proyecto de dictamen para conocimiento de las demás vocalías.

3. Los expedientes y dictámenes así informados se incluirán para debate y decisión en el orden del día de la próxima sesión, salvo que todos las vocalías acuerden su aprobación en el mismo acto.

Artículo 73. Deliberación.

1. En la sesión correspondiente, por su orden, las ponencias serán defendidas por la persona redactora de la misma siempre que al menos una de las ponentes asista a la misma. Abierta por la Presidencia la discusión del proyecto de dictamen, si ninguna vocalía solicitara la palabra la Presidencia dará por aprobado el dictamen.

2. Todas las vocalías podrán usar un turno de intervenciones y solicitar la inclusión de enmiendas, o la adición o la supresión de párrafos o términos del texto. La ponente podrá contestar las observaciones que se formulen de modo individual o conjuntamente cuando todas se hubieran formulado.

3. La Presidencia dirigirá los debates y podrá permitir un segundo turno de intervenciones, pero, en este caso, acotará los términos de la discusión, tras lo cual podrá declarar debatido el dictamen o, excepcionalmente, posponer su discusión en el punto en que se encuentre para la posterior sesión ordinaria.

4. Concluido el debate la Presidencia someterá a votación las enmiendas de adición o supresión propuestas si se mantuvieran por alguna vocalía y posteriormente el proyecto de dictamen.

Ninguna vocalía presente podrá abstenerse de votar el dictamen ni las enmiendas.



5. Si el proyecto fuese rechazado o las alteraciones admitidas fuesen de gran entidad, la Presidencia encargará la redacción del mismo a una nueva ponente, salvo que la anterior asuma tal encomienda. En todo caso, el nuevo dictamen será debatido, y en su caso modificado y aprobado, en la sesión siguiente, sin que en ésta puedan reformularse las cuestiones ya debatidas y acordadas en la anterior ni introducir otras nuevas.
6. Las vocalías podrán formular votos particulares, individuales o colectivos, que matizarán el dictamen o justificarán la oposición al aprobado. Se deberán anunciar en el Pleno en que aquél se acordó y se redactarán en el plazo máximo de dos días hábiles.

Será obligatorio formular voto particular cuando se vote en contra del dictamen aprobado.

Los votos particulares obrarán en las actuaciones y se remitirán conjuntamente con el dictamen aprobado.

Artículo 74. De los efectos y de la forma de los dictámenes.

1. Los dictámenes de la Comisión Jurídica de Extremadura no son vinculantes, salvo en los casos que así se establezca en las respectivas leyes.
2. Los asuntos dictaminados por la Comisión Jurídica de Extremadura no podrán ser sometidos a informe posterior de ningún otro órgano o institución de la Junta de Extremadura, de las entidades locales o de las universidades públicas.

En los asuntos dictaminados por la Comisión Jurídica de Extremadura que deban ser posteriormente sometidos al Consejo de Gobierno, los informes preceptivos que al efecto hubieran de emitirse por la Abogacía General, conforme al artículo 23 del presente reglamento, se limitarán a verificar el cumplimiento y alcance de los extremos recogidos en el siguiente apartado.

3. Las disposiciones y resoluciones sobre asuntos informados por la Comisión Jurídica de Extremadura expresarán si se adoptan conforme a su dictamen o se apartan de él; en el primer caso se usará la fórmula "de acuerdo con la Comisión Jurídica de Extremadura", en el segundo la de "oída la Comisión Jurídica de Extremadura".

En este último caso, cuando la resolución se conformare enteramente con algún voto particular, se empleará la fórmula "oída la Comisión Jurídica de Extremadura y de acuerdo con el voto particular formulado por la presidencia/vocalía...".

4. Los dictámenes serán redactados de la siguiente forma:
 - a) Comenzarán con un encabezamiento expresivo de las personas miembros de la Comisión Jurídica de Extremadura asistentes a la reunión en que fue aprobado, de las ponentes del dictamen, así como la fecha y lugar de la misma.



- b) Seguidamente, expresarán, numerados en apartados independientes, los antecedentes de hecho del asunto y de la consulta, así como el objeto y alcance de ésta.
- c) A continuación, se incluirán, en otro apartado independiente y también numerado, los fundamentos de derecho. Los dictámenes serán fundados en derecho con cita de las disposiciones y jurisprudencia aplicables.
- d) Finalmente, el dictamen concluirá expresando, en otro apartado independiente y con nitidez, las conclusiones en que se concreta la respuesta de la Comisión Jurídica de Extremadura a las cuestiones que le hubieren sido consultadas.
- e) Cuando el dictamen contenga observaciones y sugerencias de distinta entidad, establecerá, singular y expresamente, cuáles se consideran esenciales a efectos de que, si estas son atendidas en su totalidad, la resolución que se dicte pueda utilizar la fórmula "de acuerdo con la Comisión Jurídica de Extremadura".
- f) Los dictámenes que se aparten de pronunciamientos previos, ante hechos y fundamentos sustancialmente idénticos, indicarán los aspectos controvertidos y los motivos que lo justifican.

Ante la ausencia de tal justificación, los órganos recogidos en el artículo 66, en el plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la notificación del dictamen, podrán solicitar aclaración respecto a los motivos que justifiquen apartarse del criterio doctrinal previo.

- g) Cuando la Comisión Jurídica de Extremadura aprecie la existencia de una posible infracción administrativa imputable a personal funcionario, lo hará constar en acuerdo separado del cuerpo del dictamen, que no se publicará y se remitirá a la Administración correspondiente a los efectos oportunos.
 - h) Si hubiera votos particulares, se incluirán en apartado independiente, indicando la vocalía que lo formula y los razonamientos jurídicos correspondientes.
5. Los dictámenes una vez aprobados, serán diligenciados por la persona ponente, por la Secretaría-letrada y por la Presidencia. No podrán ser alterados salvo para corregir errores materiales o aritméticos y aclarar párrafos confusos o contradictorios, sin alterar ni el sentido ni las conclusiones del dictamen.
- Las apostillas de corrección serán suscritas por las mismas autoridades que firmaron el dictamen. Los votos particulares se suscribirán por quien los emita y por los que se adhieran a ellos.
6. Una vez diligenciados los dictámenes, debidamente corregidos, y adicionados con los votos particulares que hubiere, serán remitidos, en el mismo día o en el siguiente, a la autoridad que lo requirió a la Comisión Jurídica de Extremadura, así como al órgano directivo de la



Abogacía General, sin perjuicio de lo dispuesto para los supuestos de tramitación urgente y muy urgente.

7. La Secretaría-Iletrada de la Comisión Jurídica de Extremadura archivará ordenadamente copia de los dictámenes que se emitan junto con las de los expedientes y de las minutas de dictamen y votos particulares que hubiere y demás documentación de la consulta.

Artículo 75. Plazo de emisión de dictámenes.

1. Los dictámenes se despacharán ordinariamente en el plazo previsto en la ley que prevea la intervención y, en su defecto, en un plazo no superior a veinte días hábiles desde la recepción completa del expediente en la Secretaría de la Comisión Jurídica de Extremadura.

Dicho plazo podrá ser ampliado motivadamente hasta diez días hábiles.

2. Se entiende cumplido el trámite de informe en relación con los dictámenes no vinculantes si transcurrido el plazo pertinente no se hubieren emitido, sin que por ello la Comisión Jurídica de Extremadura quede relevada de su obligación de dictaminar, salvo que se adopte o publique el acto o disposición a dictaminar.

Artículo 76. De la tramitación urgente y muy urgente.

1. Cuando se solicite dictamen motivando adecuada y suficientemente su urgencia, en su tramitación se acortarán los plazos de la tramitación ordinaria a la mitad. En este caso, no se podrán solicitar comparecencias ni otros documentos que los que debieran constar preceptivamente en el expediente. Igualmente, el proyecto de dictamen se informará y discutirá en la misma sesión, y si hubiera votos particulares se remitirán cuando sus autores los formalicen.
2. Cuando se solicite por el Presidente de la Junta de Extremadura la tramitación muy urgente del dictamen, los plazos del procedimiento se ajustarán por la Presidencia de la Comisión Jurídica de Extremadura a las necesidades del caso, siendo de aplicación lo prevenido en el apartado anterior.

CAPÍTULO V

Del procedimiento de resolución de los recursos especiales en materia de contratación

Artículo 77. Normas de aplicación.

1. Los recursos y reclamaciones en materia de contratación a que se refiere la legislación básica en materia de contratación pública vigente, se regirán por las disposiciones de ésta,



su normativa de desarrollo, y las normas del presente Reglamento. En su defecto, serán de aplicación las disposiciones normativas de carácter básico que regulan el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2. En particular, será de aplicación la legislación básica en materia de contratación pública vigente, sin perjuicio de las particularidades recogidas en el presente reglamento, en los siguientes aspectos:

a) Objeto de los recursos especiales en materia de contratación.

b) Legitimación y postulación.

c) Forma de presentación del escrito de interposición.

d) Lugar de presentación. Efectos.

e) Plazo para la interposición de recurso especial y reclamación.

f) Petición de expediente y subsanación.

g) Admisión.

h) Instrucción.

i) Medidas cautelares.

j) Garantías.

k) Forma de constituir las garantías.

l) Prueba.

m) Resolución.

n) Recursos.

ñ) Indemnización de daños y perjuicios.

o) Cancelación, devolución y ejecución de garantías.

3. El régimen de funcionamiento, sesiones, quórum, adopción de acuerdos, y demás cuestiones de régimen interno de la Comisión Jurídica de Extremadura se regirá de conformidad con las reglas establecidas en el capítulo anterior del presente título.

**Artículo 78. Legitimación y postulación.**

1. No será necesaria la intervención de abogado o procurador para la interposición del correspondiente recurso o reclamación, pero cuando se actúe en representación de terceros, el escrito de interposición deberá acompañarse del documento público que acredite tal representación.
2. Sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica en materia de contratación pública vigente en relación a la legitimación de las organizaciones sindicales y de las organizaciones empresariales sectoriales, los recursos podrán ser interpuestos por las asociaciones representativas de intereses relacionados con la contratación pública exclusivamente cuando lo sean para la defensa de los intereses colectivos de sus asociados.

Artículo 79. Acceso al expediente.

1. Si el interesado desea examinar el expediente de contratación de forma previa a la interposición del recurso especial, deberá solicitarlo al órgano de contratación, el cual tendrá la obligación de ponerlo de manifiesto sin perjuicio de los límites de confidencialidad establecidos en la Ley.
2. Los interesados podrán presentar la solicitud de acceso al expediente dentro del plazo de interposición del recurso especial, debiendo el órgano de contratación facilitar el acceso en los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. La presentación de esta solicitud no paralizará en ningún caso el plazo para la interposición del recurso especial.
3. El incumplimiento de las previsiones contenidas en el apartado 1 anterior no eximirá a los interesados de la obligación de interponer el recurso especial dentro del plazo legalmente establecido. Ello, no obstante, el citado incumplimiento podrá ser alegado por el recurrente en su recurso, en cuyo caso la Comisión Jurídica de Extremadura deberá conceder al recurrente el acceso al expediente de contratación en sus oficinas por plazo de diez días hábiles, con carácter previo al trámite de alegaciones, para que proceda a completar su recurso. En este supuesto concederá un plazo de dos días hábiles al órgano de contratación para que emita el informe correspondiente y cinco días hábiles a los restantes interesados para que efectúen las alegaciones que tuvieran por conveniente.

Artículo 80. Petición y remisión de expediente.

1. A requerimiento de la Comisión Jurídica de Extremadura, cuando el recurso o reclamación se hayan interpuesto ante la misma, o bien de oficio, cuando haya sido interpuesto ante el órgano de contratación, se remitirá a la Comisión Jurídica de Extremadura el expediente administrativo, acompañado de un informe en el que se hará constar la enumeración de los hechos, las disposiciones aplicables, fundamentos de la decisión adoptada y cualesquiera



otras alegaciones que quiera realizar el órgano gestor del expediente y, en particular, sobre la suspensión de las actuaciones de contratación impugnadas.

2. El expediente de contratación deberá remitirse, en todo caso, en copia digitalizada debidamente adverada o compulsada con todos los documentos que lo constituyen, debiendo ir los folios correlativamente numerados, así como un índice de los mismos.

Se adicionará una relación nominal de los interesados en el procedimiento con indicación de sus direcciones postales y telemáticas así la designación de una dirección de correo electrónico del órgano de contratación y de la identificación de la persona de contacto a los efectos de agilizar la tramitación.

Artículo 81. Admisión.

1. Recibido el expediente se registrará su entrada y dará cuenta a la Presidencia sobre la reclamación y sobre el expediente que la sustenta. La Presidencia resolverá su admisión, definitiva o provisional, o propondrá al Pleno su inadmisión. Tales resoluciones habrán de notificarse a los interesados en el procedimiento de contratación que pudieran ver afectados sus derechos o intereses y al órgano administrativo contratante en el plazo de cinco días hábiles desde la interposición del recurso.
2. La Presidencia acordará la admisión provisional cuando la reclamación tenga que subsanar defectos, errores u omisiones subsanables para lo que se dará un plazo de tres días hábiles, bajo apercibimiento en su caso de tener por desistido el recurso o reclamación y proceder al archivo del expediente.
3. La Comisión Jurídica de Extremadura inadmitirá el recurso o reclamación, sin necesidad de practicar los trámites ulteriores, cuando conste de modo manifiesto que se hubiera interpuesto fuera de plazo o frente actos no susceptibles de impugnación, o por persona no legitimada para ello o sin ostentar la debida representación, o, en fin, por órgano incompetente. La inadmisión supone el levantamiento de oficio de las medidas cautelares acordadas sin necesidad de pronunciamiento expreso.

Cuando la admisibilidad del recurso dependa de la calificación jurídica otorgada por el órgano de contratación al contrato en el que se haya dictado el acto recurrido las vocalías de la Comisión Jurídica de Extremadura examinarán la naturaleza jurídica del contrato al efecto de determinar su competencia, aunque no hubiera sido invocada por el recurrente.

De considerarse que de esta calificación del contrato pudiesen resultar afectados los derechos de los interesados en el recurso, con el emplazamiento para formular alegaciones les concederá un plazo de cinco días hábiles para que con carácter de previo pronunciamiento aleguen sobre tal extremo.



4. Se dictará resolución de admisión definitiva en los demás casos, a resultas de lo que apareciera en el expediente siendo, en todo caso, los motivos de inadmisión también de desestimación del recurso o reclamación interpuesto.
5. Las resoluciones sobre la admisión serán notificadas a los interesados en el procedimiento de contratación y al órgano de contratación.

Artículo 82. Instrucción.

1. Acordada la admisión, provisional o definitiva, se asignará su ponencia a la Presidencia o a una Vocalía, que actuará como instructor del procedimiento, y por plazo de cinco días hábiles se dará traslado del recurso a los interesados en el procedimiento de contratación, para que previo examen del expediente en su caso en la sede de la Comisión Jurídica de Extremadura, realicen las alegaciones escritas que tengan por conveniente y que deberán presentarse en todo caso en el Registro de la Comisión Jurídica de Extremadura establecido al efecto. En el mismo escrito deberán solicitar la adopción de medidas cautelares o alegar sobre ellas y sobre las garantías a constituir, así como el recibimiento a prueba del expediente.
2. Podrá acordarse por el Presidente la acumulación de dos o más recursos en cualquier momento previo a la terminación, tanto de oficio como a solicitud del recurrente o de cualquiera de los interesados comparecidos en el procedimiento.

Contra el acuerdo de acumulación o contra el de su denegación, que deberán ser motivados, no cabrá la interposición de recurso alguno.

3. Las comunicaciones entre la Comisión Jurídica de Extremadura y los órganos de contratación las entidades contratantes se harán por los medios previstos en la normativa aplicable.

Cuando lo permitan las disponibilidades financieras y tecnológicas, se preverán cauces para la realización de las mismas por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, designándose una dirección electrónica de la Comisión Jurídica a estos efectos. En todo caso, los interesados podrán señalar una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones entendiéndose, en tal caso, que las mismas son válidas a efectos administrativos.

4. La Comisión Jurídica de Extremadura podrá delegar en la Secretaría de la misma la adopción de actos de trámite, y en la persona ponente instructora la adopción de medidas cautelares.
5. El personal funcionario de la Comisión Jurídica de Extremadura podrá compulsar, certificar o advenir documentos que se presenten ante la misma siempre que con el original se presente el documento a compulsar o advenir.

**Artículo 83. Resolución.**

1. En el caso de que la Comisión Jurídica de Extremadura solicite asesoramiento técnico sobre cualquiera de las cuestiones que se planteen en el recurso, el plazo para dictar resolución comenzará a contar desde la recepción de la información que se hubiera solicitado.
2. Mediante resolución motivada de la Comisión Jurídica de Extremadura, se podrá suspender o ampliar el plazo para resolver en los supuestos previstos en la legislación básica en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Artículo 84. Recursos.

1. Transcurrido el plazo de dos meses desde la interposición del recurso, sin que se haya dictado resolución expresa, el interesado podrá considerarlo desestimado a los efectos de interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo. Este plazo máximo de tramitación y resolución del procedimiento podrá ampliarse motivadamente en un mes más.
2. Las resoluciones de la Comisión Jurídica de Extremadura ponen fin a la vía administrativa, y son directamente ejecutivas, no cabiendo contra ellas recurso administrativo alguno, ni siquiera el recurso extraordinario de revisión salvo el recurso especial contra el acuerdo de adjudicación dictado tras la resolución del recurso por el que se anula un primer acuerdo de adjudicación que sólo podrán deducir los perjudicados por el primer acuerdo de adjudicación, pero no los que lo fueran por el que se dictara a consecuencia de la anulación del mismo.
3. El recurso contencioso-administrativo se deberá interponer en la forma, términos y plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Artículo 85. Indemnización de daños y perjuicios e imposición de multas.

1. La Comisión Jurídica de Extremadura, en el caso de estimar el recurso, podrá apreciar en su resolución, a instancia del recurrente, los daños y perjuicios derivados para él de la actuación administrativa. De igual modo la Comisión Jurídica de Extremadura, cuando desestime totalmente el recurso, podrá acordar en su resolución la indemnización de los daños ocasionados al interés público representado por la Administración o a los restantes interesados en el procedimiento como consecuencia de la impugnación, siempre que éstos lo hubieran solicitado en el trámite de informe o alegaciones.
2. La fijación de la indemnización se efectuará en pieza adicional oyendo al órgano de contratación, fijando al efecto la indemnización a satisfacer por ello. A tal fin, apreciará el grado

de temeridad o mala fe en la interposición y fijará en la resolución el importe de la indemnización para lo cual podrá incluir los gastos originados necesariamente por la intervención en procedimiento de recurso incluidos los derivados de la práctica de prueba.

3. La Comisión Jurídica de Extremadura tanto a petición de parte como en su defecto de oficio se pronunciará, en todo caso, sobre la existencia de temeridad o mala fe en la interposición del recurso o en la solicitud de medidas cautelares, acordando en tal supuesto la imposición de una multa de 1.000 a 30.000 euros, justificando las causas que motivan la imposición y las circunstancias determinantes de su cuantía. La imposición de multas al recurrente sólo procederá en el caso de que se hubieran desestimado totalmente las pretensiones formuladas en el escrito de recurso o el mismo fuere inadmitido. Lo anteriormente dispuesto se aplicará, ponderadamente según proceda, en los casos en que el expediente instruido concluya por renuncia, desistimiento o causa similar imputable al recurrente o el mismo recurso pierda su objeto y finalidad.

En el caso de imposición de multa se trasladará a la Administración competente que procederá a su exacción conforme al procedimiento previsto en el Decreto 67/1994, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de recaudación de multas de Extremadura.

Artículo 86. Cancelación, devolución y ejecución de garantías.

Las garantías constituidas responderán de los perjuicios que pudieran derivar de la adopción de medidas provisionales y demás lesiones patrimoniales y gastos generados por la tramitación del procedimiento de impugnación. Liquidados que sean estos conforme a la norma anterior se despachará mandamiento levantando las garantías no sujetas a responsabilidad alguna o de ejecución por la cantidad que resulte acreedora la Administración pública frente a terceros para su exacción por los órganos administrativos competentes.

Artículo 87. Garantía de confidencialidad. Devolución de documentos.

1. La Comisión Jurídica de Extremadura garantizará la confidencialidad y el derecho a la protección de los secretos comerciales en relación con la información contenida en el expediente de contratación, sin perjuicio de que pueda conocer y tomar en consideración dicha información a la hora de resolver. Para tener en consideración el carácter confidencial de determinada información es preciso que la empresa titular de los datos así lo haya puesto de manifiesto ante el órgano de contratación. A este respecto, en el índice del expediente remitido a la Comisión Jurídica de Extremadura, el órgano de contratación deberá indicar si los candidatos o licitadores han designado como confidencial determinada información que hayan facilitado.



2. Corresponderá a la Comisión resolver, en cada caso concreto, acerca de cómo garantizar la confidencialidad y el secreto de la información que obre en el expediente de contratación, sin que, por ello, resulten perjudicados los derechos de los demás interesados a la protección jurídica efectiva y al derecho de defensa en el procedimiento.
3. Una vez concluido el procedimiento y firme la resolución, la Secretaría de la Comisión Jurídica de Extremadura acordará la devolución a los interesados que lo soliciten de los documentos aportados por ellos al procedimiento, dejando en el expediente copia debidamente cotejada.

Artículo 88. Tramitación electrónica del procedimiento.

1. La tramitación de los escritos de interposición de recurso o reclamación, las alegaciones de los interesados y demás escritos a presentar ante la Comisión Jurídica de Extremadura, así como las comunicaciones y notificaciones a realizar en el procedimiento, la remisión del expediente, así como la consulta del estado de tramitación de la resolución y cualesquiera otros trámites necesarios para el desarrollo del procedimiento se realizarán por vía electrónica.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se admitirá la tramitación en soporte papel del procedimiento, para aquellos supuestos en que los interesados justifiquen ante la Comisión Jurídica de Extremadura su imposibilidad de acceso a la tramitación electrónica del mismo.
3. Las notificaciones que practique la Comisión Jurídica de Extremadura a los recurrentes y demás interesados en el procedimiento regulado en el presente reglamento, se efectuarán por vía electrónica, a través de dirección electrónica habilitada o mediante cualquier otro medio de comunicación electrónica en los términos establecidos en la legislación básica en materia de contratos.

• • •





CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES

DECRETO 2/2022, de 12 de enero, sobre procedimientos de autorización administrativa y requisitos mínimos de personal, de infraestructura, equipamiento y actividad de centros, establecimientos y servicios sanitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2022040004)

La Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.1.24 de su Estatuto de Autonomía, tiene competencia exclusiva, entre otras, en materia de sanidad y salud pública y en lo relativo a la organización, funcionamiento interno, coordinación y control de los centros, servicios y establecimientos sanitarios en la Comunidad Autónoma.

En el ámbito estatal, la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, en su artículo 29.1, establece que los centros y establecimientos sanitarios, cualesquiera que sea su nivel y categoría o titular, precisarán autorización administrativa previa para su instalación y funcionamiento, así como para las modificaciones que respecto de su estructura y régimen inicial puedan establecerse. Asimismo, en su párrafo segundo, contempla que la previa autorización administrativa se referirá también a las operaciones de calificación, acreditación y registro del establecimiento, enunciando que las bases generales sobre calificación, registro y autorización serán establecidas por real decreto.

En cumplimiento de lo anterior, y acorde con el artículo 27.3 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, se aprueba el Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establece las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios que, con carácter de norma básica en virtud de lo establecido en el artículo 149.1.16ª de la Constitución, regula las bases del procedimiento de autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios, establece una clasificación, denominación y definición común para todos ellos y crea un registro general de centros, servicios y establecimientos sanitarios, que tendrá carácter público e informativo. En su artículo 3.4 se dispone, además, que las Comunidades Autónomas regularán los procedimientos para la autorización de la instalación, el funcionamiento, la modificación o el cierre de los centros, servicios y establecimientos sanitarios ubicados en su ámbito territorial.

En lo que se refiere a Extremadura, nuestra Comunidad Autónoma se sirve de la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura, para determinar en su artículo 8.1.c) que corresponde a la Consejería responsable en materia de sanidad, controlar los centros, servicios, establecimientos y actividades sanitarias y centros sociosanitarios, en lo que se refiere a la autorización de creación, apertura, modificación y cierre, así como el mantenimiento de los registros pertinentes, su catalogación y, en su caso, su acreditación.



Con carácter complementario, la Ley 7/2011, de 23 de marzo, de Salud Pública de Extremadura, al regular los mecanismos de intervención en su artículo 49, dispone que las actividades públicas y privadas que, directa o indirectamente, puedan tener consecuencias negativas para la salud, serán sometidas por los órganos competentes de la Administración autonómica a limitaciones preventivas de carácter administrativo, de acuerdo con la normativa básica del Estado. Continúa el precepto indicando que la exigencia de autorizaciones sanitarias, así como la obligación de someter a registro establecimientos, servicios, instalaciones o industrias, actividades y productos serán establecidas reglamentariamente.

Hasta este momento, la regulación de las autorizaciones administrativas sanitarias en Extremadura se residencia en el Decreto 37/2004, de 5 de abril, sobre autorización administrativa de centros, establecimientos y servicios sanitarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El tiempo transcurrido desde la aprobación de esta norma, unido a las importantes novedades surgidas en materia de simplificación y agilización administrativa, de implementación de procedimientos electrónicos o por la incorporación de figuras como la declaración responsable o de las comunicaciones en coexistencia con las solicitudes de autorización como instrumentos de interacción con las Administraciones Públicas, entre otras, ponen de manifiesto la inaplazable necesidad de actualizar la normativa autonómica.

De este modo, el texto que se aprueba regula de manera pormenorizada los procedimientos para la obtención, según los casos, de la correspondiente autorización sanitaria por parte de los centros, establecimientos y servicios sanitarios, simplificando los procedimientos administrativos, según lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura y el Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, incorporando las medidas de simplificación y agilización administrativa recogidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente disposición tiene el mismo rango normativo que la norma a la que sustituye, habiéndose optado, por razones de seguridad jurídica, por un nuevo decreto en lugar de un decreto de modificación del anterior, teniendo en cuenta las Directrices de Técnica normativa recogidas en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de julio de 2005, en las que se señala que "como norma general, es preferible la aprobación de una nueva disposición a la coexistencia de la norma originaria y sus posteriores modificaciones", debiendo evitarse asimismo "las modificaciones múltiples porque alteran el principio de división material del ordenamiento y perjudican el conocimiento y localización de las disposiciones modificadas."

El decreto además de regular los diversos procedimientos administrativos recoge también un compendio de elementos personales, materiales, de actividad y de espacios físicos, que



pretende configurarse como un mínimo esencial común a todos los centros, establecimientos y servicios sanitarios. Para la consecución de esta finalidad se ha elevado el rango normativo hasta ahora existente, en consonancia con el principio de proporcionalidad que ha de inspirar toda norma.

Durante el proceso de elaboración y estudio del texto normativo, el sometimiento a los trámites de comunicación pública previa, sugerencias o audiencia e información pública dan como resultado una activa y constante participación, tanto individual como corporativa, de los distintos profesionales sanitarios, verdaderos destinatarios de la norma, y pone en valor la aplicación del principio de transparencia durante su tramitación.

Por último, con respecto al principio de eficiencia, queda garantizado puesto que con los nuevos procedimientos y requisitos administrativos se minimizan las cargas administrativas.

De todo lo anterior, se desprende que este decreto es coherente con los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se ha tenido en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en la Constitución, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, haciendo uso de un lenguaje inclusivo con la finalidad de contribuir a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres.

El texto normativo queda estructurado en una parte expositiva, la parte dispositiva con 24 artículos que son distribuidos en cuatro capítulos, tres disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria, cuatro disposiciones finales y siete anexos.

El capítulo I, destinado a la regulación de las disposiciones generales, además del objeto y su ámbito de aplicación, recoge una remisión a las definiciones recogidas en el Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios y se incorporan otras nuevas, así como un catálogo de obligaciones para la persona titular del centro, establecimiento o servicio sanitario.

El capítulo II desarrolla las autorizaciones administrativas sanitarias. En el mismo se distinguen cuatro secciones destinadas a la regulación de distintos procedimientos de autorizaciones, declaraciones o comunicaciones, cuyas solicitudes o modelos quedan normalizados en los siete anexos que completan el texto normativo.

El capítulo III determina los requisitos mínimos referidos al personal, a las infraestructuras, al equipamiento y a la actividad configurándose como un mínimo común a todos los centros, establecimientos y servicios sanitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sin perjuicio de los específicos de cada uno de ellos determinados por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de sanidad, con la finalidad de que la prestación sanitaria se desarrolle con garantías de calidad y de seguridad.

Por último, el régimen sancionador queda regulado en el capítulo IV.

En la disposición adicional primera se incorpora la regulación del Registro de Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de Extremadura (RECESS). Siguiendo las directrices de técnica normativa aplicables en el supuesto de que deba mantenerse la vigencia de algunos preceptos de una norma derogada, como es el caso, ya que este Registro se crea y regula en el Decreto 37/2004, de 5 de abril, (objeto de derogación con el decreto que nos ocupa) deberán incorporarse al nuevo texto como disposiciones adicionales o transitorias, según su naturaleza. De este modo, su carácter no transitorio hace más conveniente ubicar su regulación en una disposición adicional.

En la segunda disposición adicional se prevé la regulación de la asistencia sanitaria prestada por profesionales sanitarios a domicilio, novedad en nuestra Comunidad Autónoma que responde a demanda de nuestros profesionales sanitarios que ven en esta modalidad de prestación, una pasarela con la que poder satisfacer necesidades asistenciales de un amplio espectro de personas usuarias.

Se introduce una disposición adicional tercera en la que se prevé el régimen aplicable a las autorizaciones de funcionamiento concedidas por otra Comunidad Autónoma para aquellos profesionales titulares de centros móviles de asistencia sanitaria o de aquellos servicios o actividades sanitarias no vinculados para su prestación a una concreta instalación o infraestructura física que pretenda su desarrollo en nuestra Comunidad Autónoma.

Se incorpora una disposición transitoria primera para dotar de seguridad jurídica la tramitación de los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta norma. Y en la disposición transitoria segunda se exime del requisito del espacio mínimo a aquellos centros, ya autorizados, salvo que efectúen modificaciones estructurales.

En cuanto a las disposiciones finales, en la primera se incluye una modificación del Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En la segunda disposición se determina el desarrollo normativo, en este sentido es importante destacar que, los requisitos técnicos específicos de la asistencia sanitaria



prestada por profesionales sanitarios en los centros, servicios y establecimientos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto serán, en su caso, determinados mediante orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de sanidad. La disposición final tercera habilita a que mediante orden de este mismo órgano se proceda a la modificación del contenido de los anexos que conforman el decreto. Para concluir, en la disposición final cuarta se establece el régimen de su entrada en vigor.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 h) y 90 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta del Vicepresidente Segundo y Consejero de Sanidad y Servicios Sociales, de acuerdo con la Comisión Jurídica de Extremadura, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 12 de enero de 2022,

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de este decreto es regular el régimen jurídico y el procedimiento de las autorizaciones administrativas, declaraciones responsables o comunicaciones sanitarias, según los casos, para la instalación, funcionamiento, modificación o cierre de los centros, establecimientos y servicios sanitarios, así como, determinar los requisitos mínimos comunes que éstos han de cumplir para la obtención de estas autorizaciones, sin perjuicio de lo que pueda establecer la normativa específica que, en cada caso, resulte aplicable.
2. Quedarán sujetos a lo dispuesto en este decreto los centros, establecimientos y servicios sanitarios, públicos y privados, de cualquier clase y naturaleza, ubicados en ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de los señalados a continuación, que se regirán por su normativa específica:
 - a) Los establecimientos dedicados a la distribución, importación o elaboración de medicamentos o productos sanitarios.
 - b) Los servicios y unidades técnicas de protección radiológica.
 - c) Los establecimientos y servicios de atención farmacéutica.
 - d) Aquellos otros que en su normativa específica así se establezca.

**Artículo 2. Definiciones.**

1. Resultan de aplicación a este decreto, las definiciones, la clasificación y la tipología recogidas en el Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios o normativa que lo sustituya.
2. En cuanto que no definidos en el real decreto citado, se entenderá por:
 - a) Declaración responsable sanitaria: documento suscrito por la persona titular de un centro, establecimiento y servicio sanitario en el que declara, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para el acceso a una determinada actividad sanitaria y su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante la vigencia de dicha actividad.
 - b) Comunicación sanitaria de inicio de actividad: documento suscrito por la persona titular de determinados centros, establecimientos y servicios sanitarios dirigido a la Dirección General competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios de Extremadura para informarle del inicio en su ámbito territorial de una actividad sanitaria previamente autorizada en otra Comunidad Autónoma y para la que no precisa de nueva autorización sanitaria.
 - c) Renovación de la autorización de funcionamiento: es la autorización que faculta a los centros, establecimientos y servicios sanitarios para continuar realizando su actividad sanitaria. La renovación de la autorización de un centro o establecimiento sanitario incluirá a todos los servicios previamente autorizados, independientemente de la fecha de autorización respectiva.
 - d) Modificación de la autorización de funcionamiento: es aquella que faculta a los centros, establecimientos y servicios sanitarios para realizar cambios en sus instalaciones, además de en la estructura, titularidad u oferta asistencial.
 - e) Comunicación sanitaria de cierre de actividad: aquella necesaria en los casos en que se pretenda cerrar de manera definitiva un centro, establecimiento y servicio sanitario autorizado.

Artículo 3. Obligaciones de la persona titular de los centros, establecimientos y servicios sanitarios autorizados.

La persona titular de un centro, establecimiento y servicio sanitario autorizado será la responsable del cumplimiento de las siguientes obligaciones:



- a) Disponer de las preceptivas autorizaciones administrativas de acuerdo con la normativa aplicable de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios, así como disponer de las autorizaciones, licencias y otros documentos que, en su caso sean necesarios, de conformidad con la normativa específica de los sectores que regulan la actividad.
- b) Disponer del personal, de las instalaciones, del equipamiento y de la documentación necesarios para cumplir debidamente con los requisitos establecidos en el presente decreto y en la normativa correspondiente cuando se trate de un centro, establecimiento y servicio sanitario sujeto a normativa específica que le sea aplicable y ponerla a disposición de la Administración sanitaria cuando así se le requiera.
- c) Nombrar y cesar a la persona que asuma la dirección técnica y, en su caso, la persona que la sustituya.
- d) Garantizar la adecuación de la titulación académica oficial o cualificación profesional del personal sanitario contratado al desempeño de sus funciones en relación con la actividad desarrollada en el centro, establecimiento y servicio sanitario.
- e) Garantizar que el personal que preste servicios en sus instalaciones, cumple el requisito previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia. A tal efecto la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales se encontrará a disposición de la autoridad sanitaria.
- f) Garantizar la identificación del personal de los centros, establecimientos y servicios sanitarios mediante tarjeta o dispositivo análogo situado en un lugar visible de su indumentaria.
- g) Exhibir, en lugar visible al público, el documento acreditativo de autorización de funcionamiento y de inscripción en el Registro de Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de Extremadura facilitando el conocimiento de la vigencia de la autorización, del tipo de centro, establecimiento y servicio sanitario de que se trate y de su oferta asistencial.
- h) Exponer al público la cartera de servicios autorizados en función de la titulación de sus profesionales, así como información accesible sobre los derechos y deberes de las personas usuarias.
- i) Colocar en la entrada principal, en el plazo de un mes desde la recepción del documento acreditativo de la inscripción en el RECESS una placa con las características e información



que se recogen en el anexo II de la Orden de 3 de febrero de 2009 por la que se regula el contenido y el régimen de organización y funcionamiento del Registro de Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de Extremadura (RECESS) y se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal del citado Registro o normativa que la sustituya.

- j) Conservar la documentación obrante en la historia clínica en condiciones que garanticen su correcto mantenimiento, confidencialidad y seguridad, para la debida atención a la persona usuaria, durante al menos quince años contados desde la fecha del alta de cada proceso asistencial y poner a disposición de la autoridad sanitaria cuando la requiera, la documentación obrante en los registros de historias clínicas, de equipamiento y de profesionales sanitarios.
- k) Establecer procedimientos de presentación y resolución de reclamaciones para que las personas usuarias, o aquellas que actúen en su nombre, puedan pedir reparación por eventuales daños relacionados con la asistencia sanitaria prestada.
- l) Responsabilizarse de la publicidad relacionada con la actividad sanitaria que se realice en el centro, establecimiento y servicio sanitario, en la que consignará el número de registro otorgado al concederle la autorización.
- m) Respetar los principios y directrices de las prácticas correctas de funcionamiento de los centros, establecimientos y servicios sanitarios y dotar a la dirección técnica de los medios necesarios para ello.
- n) Facilitar a la autoridad sanitaria el control e inspección de sus actividades, organización y funcionamiento, así como elaborar y comunicarle las informaciones y estadísticas sanitarias que les sean solicitadas, sin perjuicio de la garantía del derecho a la intimidad de las personas.

CAPÍTULO II

Autorizaciones administrativas sanitarias

Artículo 4. Disposiciones comunes aplicables a los procedimientos de las autorizaciones administrativas, declaraciones responsables y comunicaciones.

1. El procedimiento a seguir para la obtención de las autorizaciones administrativas, mediante la presentación de las solicitudes, declaraciones responsables o comunicaciones se ajustará a lo dispuesto en el presente capítulo, así como a las normas generales de procedimiento administrativo previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



2. Para la realización de cualquiera de los trámites establecidos en el presente decreto, las personas interesadas se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. De este modo, en el caso de las solicitudes, declaraciones responsables, así como cualquier otro documento aportadas por personas físicas, éstas podrán elegir si se comunican a través de medios electrónicos o no.

En el caso de las personas jurídicas, que quedan obligadas a su presentación a través de medios electrónicos, podrán hacer su presentación de forma electrónica a través del Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura, ubicado en la Sede Electrónica en la siguiente dirección: <https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf> o en cualquiera de los restantes registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a) de la citada norma.

3. Cuando los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración, la persona interesada podrá acogerse a lo establecido en el punto 3 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan
4. Por parte de esta Administración se comprobará, de oficio, la identidad y, si procede, la representación de la persona que actúa en nombre de la persona jurídica titular del centro, establecimiento y servicio sanitario, los títulos académicos oficiales o profesionales y las colegiaciones del personal, la inscripción en la Consejería competente como centro productor de residuos peligrosos y el pago de la tasa correspondiente asociada a la solicitud, salvo que conste la oposición expresa de la persona interesada en la correspondiente solicitud.

Artículo 5. Resolución de autorización, revocación e incompatibilidades.

1. La Dirección General competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios es el órgano competente para resolver en el plazo establecido para cada uno de los procedimientos regulados en el presente capítulo. Finalizado el plazo sin que se hubiese dictado resolución expresa, la pretensión del interesado podrá entenderse estimada. Las resoluciones dictadas en el seno de estos procedimientos no ponen fin a la vía administrativa y frente a las mismas cabe interponer recurso de alzada ante el superior jerárquico en la forma y plazos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



2. Las autorizaciones concedidas al amparo de lo dispuesto en este decreto, quedarán sin efecto si se alteran de modo sustancial las condiciones que fundamentaron su otorgamiento. El procedimiento de revocación, previa audiencia a la persona interesada, será resuelto por el órgano competente para dictar la autorización objeto de revocación.
3. No se podrá autorizar un establecimiento sanitario en la misma ubicación en la que se haya concedido una autorización de funcionamiento para un centro o servicio sanitario. La autorización de funcionamiento concedida a centros o a servicios sanitarios destinada a la prestación de actividades sanitarias con el fin de mejorar la salud de las personas es incompatible con la dispensación o la venta de productos sanitarios.

SECCIÓN 1ª. AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN

Artículo 6. Inicio del procedimiento.

1. La persona física o, en su caso, la representante legal de la persona jurídica promotor de un centro, establecimiento o servicio sanitario deberá solicitar la autorización de instalación, con carácter previo a la autorización de funcionamiento, cuando requiera de la realización de cualquier tipo de intervención que conlleve una obra nueva o un cambio sustancial en la estructura o instalaciones de inmueble, de acuerdo con la definición de obras previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
2. La solicitud de autorización de instalación de la persona solicitante, conforme al modelo establecido en el anexo I, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - a) Documento acreditativo de su personalidad y, en su caso, de la representación que ostente, en el caso de que se formule oposición expresa en el modelo de solicitud a su comprobación de oficio por parte del órgano gestor. Si se tratara de una persona jurídica, se deberá adjuntar una copia de los estatutos de la sociedad, además de una copia certificada del acuerdo, del órgano correspondiente, de creación del centro, establecimiento y servicio sanitario.
 - b) Documento acreditativo de la titularidad de la disponibilidad jurídica del inmueble en el que se va a ubicar el centro, establecimiento y servicio sanitario.
 - c) Memoria asistencial explicativa de la naturaleza, fines, y actividades del proyecto presentado.
 - d) Oferta de servicios y previsiones de plantilla de personal, desglosada por grupos o categorías profesionales, y su adscripción funcional.



e) Proyecto técnico de ejecución cuyo contenido documental y fases se desarrollan en la Parte I del Código Técnico de la Edificación, en formato digital, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional u organismo oficial correspondiente.

En el supuesto de unidades móviles de atención sanitaria, el proyecto técnico incluirá, además, una memoria con las especificaciones técnicas, permiso de circulación e inspección técnica de los vehículos, donde se proyecte prestar los servicios. En el caso de que la instalación móvil no sea accesible, dispondrá de una solución alternativa para garantizar la prestación generalizada del servicio.

f) Detalle del equipamiento y mobiliario, acorde con las exigencias en materia de accesibilidad.

g) Plazo previsto de ejecución de las obras.

h) Relación de los residuos tóxicos o peligrosos que se prevea va a generar la actividad y la forma en que los mismos se pretenden gestionar.

3. Si la documentación está incompleta o no reúne los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se la tendrá por desistida de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 7. Resolución de la autorización de instalación y caducidad de la misma.

1. La Dirección General competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios dictará y notificará resolución motivada, concediendo o denegando la autorización de instalación en el plazo de tres meses, a contar desde la fecha de entrada de la solicitud.
2. Finalizado dicho plazo sin que el órgano competente hubiese dictado resolución expresa, la solicitud de autorización podrá entenderse estimada. No obstante lo anterior, pesa sobre la persona interesada la responsabilidad jurídica derivada del inicio de las actuaciones sanitarias objeto de la autorización administrativa, sin atender al cumplimiento de los requisitos establecidos en este decreto, pudiendo estas actuaciones ser constitutivas de infracción administrativa conforme a lo previsto en la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura o en la Ley 7/2011, de 23 de marzo, de Salud Pública de Extremadura.
3. La autorización de instalación caducará, previa audiencia a la parte interesada, a los seis meses de su notificación si no hubieran comenzado las obras, o a los seis meses desde su paralización, cuando esta sea voluntaria e imputable a la persona interesada. La Dirección General competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios dictará y notificará resolución de caducidad.



SECCIÓN 2ª. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 8. Inicio del procedimiento.

1. La autorización de funcionamiento es la que faculta a los centros, establecimientos y servicios sanitarios, que no necesitan de la autorización de instalación o que, requiriéndola, ya disponen de la misma, para realizar su actividad. Esta autorización será concedida a establecimientos y a centros sanitarios y, dentro de estos últimos, a cada uno de los servicios que constituyen su oferta asistencial, debiendo comprender, la autorización la totalidad de unidades y servicios que conforman su tipología de centro. Igualmente, esta autorización será exigible para aquellos servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria.
2. La persona titular o la representante legal de la entidad presentará la solicitud, conforme al modelo establecido en el anexo II, acompañada de la siguiente documentación:
 - a) Plantilla del personal sanitario del centro, establecimiento o servicio sanitario cualquiera que sea su relación jurídica.
 - b) Titulación académica oficial de la plantilla sanitaria del centro, establecimiento o servicio sanitario así como certificado de colegiación actualizado expedido por el Colegio Profesional correspondiente, en su caso, y aportación de la póliza del seguro de responsabilidad civil profesional vigente del referido personal.
 - c) Documentos justificativos de la relación laboral o profesional entre la empresa y el personal.
 - d) En el caso de disponer de sistemas de diagnóstico por imagen o instalaciones de radiodiagnóstico, copia del documento de Inscripción en el Registro de Equipamientos e Instalaciones de RX con fines de diagnóstico médico de la Dirección General con competencias en materia de ordenación industrial.
 - e) En caso de disponer de instalaciones de radioterapia, copia de la autorización de puesta en funcionamiento concedida por el Consejo de Seguridad Nuclear.
 - f) Certificado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de accesibilidad firmada por técnico competente en todo lo relativo a planos de las instalaciones, mobiliario, aseos y equipamiento.
 - g) Declaración responsable de finalización de las obras.
 - h) Si existe relación con otras unidades o servicios ajenos a las instalaciones del centro, establecimiento o servicio sanitario, en caso de ser necesarios para la atención de las personas usuarias, deberán presentar documentación acreditativa a tal efecto.

- i) Documento justificativo del abono (Modelo 50 cumplimentado) de la tasa por la obtención de la autorización de funcionamiento de acuerdo con el concepto e importe previsto en la resolución de actualización anual de las tarifas de las tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Están exentos de su pago cuando se trate de inicio o ampliación de la actividad empresarial o profesional, en los términos establecidos en el artículo 3 de la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura o normativa que la sustituya.

- j) En su caso, contrato de gestión de residuos con una entidad autorizada por la Consejería competente en materia de medio ambiente.
- k) En su caso, contrato con una empresa autorizada del mantenimiento del equipamiento electromédico.
- l) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa específica vigente para el funcionamiento de cada tipo de centro, establecimiento o servicio sanitario o en la que se dicte en desarrollo o ejecución de esta norma.

- 3. En el supuesto de centros, establecimientos y servicios sanitarios de nueva creación que no requieran de la realización de ningún tipo de intervención que conlleve obras y que, por tanto, no precisen de autorización de instalación, deberán presentar con su solicitud, además de los documentos señalados en el presente artículo, los recogidos en los apartados a), b), c) y f) del artículo 6.2.
- 4. El centro sanitario que incluya una unidad asistencial de medicina nuclear, radioterapia o radiología, de acuerdo con lo previsto, respectivamente, en el Real Decreto 1841/1997, de 5 de diciembre, por el que se establecen los criterios de calidad en medicina nuclear; Real Decreto 1566/1998, de 17 de julio, por el que se establecen los criterios de calidad en radioterapia; Real Decreto 1976/1999, de 23 de diciembre, por el que se establecen los criterios de calidad en radiodiagnóstico, y Real Decreto 601/2019, de 18 de octubre, sobre justificación y optimización del uso de radiaciones ionizantes para protección radiológica de las personas con ocasión de exposiciones médicas, deberá aportar, además, copia del respectivo programa de garantía de calidad.
- 5. Si la documentación está incompleta o no reúne los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se la tendrá por desistida de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Artículo 9. Instrucción del procedimiento.**

1. A las direcciones de salud de cada una de las áreas de salud de la Comunidad Autónoma de Extremadura les corresponde comprobar el cumplimiento de las condiciones y requisitos de los centros, establecimientos y servicios sanitarios.
2. De hallarse conforme la documentación presentada o, en su caso, una vez subsanadas las deficiencias, se girará visita de inspección al centro, establecimiento o servicio sanitario, al objeto de comprobar los requisitos técnicos sanitarios y su adecuación a la solicitud presentada, levantándose la correspondiente acta. En el caso de advertirse anomalías u otras irregularidades en la visita de inspección, se levantará acta desfavorable, concediéndole al interesado un plazo no superior a 20 días hábiles, para acreditar la subsanación de aquellas.
3. El trámite de audiencia se realizará en los términos previstos en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
4. Emitida acta favorable la Dirección de Salud de las correspondientes áreas de salud elevará la propuesta de resolución al órgano competente para su autorización.

Artículo 10. Resolución de la autorización de funcionamiento y vigencia de la misma.

1. La Dirección General competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios dictará y notificará resolución motivada otorgando o denegando la autorización de funcionamiento en el plazo tres meses, contados desde la fecha de entrada de la solicitud.
2. Finalizado dicho plazo sin que el órgano competente hubiese dictado resolución expresa, la solicitud de autorización de funcionamiento podrá entenderse estimada. No obstante lo anterior, pesa sobre la persona interesada la responsabilidad jurídica derivada del inicio de las actuaciones sanitarias objeto de la autorización administrativa, sin atender al cumplimiento de los requisitos establecidos en este decreto, pudiendo estas actuaciones ser constitutivas de infracción administrativa conforme a lo previsto en la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura o en la Ley 7/2011, de 23 de marzo, de Salud Pública de Extremadura.
3. La autorización de funcionamiento tendrá una vigencia de diez años y se inscribirá de oficio en el Registro de Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de Extremadura.

Artículo 11. Renovación de la autorización de funcionamiento.

1. La autorización de funcionamiento se deberá renovar cada diez años. A tal efecto, con una antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización de su vigencia, deberá tramitarse su renovación ante el órgano competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios.



La renovación de la autorización de funcionamiento de un centro o establecimiento sanitario incluirá a todos los servicios previamente autorizados, independientemente de la fecha de autorización respectiva. Igualmente, será exigible la renovación para aquellos servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria

2. Los centros, establecimientos y servicios sanitarios relacionados en el anexo VI solicitarán la renovación de la autorización de funcionamiento conforme al modelo establecido en el anexo II y presentarán la documentación actualizada prevista en el artículo 8.2.
3. La instrucción del procedimiento se realizará en los mismos términos previstos en el artículo 9 del presente decreto.
4. El órgano competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios dictará y notificará resolución motivada otorgando o denegando la renovación de la autorización de funcionamiento en el plazo de tres meses contados desde la entrada de la solicitud. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima para entenderla estimada por silencio administrativo. No obstante lo anterior, pesa sobre la persona interesada la responsabilidad jurídica derivada del desarrollo de las actuaciones sanitarias objeto de la autorización administrativa, sin atender al cumplimiento de los requisitos establecidos en este decreto, pudiendo estas actuaciones ser constitutivas de infracción administrativa conforme a lo previsto en la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura o en la Ley 7/2011, de 23 de marzo, de Salud Pública de Extremadura.
5. Sin embargo cuando se trate de los centros, establecimientos y servicios sanitarios relacionados en el anexo VII, la renovación de la autorización de funcionamiento podrá realizar mediante una declaración responsable, conforme al modelo establecido en el anexo III, en el plazo de los tres meses a que se refiere el apartado primero de este artículo. La persona interesada manifestará, bajo su responsabilidad, que sigue manteniendo los requisitos exigidos por los que obtuvo la autorización de funcionamiento, disponiendo, a tal efecto, de la correspondiente documentación acreditativa, que la pondrá a disposición de la Consejería competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios cuando le sea requerida y que se compromete a su cumplimiento durante un plazo de diez años.

En estos casos, la autoridad sanitaria efectuará las comprobaciones y controles oportunos en orden a garantizar el adecuado cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa específica de aplicación.

6. En el supuesto de no solicitar la renovación o de no presentar la declaración responsable, según los casos, la autorización de funcionamiento perderá su vigencia y la persona interesada, para poder seguir realizando la actividad sanitaria, deberá formular una nueva solicitud de autorización de funcionamiento.



7. Una vez recibida la declaración responsable o resuelta la renovación de la autorización de funcionamiento, se acordará por el órgano competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios su inscripción en el Registro de Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de Extremadura.

SECCIÓN 3ª. MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 12. Inicio del procedimiento.

1. Los centros, establecimientos y servicios sanitarios autorizados podrán solicitar, conforme al modelo establecido en el anexo II, modificaciones en su estructura, instalaciones, oferta asistencial o su titularidad, de conformidad con lo señalado en este precepto.
2. En los supuestos de modificación de la autorización por realización de cambios en la estructura o en las instalaciones de los centros, establecimientos y servicios sanitarios ya establecidos, deberá aportarse con la solicitud la documentación señalada en el artículo 6.2 letras a), e) y g).
3. En los supuestos de modificación de la autorización por variación en la oferta asistencial del centro sanitario, la persona solicitante deberá aportar con la solicitud los documentos siguientes:
 - a) Documento acreditativo de su personalidad y, en su caso, de la representación que ostente en el caso de que se formule oposición expresa en el modelo de solicitud a su comprobación de oficio por parte del órgano gestor. Si fuera una persona jurídica, deberá adjuntar una copia certificada del acuerdo, del órgano correspondiente, que permita la modificación del centro o servicio.
 - b) Memoria explicativa de la naturaleza, fines, y actividades de la modificación de la oferta asistencial solicitada.
 - c) Plantilla del personal sanitario afectado por la oferta asistencial de que se trate, cualquiera que sea su relación jurídica.
 - d) Titulación académica oficial de la plantilla sanitaria afectada por la modificación, así como certificado de colegiación actualizado expedido por el Colegio Profesional correspondiente, en su caso, y aportación de la póliza del seguro de responsabilidad civil profesional vigente.
 - e) Documentos justificativos de la relación laboral o profesional entre la empresa y el personal vinculado la nueva oferta asistencial.



- f) Planos a escala de conjunto y de detalle del inmueble con localización de los equipos, mobiliario e instalaciones, teniendo en cuenta la legislación en materia de accesibilidad, donde se desarrollará la nueva oferta asistencial.
 - g) Equipamiento sanitario con el que se cuenta para realizar la nueva oferta asistencial.
 - h) Acreditación de la inscripción en el registro competente de la Consejería en materia de medio ambiente en el supuesto de que la modificación de la oferta asistencial conlleve la producción de residuos biosanitarios.
 - i) En el supuesto de que la modificación de la oferta asistencial conlleve la instalación de sistemas de diagnóstico por imagen o instalaciones de radiodiagnóstico, copia del documento de inscripción en el Registro de Equipamientos e Instalaciones de RX con fines de diagnóstico médico de la Dirección General con competencias en materia de ordenación industrial.
 - j) En el caso de que la modificación de la oferta asistencial conlleve la instalación de equipos de radioterapia, copia de la autorización de puesta en funcionamiento concedida por el Consejo de Seguridad Nuclear.
 - k) Documento justificativo del abono (Modelo 50 cumplimentado) de la tasa por cada oferta asistencial solicitada, si como consecuencia de la modificación, se superase el número de 4 servicios-unidades autorizados para los centros con internamiento o de 2 servicios-unidades autorizados, en los casos de los centros sin internamiento de acuerdo con el concepto e importe previsto en la resolución de actualización anual de las tarifas de las tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
4. En los supuestos de modificación de la autorización por cambio de titularidad del centro establecimiento o servicio sanitario deberá aportarse por la persona que asuma esta titularidad, junto con la solicitud, los documentos siguientes:
- a) Documento acreditativo de la personalidad y, en su caso, de la representación que ostente, en el caso de que se formule oposición expresa en el modelo de solicitud a su comprobación de oficio por parte del órgano gestor. Si se tratara de una persona jurídica, deberá adjuntar una copia de los estatutos de la sociedad, además de una copia certificada del acuerdo, del órgano correspondiente, de asunción de la titularidad del centro, establecimiento o servicio sanitario.
 - b) Escritura pública inscritas en el Registro de la Propiedad o en el Registro Mercantil, según proceda, acreditativa de que la transmisión de la titularidad se ha efectuado.

5. No quedan sujetos a autorización, sin perjuicio de su comunicación a la Consejería con competencias en materia de sanidad para su registro, dentro de los diez días siguientes a la producción:

- a) Los cambios en la denominación de los centros, establecimientos y servicios sanitarios.
- b) Las variaciones de su personal, incluida la persona que asuma la dirección técnica. En este caso, se acompañará copia de la titulación académica oficial, copia del documento acreditativo de la relación jurídica laboral, del certificado actualizado de colegiación y del seguro de responsabilidad civil profesional vigente.

Artículo 13. Instrucción del procedimiento.

1. En los supuestos de modificación de las estructuras o instalaciones o en los de modificación de la titularidad, la propuesta de resolución corresponde a la Jefatura de Servicio con competencias en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios.
2. La instrucción del procedimiento de autorización de modificación de la oferta asistencial se realizará en los términos previstos en el artículo 9 del presente decreto.

Artículo 14. Resolución de modificación la autorización.

1. La Dirección General competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios dictará y notificará resolución motivada otorgando o denegando la autorización de modificación en el plazo tres meses, contados desde la fecha de entrada de la solicitud.
2. Finalizado dicho plazo sin que el órgano competente hubiese notificado resolución expresa, la persona interesada queda legitimada para entender estimada la solicitud de autorización de modificación. No obstante lo anterior, pesa sobre la persona interesada la responsabilidad jurídica derivada del desarrollo de las actuaciones sanitarias objeto de la autorización administrativa, sin atender al cumplimiento de los requisitos establecidos en este decreto, pudiendo estas actuaciones ser constitutivas de infracción administrativa conforme a lo previsto en la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura o en la Ley 7/2011, de 23 de marzo, de Salud Pública de Extremadura.
3. La eficacia de la resolución de autorización para la modificación de las estructuras e instalaciones vendrá condicionada al hecho de que, tras la realización de las obras y, previa comprobación mediante visita de inspección, los centros, establecimientos y servicios sanitarios cumplan los requisitos establecidos para la adecuada realización de sus funciones.
4. Las autorizaciones de modificación de variación de la oferta asistencial, de cambio de titularidad y, cuando procediera, de cambios estructurales o de las instalaciones se inscribirán de oficio en el Registro de Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de Extremadura.



SECCIÓN 4ª. CIERRE DE CENTROS, ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS SANITARIOS

Artículo 15. Inicio del procedimiento.

1. El cierre de aquellos centros, establecimientos y servicios sanitarios que resuelvan finalizar su actividad de modo definitivo se producirá, con carácter general, mediante comunicación sanitaria de la persona titular del centro, establecimiento o servicio sanitario, conforme al modelo establecido en el anexo V, indicando la fecha en la que se producirá el cierre del mismo.
2. No obstante lo anterior, en el supuesto de los centros sanitarios con internamiento será preciso autorizar el cierre. La persona solicitante presentará la solicitud de cierre, conforme al modelo establecido en el anexo II, acompañada de la siguiente documentación:
 - a) Documento acreditativo de su personalidad y, en su caso, de la representación que ostente en el caso de que se formule oposición expresa en el modelo de solicitud a su comprobación de oficio por parte del órgano gestor. Si fuera una persona jurídica, deberá adjuntar una copia de los estatutos de la sociedad, además de una copia certificada del acuerdo, del órgano correspondiente, de supresión del centro sanitario.
 - b) La memoria justificativa del proyecto de cierre, que incluya las fases previstas y forma secuencial de la supresión de la actividad.
3. Tanto en los supuestos en los que proceda efectuar una comunicación sanitaria, como en los que proceda solicitar autorización de cierre, la persona interesada manifestará, bajo su responsabilidad, según proceda, que va a cumplir con las normas establecidas por la legislación vigente en materia de protección de datos personales y de custodia y conservación de las historias clínicas y demás documentos clínicos, así como aquellas otras relativas a residuos biosanitarios e instalaciones de diagnóstico por imagen.
4. El órgano competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios podrá realizar cuantos requerimientos fuesen necesarios para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en este precepto.

Artículo 16. Resolución de la autorización de cierre.

1. En aquellos casos en que fuera preceptiva, el órgano competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios dictará y notificará resolución motivada otorgando o denegando la autorización sanitaria de cierre en el plazo de tres meses, contados desde la fecha de entrada de la solicitud.
2. Finalizado dicho plazo sin que el órgano competente hubiese notificado resolución expresa, la persona interesada queda legitimada para entender estimada la solicitud de autorización de cierre.



3. El cierre de un centro, establecimiento o servicio sanitario se inscribirá de oficio en el Registro de Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de Extremadura y conllevará la cancelación de la inscripción en el mismo.
4. Cuando se tenga conocimiento por la Consejería competente en materia de sanidad del cierre de un centro, establecimiento o servicio sanitario sin que haya presentado la comunicación sanitaria o la solicitud de autorización de cierre, una vez comprobadas dichas circunstancias y previa audiencia a la persona interesada, el órgano competente en materia de autorización resolverá declarando de oficio su cierre y acordando la cancelación de la inscripción en el Registro de Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de Extremadura.

CAPÍTULO III

Requisitos mínimos de personal, de infraestructuras y equipamiento y de actividad

Artículo 17. De la dirección técnica y del personal sanitario.

1. Todos los centros, establecimientos y servicios sanitarios contarán con una dirección técnica, que será la responsable de las unidades necesarias para la realización de las actividades incluidas en la oferta asistencial autorizada.

En los establecimientos sanitarios, la persona que asuma esta dirección técnica, o en su defecto, la que la sustituya, estará presente de manera permanente y continuada durante la totalidad del horario de funcionamiento.

2. El desempeño de la dirección técnica requerirá estar en posesión de un título académico oficial en el ámbito de ciencias de la salud, en grado igual o superior al exigible para la prestación de la oferta asistencial autorizada, con validez en todo el territorio español, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación sobre profesiones sanitarias. Así mismo requerirá en el caso de profesiones sanitarias colegiadas la preceptiva pertenencia al correspondiente colegio profesional.
3. La persona titular de los centros clasificados como C.2.1, C.2.2, C.2.4, C.2.5.1, C.2.5.6, C.2.5.10, C.2.90 y C.3, que cumpla con los requisitos de titulación, podrá ejercer igualmente las funciones propias de la dirección técnica, asumiendo las responsabilidades de la unidad.
4. Corresponden a la dirección técnica las siguientes funciones:
 - a) Organizar el funcionamiento del centro, establecimiento o servicio sanitario, responsabilizándose de la actividad que se lleve a cabo en el mismo.



- b) Colaborar con la Administración sanitaria competente tanto en tareas de control, inspección y evaluación de sus actividades como en los programas sanitarios que se promuevan en relación con su actividad.
 - c) Supervisar el mantenimiento en condiciones adecuadas del equipamiento del centro establecimiento o servicio sanitario y la buena conservación en general de los productos sanitarios utilizados en el mismo.
 - d) Garantizar la existencia de un plan de emergencia y la efectiva retirada del mercado de productos que se utilicen en el centro, establecimiento o servicio sanitario.
 - e) Responsabilizarse del mantenimiento actualizado de los registros existentes en el centro, establecimiento o servicio sanitario.
5. Las personas responsables de las diferentes unidades asistenciales, en su caso, actuarán bajo la supervisión de la dirección técnica.
6. El resto de integrantes del equipo sanitario que realicen su actividad en los centros, establecimientos o servicios sanitarios deberán estar en posesión del título académico oficial o de la habilitación que les capacite para el ejercicio profesional, en su caso, estar debidamente colegiados en el Colegio Oficial correspondiente y disponer de un seguro de responsabilidad civil profesional vigente.

Artículo 18. Locales y áreas funcionales.

- 1. Los locales en los que se encuentren ubicados los centros, establecimientos y servicios sanitarios serán adecuados a las necesidades de los mismos y sus dimensiones vendrán determinados por el volumen de trabajo y las actividades realizadas.
- 2. Las condiciones de ventilación, iluminación, temperatura y humedad de cada una de las zonas serán las adecuadas para prestar una asistencia sanitaria de calidad a las personas usuarias. Las paredes, suelos y techos deberán mantenerse en perfectas condiciones de limpieza, y estarán diseñados de forma que sean fácilmente lavables e impidan la acumulación de suciedad.
- 3. Los accesos al centro, establecimiento o servicio sanitario, a las distintas dependencias, así como las comunicaciones entre las diferentes áreas, se adecuarán a lo dispuesto en la normativa en materia de accesibilidad, urbanística, de seguridad y de instalaciones.
- 4. Los centros sanitarios identificados como tipo C1 y C2.3 deberán estar localizados en lugares bien comunicados mediante transporte público y privado y deberán contar con plazas de aparcamiento reservadas para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, de acuerdo con la normativa en materia de accesibilidad y urbanística que les sea aplicable y, en particular, las necesarias para el estacionamiento de vehículos especiales.

5. Los centros, establecimientos y servicios sanitarios contarán con las siguientes áreas funcionales, perfectamente delimitadas, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica aplicable al tipo de que se trate:

a) Área de recepción y espera: deberá contar con el espacio físico suficiente que le permita albergar el mobiliario necesario para asegurar y realizar con comodidad las funciones a las que está destinado. En un lugar destacado de la misma, deberá figurar, por un lado, un rótulo perfectamente visible y legible en el que conste la oferta asistencial autorizada y la identificación del equipo de profesionales sanitarios que la ejerzan, por otro, el documento acreditativo de la inscripción en el Registro de Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de Extremadura.

b) Área clínica: contará, al menos, con una sala destinada al tratamiento con unas dimensiones mínimas de 8 metros cuadrados, adecuándose a las necesidades, volumen de trabajo, actividades realizadas para llevar a cabo una atención correcta a la persona usuaria.

Esta área dispondrá de un lavamanos por cada sala diferenciada en la que se realicen actividades sanitarias en las que exista una manipulación directa de la persona usuaria, realizando técnicas exploratorias, diagnósticas o terapéuticas, con el fin de evitar el riesgo de transmisión de enfermedades.

Siempre que se efectúe exploración física, aplicación de tratamientos o curas, se deberá disponer de una sala de exploración y tratamiento, que podrá ser independiente o estar integrada en la sala de consulta. La sala de exploración será independiente cuando exista riesgo de contaminación en función de la actividad desarrollada. Cuando la oferta asistencial del centro sanitario incluya la aplicación de yesos, esta actividad no se podrá realizar en la sala de consulta.

Cuando la oferta asistencial incluya la actividad quirúrgica existirá un área de intervención delimitada del resto de los espacios que incluirá una unidad de esterilización con espacios diferenciados según nivel de contaminación y con definición de circuitos de material limpio y sucio.

c) Área de servicios e instalaciones: En esta área se ubicarán los aseos destinados tanto a las personas usuarias como al equipo de profesionales. Los centros, establecimientos y servicios sanitarios ubicados en edificios o locales que dispongan de aseos comunes se considerarán como propios siempre que estén situados en la misma planta y cumplan los requisitos básicos de accesibilidad.

Las instalaciones y maquinaria auxiliar de los equipos deberán estar ubicada en un lugar independiente y aislado acústicamente.

También se ubicarán en esta área los espacios destinados al procesado y gestión de residuos, zona de sucio y limpieza.

d) Área de almacenamiento: El centro, establecimiento o servicio sanitario habrá de disponer de un espacio adecuado y seguro destinado al almacenamiento de los medicamentos y productos sanitarios, con una capacidad acorde a sus necesidades y que permita su correcta identificación, clasificación, conservación, control y dispensación. Los estupefacientes o psicotrópicos se almacenarán separadamente de los restantes medicamentos y productos sanitarios.

6. En el caso de centros sanitarios instalados en una vivienda de uso residencial, todas las áreas correspondientes al centro sanitario deberán ubicarse diferenciadamente de la zona destinada a vivienda.

Artículo 19. Equipamiento y utillaje mínimo.

1. El área de recepción y espera de los centros, establecimientos y servicios sanitarios deberá contar con el mobiliario necesario para realizar las funciones a que está destinado.
2. El área clínica podrá contar con una o varias salas de tratamiento, cada una de las cuales dispondrá del equipamiento adecuado para la realización de los procedimientos autorizados. Este equipamiento deberá estar integrado por el material mobiliario y el material clínico e instrumental suficiente para realizar, al menos, una jornada de trabajo completa.

Para las salas de exploración y de tratamiento se deberá disponer de sillón o camilla, en función del tipo de atención sanitaria que se realice.

Cuando se realicen técnicas intervencionistas en actividades diagnósticas o de tratamiento y/o administración de fármacos en el centro sanitario deberán contar con medios básicos de reanimación cardiopulmonar. En este sentido, el material para realizar maniobras de soporte vital básico deberá ser como mínimo de bolsa-balón autoinflable con reservorio de O₂ y válvula de presión respiratoria final, dispositivos básicos para manejo de la vía aérea, oxigenoterapia y medicación para resolver una situación de emergencia.

En el caso de que se empleen medicamentos o productos sanitarios termolábiles, que precisen el mantenimiento para su conservación, el centro, establecimiento o servicio sanitario deberá disponer de un frigorífico específico para su conservación, equipado con termómetro de máximos y mínimos y registro de las temperaturas.

3. Siempre que lo requiera su actividad, el centro, establecimiento o servicio sanitario contará con los adecuados elementos de protección personal para el equipo de profesionales sanitarios, pacientes y otras personas en riesgo.



4. El equipamiento sanitario deberá estar debidamente certificado, registrado, autorizado o declarado conforme por la empresa fabricante, según la legislación vigente. Asimismo, todos los equipos y aparatos deberán estar debidamente autorizados y homologados, y provistos del marcado CE y de la declaración CE de conformidad.

Artículo 20. Procedimientos de trabajo.

1. Los centros, establecimientos y servicios sanitarios deberán mantenerse en óptimas condiciones de limpieza e higiene en sus dependencias, instalaciones y equipamiento. En todos los centros, establecimientos y servicios sanitarios existirán protocolos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización de las diferentes dependencias e instalaciones, que atienda a sus especificidades, así como del correspondiente contrato de prestación de servicio que garantice su cumplimiento, salvo que se acredite su ejecución por medios propios.
2. Los centros, establecimientos y servicios sanitarios garantizarán la esterilización, desinfección y limpieza de los materiales y equipos utilizados y dispondrán de protocolos escritos y actualizados que especifiquen el proceso de esterilización, desinfección, limpieza y mantenimiento de las condiciones de asepsia.

En caso de emplearse material y/o instrumental no fungible que requiera ser esterilizado, el centro o servicio sanitario deberá disponer (propio o concertado) de autoclave a vapor con controles de presión y temperatura y de capacidad suficiente para cubrir sus necesidades. Se designará una persona responsable del procedimiento de esterilización que se responsabilizará de una de las unidades asistenciales del centro o servicio sanitario en la que se requiera material esterilizado. Si el sistema de esterilización es concertado, deberá acreditarse mediante copia del contrato con la empresa autorizada que la efectúa, en el que figuren las obligaciones de ambas partes.

En el supuesto de que el instrumental, por sus características, no pueda ser esterilizado mediante autoclave a vapor, deberá disponer de métodos alternativos que garanticen su esterilización.

3. Además deberán disponer de un plan de mantenimiento, preventivo y correctivo, de instalaciones y equipamiento, a actualizar periódicamente, así como del correspondiente contrato de prestación del servicio que garantice su cumplimiento, salvo que se acredite su ejecución por medios propios.
4. La gestión de los residuos biosanitarios generados por la actividad se adecuará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.



5. Los centros, establecimientos y servicios sanitarios dispondrán de un plan de retirada de productos sanitarios.

Artículo 21. Registros.

1. Los centros, establecimientos y servicios sanitarios organizarán un sistema de registro de historias clínicas. Las historias clínicas, en las que quedará constancia de las actuaciones realizadas, deberán ser redactadas en su totalidad en forma legible y su contenido mínimo se ajustará lo establecido en la normativa aplicable en materia de información sanitaria y autonomía del paciente. Los datos de carácter personal quedarán sometidos a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales o normativa que la sustituya.
2. Los centros, establecimientos y servicios sanitarios organizarán un sistema de registro de pacientes, que incluirá a todas las personas atendidas en cualquiera de las modalidades de atención ofertadas y cualquiera que sea el tipo de relación establecida con la entidad proveedora de la prestación sanitaria.

En el registro de pacientes se harán constar los datos relativos su identificación, su proceso asistencial, modalidad de aseguramiento y financiación. El registro contendrá, en su caso, los siguientes datos:

- a) Datos de filiación.
- b) Modalidad de atención/tipo de aseguramiento.
- c) Financiación de la asistencia.
- d) Fecha/s de ingreso/s y/o de prestación/es de la asistencia.
- e) Fecha del alta y/o traslado.
- f) Circunstancias del ingreso/s y carácter de la/s prestación/es de la asistencia.
- g) Circunstancias del alta.
- h) Diagnóstico/s.
- i) Tratamiento/s.
- j) Identificación de personal sanitario responsable de la asistencia.
- k) Cualquier otro que legalmente se establezca por la Consejería competente en materia de sanidad.



En el caso de los establecimientos sanitarios contarán con un registro de actividad en el que, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica aplicable, incorporarán la identificación de la persona usuaria y la adaptación individualizada del producto sanitario de que se trate.

3. Los centros, establecimientos y servicios sanitarios contarán, además, con un registro de equipamiento, que incluyan los equipos y aparatos utilizados, las condiciones de mantenimiento y las reparaciones o sustituciones efectuadas.
4. En los centros, establecimientos y servicios sanitarios deberá existir un registro de profesionales sanitarios que prestan asistencia en ellos, cualquiera que sea su vinculación jurídica y la modalidad y lugar de prestación de la asistencia.

El registro incluirá los siguientes datos actualizados: número de registro, identificación, sexo del profesional, titulación académica oficial, número de colegiado en el caso de las profesiones sanitarias colegiadas, categoría profesional, especialidad, función, tipo de vinculación, en su caso, fecha de baja, cese o pase a la situación de pasivo, y cuantos otros sean preceptivos de acuerdo con los principios generales establecidos en la Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias.

Estará a disposición de las personas usuarias, para hacer posible el ejercicio de sus derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, los datos obrantes en este registro referidos a la identificación, titulación académica oficial, número de colegiado, especialidad, categoría y función del personal sanitario del centro, establecimiento o servicio sanitario.

CAPÍTULO IV

Control, infracciones y sanciones

Artículo 22. Control de los requisitos.

Las Direcciones de Salud del área correspondientes tendrán a su cargo las funciones de control periódico de los requisitos que justifica la concesión de las autorizaciones de los centros, establecimientos y servicios sanitarios incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto.

Artículo 23. Infracciones y sanciones.

1. El régimen sancionador aplicable será el establecido en los artículos 52 a 56 de la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura y en los artículos 56 a 72 de la Ley 7/2011, de 23 de marzo, de Salud Pública de Extremadura, o normativa que las sustituya.



2. La Dirección General competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios podrá acordar la aplicación a los centros, establecimientos y servicios sanitarios de las medidas cautelares previstas en las disposiciones anteriores.
3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura, previa audiencia a la parte interesada, la Dirección General competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios acordará la clausura o cierre de centros, establecimientos y servicios sanitarios que no cuenten con las autorizaciones o registros sanitarios preceptivos, la suspensión de su funcionamiento hasta tanto se rectifiquen los defectos o se cumplan los requisitos exigidos por razones de sanidad, higiene o seguridad, así como la retirada del mercado, precautoria o definitiva, de productos o servicios por las mismas razones, no teniendo estas medidas carácter sancionador.

Artículo 24. Órganos competentes.

Son órganos competentes para la imposición de sanciones:

- a) La persona titular de la Dirección de Salud de área para las sanciones que se impongan por la comisión de faltas leves.
- b) La persona titular de la Dirección General competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios, para las sanciones que se impongan por la comisión de faltas graves.
- c) La persona titular de la Consejería con competencias en sanidad, para las sanciones que se impongan por la comisión de faltas muy graves.

Disposición adicional primera. Registro de Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de Extremadura (RECESS.)

1. El Registro de Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de Extremadura (RECESS) es el registro en el que se inscriben de oficio todos los centros, establecimientos y servicios sanitarios que hayan obtenido autorización administrativa de acuerdo con alguno de los procedimientos previstos en este decreto.
2. El Registro se encuentra adscrito a la Dirección General competente en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios, tiene carácter público, obligatorio y gratuito. En el mismo, se inscribirán las autorizaciones, declaraciones responsables y comunicaciones previstas en este decreto, respetando en todo caso lo establecido en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales o normativa que la sustituya.



3. En el Registro figurarán, respecto de cada uno de los centros, establecimientos y servicios sanitarios inscritos, al menos, los siguientes datos:
- a) Tipología del centro, establecimiento o servicio sanitario.
 - b) Denominación.
 - c) Persona o entidad titular del mismo.
 - d) N.I.F. o C.I.F.
 - e) Fecha de autorización y, en su caso, de renovación, modificación, cierre o revocación.
 - f) Identificación de la persona que ejerza la dirección técnica y su número de colegiado, en el caso de las profesiones sanitarias colegiadas.
 - g) Domicilio del centro, establecimiento o servicio sanitario.
 - h) Oferta asistencial.
 - i) Equipamiento específico.
4. El desarrollo normativo se residencia en la Orden de 3 de febrero de 2009 por la que se regula el contenido y el régimen de organización y funcionamiento del Registro de Centros, Establecimientos y Servicios Sanitarios de Extremadura (RECESS) y se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal del citado Registro.

Disposición adicional segunda. Asistencia sanitaria prestada a domicilio.

1. La actividad sanitaria a domicilio realizada por profesionales no pertenecientes a un centro sanitario ni a un servicio integrado en una organización no sanitaria, queda incluida en el epígrafe C.2.90 otros proveedores de asistencia sanitaria sin internamiento del anexo I del Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre.

Esta actividad sanitaria puede incluir, entre otros, los servicios que a continuación se relaciona:

- a) Servicios médicos que diagnostican y/o tratan a domicilio las enfermedades y supervisan la asistencia.
- b) Servicios de enfermería, que facilitan los cuidados a domicilio propios de su formación y competencia profesional.
- c) Servicios de terapias domiciliarias, como las respiratorias o la diálisis, cuando impliquen

adaptación personalizada de equipamiento o la realización de procedimientos y técnicas que requieran del concurso de diferentes profesionales.

- d) Servicios de rehabilitación y fisioterapia en todas sus modalidades, que supervisan en los domicilios la realización de ejercicios terapéuticos especializados para curar y prevenir las enfermedades, promover la salud, recuperar, habilitar, rehabilitar y readaptar a las personas afectadas de disfunciones psicofísicas o a las que se desea mantener en un nivel adecuado de salud.
 - e) Servicios de psicología sanitaria que prestan asistencia domiciliaria a pacientes en el campo de la intervención de personas afectadas por cualquier modalidad de dependencia.
 - f) Servicios de logopedia que, atendiendo a domicilio a pacientes afectados por una enfermedad, lesión o tras una intervención quirúrgica, contribuyen a mejorar las funciones de comunicación y expresión y las funciones de la respiración y la deglución.
 - g) Servicios de podología que posibilitan cuidados a domicilio tanto para solucionar posibles patologías como para el mantenimiento, prevención y cuidados de los pies.
2. La prestación de asistencia sanitaria a domicilio estará sujeta al régimen de autorizaciones y declaraciones responsables previstas en el presente decreto, excepto la autorización de instalación, por carecer de inmuebles o instalaciones fijas para desarrollar su actividad. Las visitas de inspección se podrán realizar previa citación de la persona responsable de la actividad asistencial en las dependencias de la inspección o en el domicilio señalado a estos efectos.

Disposición adicional tercera. Autorizaciones de funcionamiento concedidas por otra Comunidad Autónoma.

- 1. En el caso de los centros móviles de asistencia sanitaria, con la referencia al epígrafe C.2.5.7 del anexo II del Real Decreto 1277/2003, así como, de aquellos servicios o actividades sanitarias no vinculados para su prestación a una concreta instalación o infraestructura física, que posean autorización de funcionamiento en otra comunidad autónoma, será suficiente la presentación de la autorización administrativa de funcionamiento de la Comunidad Autónoma correspondiente y una comunicación del inicio de la actividad, conforme al modelo establecido en el anexo IV, de las actividades al órgano gestor con competencias materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios.
- 2. Una vez comprobada la documentación por el Servicio con competencias en materia de autorización de centros, establecimientos y servicios sanitarios, se notificará a la persona titular o a su representante legal del centro, establecimiento o servicio sanitario la inscripción en RECESS.



Disposición transitoria primera. Régimen jurídico aplicable a los expedientes en tramitación.

Las solicitudes de autorización administrativa presentadas antes de la entrada en vigor del presente decreto, y en tanto no se haya dictado resolución expresa, se tramitarán de acuerdo con los procedimientos contemplados en el Decreto 37/2004, de 5 de abril, sobre autorización administrativa de centros, establecimientos y servicios sanitarios.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, las personas interesadas podrán acogerse de forma voluntaria a la nueva normativa. Para ello, deben presentar escrito de desistimiento de la solicitud inicial y adjuntar nueva solicitud acompañada de la documentación preceptiva, salvo aquella que ya estuviese en poder del órgano competente.

Disposición transitoria segunda. Espacios físicos de centros y servicios sanitarios autorizados.

Los centros y servicios sanitarios que se encuentren en funcionamiento a la entrada en vigor de la presente disposición y cuenten con la oportuna autorización administrativa de funcionamiento, no se les exigirán las superficies mínimas previstas en el artículo 18.5b) siempre que continúen desarrollando su actividad profesional en su ubicación actual.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogado el Decreto 37/2004, de 5 de abril, sobre autorización administrativa de centros, establecimientos y servicios sanitarios y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente decreto.

Disposición final primera. Modificación del Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, queda modificado como sigue:

Uno. El artículo 12 del Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, queda redactado como sigue:

“Artículo 12. La autorización de funcionamiento.

1. Los titulares de entidades prestadoras de servicios sociales para personas mayores



requerirán de previa autorización de funcionamiento para:

- a) El inicio de actividades de un centro de nueva creación, así como de las áreas que han sido objeto de ampliación, reforma o rehabilitación o modificación de las condiciones materiales o arquitectónicas que se hubieren hecho en centros ya existentes, que hayan requerido de licencia municipal de obras, edificación e instalación.
 - b) Se entenderán incluidos en este apartado los cambios de destino actual del inmueble donde se presten aquellos o de una zona del mismo por modificaciones en el perfil de riesgo de sus usuarios, con objeto de adecuarse a las condiciones requeridas para cada tipo de servicio.
 - c) Los cambios de titularidad de cualquier servicio.
2. La autorización de funcionamiento tiene por finalidad comprobar que el centro, que se va a poner en funcionamiento dispone de los requisitos técnicos y condiciones mínimas para el correcto desarrollo de los mismos. Para la tramitación de esta autorización es indispensable que las obras o instalaciones, en caso de ser necesarias, estén completamente terminadas y debidamente equipadas.
 3. No obstante, y a pesar de lo dispuesto en el apartado anterior, en aquellos casos en los que el otorgamiento de la autorización de funcionamiento, dependiera únicamente del cumplimiento de determinados requisitos arquitectónicos, para los que fuera necesario realizar las obras pertinentes, se podrá otorgar una autorización de funcionamiento provisional, previo informe del técnico competente en la materia del SEPAD, condicionada a la realización de las obras en el tiempo que se estime preciso para llevarlas a cabo, y previo compromiso de la entidad de la realización de las mismas.

Una vez transcurrido este período, efectuadas las obras y previa comprobación por parte del SEPAD de la mismas, la autorización otorgada como provisional se elevará a definitiva; por el contrario, de no haberse acometido las obras referidas, la autorización de funcionamiento provisional se entenderá extinguida.”

Dos. Se añade el artículo 13.bis del Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con la siguiente redacción

“Artículo 13.bis. Procedimiento de obtención de autorización en régimen especial.

1. Todos aquellos centros, que, en el momento de entrada en vigor del presente decreto,

no cuenten con autorización debido a motivos e incumplimientos relacionados con las condiciones estructurales y funcionales del edificio en el que se ubiquen y cuando concurran razones de interés social que justifiquen el mantenimiento del centro podrán solicitar la autorización por este procedimiento especial.

2. Para el otorgamiento de la autorización en régimen especial se verificará el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que en la memoria del proyecto se identifiquen los requisitos que, siendo obligatorios, resulten de inviable cumplimiento, motivando dicha inviabilidad a las condiciones físicas, arquitectónicas o normas sectoriales que impidan su cumplimiento. Cuando la imposibilidad sea física o arquitectónica, a la memoria se adjuntará la documentación gráfica de la que se deduzcan las causas en que se fundamentan los impedimentos y en la que queden perfectamente localizados e identificados.

b) Que se propongan soluciones alternativas que, respondiendo a la finalidad de la norma y atendiendo a las necesidades de los usuarios, minimicen el impacto y hagan viable la prestación del servicio.

3. Examinada la documentación aportada, se someterá el expediente a la emisión de informe por parte de una Comisión de Valoración formada por la persona titular de la Unidad competente en materia de autorización de centros y servicios para personas mayores, o persona en quien delegue, que asumirá la Presidencia, y cuatro vocales, designados entre el personal técnico de la Consejería competente en materia de servicios sociales para la atención de personas mayores, asumiendo uno de ellos, la secretaría.

La comisión emitirá informe sobre la propuesta presentada debiendo contener un pronunciamiento en sentido desfavorable, favorable o favorable condicionado a la adopción de las medidas que se estimen precisas para garantizar la viabilidad del servicio, fijando en este caso, un plazo en el que dichas medidas deban ser adoptadas.

La comisión actuará como órgano colegiado sometiéndose al régimen que para este tipo de órganos se establece en la Sección 3ª, del Capítulo II, del Título Preliminar, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Del informe emitido por la comisión se dará traslado a la persona titular de la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, quien emitirá propuesta que elevará, tras conferir trámite de audiencia de la misma cuando su sentido sea desestimatorio o estimatorio condicionado, junto



con las alegaciones que en su caso se reciban, a la consideración de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales que ponderando la entidad de los requisitos y el interés social presente, resolverá de manera motivada.

5. Desde el momento de la solicitud y hasta se resuelva el expediente se entenderá que estos centros disponen de una autorización provisional.”

Tres. El artículo 21 del Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 21. Acreditación provisional.

1. Podrá concederse una acreditación provisional a los centros en los siguientes casos:

- En los que, por tratarse del inicio de la actividad y no contar con usuarios, no puedan cumplirse las exigencias de personal mínimo requerido y así como otras que se puedan establecer para cada servicio. La acreditación provisional tendrá una duración máxima de un año, debiendo durante dicho periodo ir adaptando progresivamente las ratios de personal a los niveles de ocupación que tenga el servicio.
- En el supuesto, establecido en el apartado tercero del artículo 12, se podrá otorgar, asimismo, una acreditación provisional.

2. Transcurrido, según el supuesto, el plazo de un año o el plazo señalado en la resolución de autorización provisional para la realización de las obras pertinentes, sin que la entidad titular acredite el cumplimiento se entenderá extinguida la acreditación provisional.”

Disposición final segunda. Autorización de desarrollo.

Se autoriza a la persona titular de la Consejería competente en materia de sanidad para que dicte cuantas disposiciones y actos resulten necesarios para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en este decreto.

Mediante orden de la persona titular de la Consejería se procederá, en su caso, a regular los requisitos técnicos específicos de la asistencia sanitaria prestada por profesionales en los centros, establecimientos y servicios sanitarios incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto.

***Disposición final tercera. Habilitación para modificación.***

Se faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de sanidad para modificar, mediante orden, el contenido de los anexos del presente decreto.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

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

Mérida, 12 de enero de 2022.

El Vicepresidente Segundo y Consejero
de Sanidad y Servicios Sociales,

JOSÉ MARÍA VERGELES BLANCA

El Presidente de la Junta de Extremadura

GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

**ANEXO I****SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN
DE CENTROS, ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS SANITARIOS**

DATOS DEL SOLICITANTE (Titular o Representante)		
APELLIDOS	NOMBRE	DNI/CIF
DOMICILIO (Calle/plaza y número)		C.POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO
EN REPRESENTACIÓN DE	NIF	FAX

DATOS DEL CENTRO ESTABLECIMIENTO Y SERVICIO SANITARIO		
NOMBRE	NIF	
TIPO (Según clasificación del Anexo I del RD 1277/2003)		
DOMICILIO (Calle/plaza y número)		C. POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX

COMPROBACIÓN DE DATOS

- Me opongo expresamente a que la Consejería competente en materia de sanidad compruebe o consulte los datos de mi identidad o los de la entidad a la que represento que obren en archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante plataformas de intermediación.

- Me opongo expresamente a que la Consejería competente en materia de sanidad compruebe o consulte los datos de identificación fiscal del centro, establecimiento o servicio sanitario que obren en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante plataformas de intermediación.



En caso de oposición expresa, indicarlo en las casillas correspondientes, aportando junto a la solicitud copia del documento acreditativo.

DECLARACIONES

La persona solicitante declara responsablemente que

- a) Cumple con los requisitos técnico-sanitarios previstos en este decreto que le resulten de aplicación, en el Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, así como la legislación específica aplicable.
- b) Se compromete a comunicar cualquier variación de las condiciones declaradas, así como a mantener actualizado, en el expediente administrativo, la plantilla del personal sanitario del centro, establecimiento o servicio sanitario.
- c) Son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA SOLICITUD

- Documento acreditativo de su personalidad y, en su caso, de la representación que ostente, en el caso de que se formule oposición expresa en el modelo de solicitud a su comprobación de oficio por parte del órgano gestor. Si se tratara de una persona jurídica, se deberá adjuntar una copia de los estatutos de la sociedad, además de una copia certificada del acuerdo, del órgano correspondiente, de creación del centro, establecimiento o servicio sanitario.
- Documento acreditativo de la titularidad de la disponibilidad jurídica del inmueble en el que se va a ubicar el centro, establecimiento o servicio sanitario.
- Memoria asistencial explicativa de la naturaleza, fines, y actividades del proyecto presentado.
- Oferta de servicios y previsiones de plantilla de personal, desglosada por grupos o categorías profesionales, y su adscripción funcional.
- Proyecto técnico de ejecución cuyo contenido documental y fases se desarrollan en la Parte I del Código Técnico de la Edificación, en formato digital, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional u Organismo Oficial correspondiente.

En el supuesto de unidades móviles de atención sanitaria, el proyecto técnico incluirá, además, una memoria con las especificaciones técnicas, permiso de circulación e inspección técnica de los vehículos, donde se proyecte prestar los servicios. En el caso de que la instalación móvil no sea accesible, dispondrá de una solución alternativa para garantizar la prestación generalizada del servicio.



- Detalle del equipamiento y mobiliario, acorde con las exigencias en materia de accesibilidad.
- Plazo previsto de ejecución de las obras.
- Relación de los residuos tóxicos o peligrosos que se prevea va a generar la actividad y la forma en que los mismos se pretenden gestionar.

Cuando los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración, la persona solicitante podrá acogerse a lo establecido en el punto 3 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se hagan constar la fecha y órgano o dependencia en que fueron presentadas o en su caso emitidas. En el caso de que los documentos exigidos no hayan sufrido modificación y estuvieran en poder de la Junta de Extremadura, no será necesario aportarlos, siempre y cuando no haya transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha de su presentación	Procedimiento administrativo en el que fueron presentados	Denominación de la Consejería en la que fueron presentados	Denominación de la Dirección General en la que fueron presentados

En _____, a _____ de _____ 202_

Firmado D/D^a _____

CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud dirigida a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de la persona física en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Responsable del tratamiento de sus datos:

Responsable: Junta de Extremadura. Dirección General de Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

Dirección: Avda. de las Américas, n.º 2. 06800. Mérida (Badajoz).

Correo electrónico: dg.planificacionyformacion@salud-juntaex.es

Teléfono de contacto: 924004198

Datos del contacto del delegado de protección de datos: dpd@juntaex.es

Finalidad con la que vamos a gestionar sus datos personales:

Tramitación de los expedientes de autorización administrativa para la instalación, funcionamientos, renovación, modificación y cierre de centros, establecimientos o servicios sanitarios de Extremadura.

Legitimación para el tratamiento de sus datos:

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Tiempo que se van a mantener sus datos personales:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Personas destinatarias a las que se comunicará sus datos:

Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque se debe informar de este tratamiento a la persona interesada, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.



Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, o normativa que la sustituya, ante el órgano responsable del tratamiento de los datos.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, FORMACIÓN Y CALIDAD SANITARIAS Y SOCIO-SANITARIAS-A11030109

VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES.

Avda. de las Américas, n.º 2. 06800 MÉRIDA

**ANEXO II****SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CENTROS,
ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS SANITARIOS.**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (Titular o Representante)		
APELLIDOS	NOMBRE	DNI/CIF
DOMICILIO (Calle/plaza y número)		C. POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO
EN REPRESENTACIÓN DE	NIF	FAX

DATOS DEL CENTRO, ESTABLECIMIENTO Y SERVICIO SANITARIO		
NOMBRE		NIF
TIPO (Según clasificación del Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre)		
DOMICILIO (Calle/plaza y número)		C.POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CENTRO, ESTABLECIMIENTO Y SERVICIO SANITARIO	
NOMBRE Y APELLIDOS	NIF
TITULACIÓN	N.º DE COLEGIADO



TIPO DE AUTORIZACIÓN (marca la que proceda)

<input type="checkbox"/>	Funcionamiento
<input type="checkbox"/>	Renovación (centros contemplados en el anexo VI)
<input type="checkbox"/>	Cierre (centros con internamiento)

<input type="checkbox"/>	Modificación	<input type="checkbox"/>	Estructura o de instalaciones
		<input type="checkbox"/>	Oferta asistencial
		<input type="checkbox"/>	Titularidad

COMPROBACIÓN DE DATOS

- Me opongo expresamente a que la Consejería competente en materia de sanidad compruebe o consulte los datos de mi identidad o los de la entidad a la que represento que obren en archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante plataformas de intermediación.
- Me opongo expresamente a que la Consejería competente en materia de sanidad compruebe o consulte los datos de identificación fiscal del centro, establecimiento o servicio sanitario que obren en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante plataformas de intermediación.
- Me opongo expresamente a que la Consejería competente en materia de sanidad compruebe o consulte los datos de los títulos académicos o profesionales y colegiaciones del personal del centro, establecimiento o servicio sanitario que obren en archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante plataformas de intermediación.
- Me opongo expresamente a que la Consejería competente en materia de sanidad compruebe o consulte los datos de la Inscripción en el Registro de Residuos Peligrosos que obren en archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante plataformas de intermediación.
- Me opongo expresamente a que la Consejería competente en materia de sanidad compruebe o consulte los datos de la inscripción en el Registro de Equipamientos e Instalaciones de RX con fines de diagnóstico médico que obren en archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante plataformas de intermediación.



- Me opongo expresamente a que la Consejería competente en materia de sanidad compruebe o consulte los datos de la licencia sanitaria de adaptación de productos a medida que obren en archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante plataformas de intermediación.

En caso de oposición expresa, indicarlo en las casillas correspondientes, aportando junto a la solicitud copia del documento acreditativo.

DECLARACIONES

La persona solicitante declara responsablemente que

- a) Cumple con los requisitos técnico-sanitarios previstos en este decreto que le resulten de aplicación, en el Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, así como la legislación específica aplicable.
- b) Se compromete a comunicar cualquier variación de las condiciones declaradas, así como a mantener actualizado, en el expediente administrativo, la plantilla del personal sanitario del centro, establecimiento o servicio.
- c) Son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA SOLICITUD:

- En el caso de autorización de funcionamiento, la solicitud ira acompañada de la documentación indicada en el artículo 8.2 del presente decreto.
- En el caso de modificación de la autorización de funcionamiento, la solicitud ir acompañada de la documentación prevista en el artículo 12 del presente decreto, distinguiendo según la modalidad modificativa.
- En el supuesto de autorización de cierre de centro sanitario con internamiento, la solicitud se acompaña de la documentación relacionada en el artículo 15 del presente decreto.

Cuando los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración, la entidad solicitante podrá acogerse a lo establecido en el punto 3 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se hagan constar la fecha y órgano o dependencia en que fueron presentadas o en su caso emitidas. En el caso de que los documentos exigidos no hayan sufrido modificación y estuvieran en poder de la Junta de Extremadura, no será necesario aportarlos, siempre y cuando no haya transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.



NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha de su presentación	Procedimiento administrativo en el que fueron presentados	Denominación de la consejería en la que fueron presentados	Denominación de la dirección general en la que fueron presentados

En _____, a _____ de _____ 20__

Firmado D/D^a _____

CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud dirigida a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de la persona física en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Responsable del tratamiento de sus datos:

Responsable: Junta de Extremadura. Dirección General de Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

Dirección: Avda. de las Américas, n.º 2. 06800. Mérida (Badajoz).

Correo electrónico: dg.planificacionyformacion@salud-juntaex.es

Teléfono de contacto: 924004198

Datos del contacto del delegado de protección de datos: dpd@juntaex.es

Finalidad con la que vamos a gestionar sus datos personales:

Tramitación de los expedientes de autorización administrativa para la instalación, funcionamiento, renovación, modificación y cierre de centros, establecimientos o servicios sanitarios de Extremadura.



Legitimación para el tratamiento de sus datos:

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Tiempo que se van a mantener sus datos personales:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Personas destinatarias a las que se comunicará sus datos:

Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque se debe informar de este tratamiento a la persona interesada, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, o normativa que la sustituya, ante el órgano responsable del tratamiento de los datos.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, FORMACIÓN Y CALIDAD SANITARIAS Y SOCIO-SANITARIAS- A11030109

VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES.

Avda. de las Américas, n.º 2. 06800 MÉRIDA

**ANEXO III****DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA RENOVACIÓN DE LA
AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE FUNCIONAMIENTO DE
CENTROS, ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS SANITARIOS.**

(Centros, establecimientos y servicios incluidos en el anexo VII)

DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE (Titular o Representante)		
APELLIDOS	NOMBRE	DNI/CIF
DOMICILIO (Calle/plaza y número)		C. POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO
EN REPRESENTACIÓN DE	NIF	FAX

DATOS DEL CENTRO, ESTABLECIMIENTO Y SERVICIO SANITARIO		
NOMBRE		NIF
TIPO (Según clasificación del anexo VII)		
DOMICILIO (Calle/plaza y número)		C. POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX

La persona abajo firmante declara responsablemente que

- a) Sigue manteniendo los requisitos por los que obtuvo la autorización de funcionamiento, disponiendo, a tal efecto, de la correspondiente documentación acreditativa, que la pondrá a disposición de la consejería competente en materia de autorización de centros, establecimientos o servicios sanitarios cuando le sea requerida y que se compromete a su cumplimiento durante un plazo de diez años.



- b) Se compromete a comunicar cualquier variación de las condiciones declaradas, así como a mantener actualizado, en el expediente administrativo, la plantilla del personal sanitario.
- c) Que ha abonado la tasa por la renovación de la autorización administrativa de funcionamiento de acuerdo con el concepto e importe previsto en la resolución de actualización anual de las tarifas de las tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Son ciertos los datos consignados en esta declaración.

En _____, a _____ de _____ 202__

Firmado D/D^a _____

CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud dirigida a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de la persona física en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Responsable del tratamiento de sus datos:

Responsable: Junta de Extremadura. Dirección General de Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

Dirección: Avda. de las Américas, n.º 2. 06800. Mérida (Badajoz).

Correo electrónico: dg.planificacionyformacion@salud-juntaex.es

Teléfono de contacto: 924004198

Datos del contacto del delegado de protección de datos: dpd@juntaex.es

Finalidad con la que vamos a gestionar sus datos personales:

Tramitación de los expedientes de autorización administrativa para la instalación, funcionamientos, renovación, modificación y cierre de centros, establecimientos o servicios sanitarios de Extremadura.



Legitimación para el tratamiento de sus datos:

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Tiempo que se van a mantener sus datos personales:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Personas destinatarias a las que se comunicará sus datos:

Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque se debe informar de este tratamiento a la persona interesada, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, o normativa que la sustituya, ante el órgano responsable del tratamiento de los datos.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, FORMACIÓN Y CALIDAD SANITARIAS Y SOCIOSANITARIAS-A11030109

VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES.

Avda. de las Américas, n.º 2. 06800 MÉRIDA

**ANEXO IV**

COMUNICACIÓN SANITARIA DE INICIO DE ACTIVIDAD

DATOS PERSONALES (Titular o Representante)		
APELLIDOS	NOMBRE	DNI/CIF
DOMICILIO (Calle/plaza y número)		C.POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO
EN REPRESENTACIÓN DE	NIF	FAX

DATOS DEL CENTRO, ESTABLECIMIENTO O SERVICIO SANITARIO		
NOMBRE		NIF
TIPO (Según clasificación del anexo I del RD 1277/2003)		
DOMICILIO (Calle/plaza y número)		C.POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CENTRO, ESTABLECIMIENTO O SERVICIO SANITARIO	
NOMBRE Y APELLIDOS	NIF
TITULACIÓN	

COMPROBACIÓN DE DATOS

- Me opongo expresamente a que la Consejería competente en materia de sanidad compruebe o consulte los datos de mi identidad o los de la entidad a la que represento que obren en archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante plataformas de intermediación.



- Me opongo expresamente a que la Consejería competente en materia de sanidad compruebe o consulte los datos de identificación fiscal del centro, establecimiento o servicio sanitario que obren en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante plataformas de intermediación.

En caso de oposición expresa, indicarlo en las casillas correspondientes, aportando junto a la solicitud copia del documento acreditativo.

DECLARACIONES

La persona abajo firmante declara responsablemente que

- a) Cumple con los requisitos técnico-sanitarios previstos en este decreto que le resulten de aplicación, en el Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, así como la restante legislación específica.
- b) Se compromete a comunicar cualquier variación de las condiciones declaradas, así como a mantener actualizado, en el expediente administrativo, la plantilla del personal sanitario.
- c) Son ciertos los datos consignados en este escrito.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA COMUNICACIÓN:

- Autorización administrativa de funcionamiento de la Comunidad Autónoma correspondiente

Cuando los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración, la entidad solicitante podrá acogerse a lo establecido en el punto 3 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se hagan constar la fecha y órgano o dependencia en que fueron presentadas o en su caso emitidas. En el caso de que los documentos exigidos no hayan sufrido modificación y estuvieran en poder de la Junta de Extremadura, no será necesario aportarlos, siempre y cuando no haya transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha de su presentación	Procedimiento administrativo en el que fueron presentados	Denominación de la consejería en la que fueron presentados	Denominación de la dirección general en la que fueron presentados

En _____, a _____ de _____ 202__

Firmado D/D^a _____



CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud dirigida a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de la persona física en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Responsable del tratamiento de sus datos:

Responsable: Junta de Extremadura. Dirección General de Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

Dirección: Avda. de las Américas, n.º 2. 06800. Mérida (Badajoz).

Correo electrónico: dg.planificacionyformacion@salud-juntaex.es

Teléfono de contacto: 924004198

Datos del contacto del delegado de protección de datos: dpd@juntaex.es

Finalidad con la que vamos a gestionar sus datos personales:

Tramitación de los expedientes de autorización administrativa para la instalación, funcionamiento, renovación, modificación y cierre de centros, establecimientos o servicios sanitarios de Extremadura.

Legitimación para el tratamiento de sus datos:

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Tiempo que se van a mantener sus datos personales:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Personas destinatarias a las que se comunicará sus datos:

Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque se debe informar de este tratamiento a la persona interesada, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, o normativa que la sustituya, ante el órgano responsable del tratamiento de los datos.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, FORMACIÓN Y CALIDAD SANITARIAS Y SOCIO-SANITARIAS- A11030109

VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES.

Avda. de las Américas, n.º 2. 06800 MÉRIDA

**ANEXO V****COMUNICACIÓN SANITARIA DE CIERRE DE ACTIVIDAD**

(Centros, establecimientos y servicios sanitarios sin internamiento)

DATOS DE LA PERSONA (Titular o Representante)		
APELLIDOS	NOMBRE	DNI/CIF
DOMICILIO (Calle/plaza y número)		C. POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO
EN REPRESENTACIÓN DE	NIF	FAX
DATOS DEL CENTRO, ESTABLECIMIENTO O SERVICIO SANITARIO		
NOMBRE		NIF
TIPO (Según clasificación del anexo I del RD 1277/2003)		
DOMICILIO (Calle/plaza y número)		C.POSTAL
LOCALIDAD		PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX

COMPROBACIÓN DE DATOS

- Me opongo expresamente a que la Consejería competente en materia de sanidad compruebe o consulte los datos de mi identidad o los de la entidad a la que represento que obren en archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante plataformas de intermediación.

En caso de oposición expresa, indicarlo en la casilla correspondiente, aportando junto a la solicitud copia del documento acreditativo.

**DECLARACIONES**

La persona firmante declara responsablemente que:

- Va a cumplir, con las normas establecidas por la legislación vigente, según proceda, en materia de protección de datos personales y de custodia y conservación de las historias clínicas y demás documentos clínicos, así como aquellas otras relativas a residuos biosanitarios e instalaciones de diagnóstico por imagen
- Son ciertos los datos consignados en esta comunicación.

Cuando los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración, la entidad solicitante podrá acogerse a lo establecido en el punto 3 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se hagan constar la fecha y órgano o dependencia en que fueron presentadas o en su caso emitidas. En el caso de que los documentos exigidos no hayan sufrido modificación y estuvieran en poder de la Junta de Extremadura, no será necesario aportarlos, siempre y cuando no haya transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha de su presentación	Procedimiento administrativo en el que fueron presentados	Denominación de la consejería en la que fueron presentados	Denominación de la dirección general en la que fueron presentados

En _____, a _____ de _____ 202__

Firmado D/D^a _____

CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud dirigida a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de la persona física en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Responsable del tratamiento de sus datos:

Responsable: Junta de Extremadura. Dirección General de Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

Dirección: Avda. de las Américas, n.º 2. 06800. Mérida (Badajoz).

Correo electrónico: dg.planificacionyformacion@salud-juntaex.es

Teléfono de contacto: 924004198

Datos del contacto del delegado de protección de datos: dpd@juntaex.es

Finalidad con la que vamos a gestionar sus datos personales:

Tramitación de los expedientes de autorización administrativa para la instalación, funcionamientos, renovación, modificación y cierre de centros, establecimientos o servicios sanitarios de Extremadura.

Legitimación para el tratamiento de sus datos:

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Tiempo que se van a mantener sus datos personales:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Personas destinatarias a las que se comunicará sus datos:

Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque se debe informar de este tratamiento a la persona interesada, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.



Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, o normativa que la sustituya, ante el órgano responsable del tratamiento de los datos.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, FORMACIÓN Y CALIDAD SANITARIAS Y SOCIO-SANITARIAS- A11030109

VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES.

Avda. de las Américas, n.º 2. 06800 MÉRIDA

**ANEXO VI****CENTROS SANITARIOS SUJETOS A RENOVACIÓN DE LA
AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE FUNCIONAMIENTO**

TIPOLOGÍA DEL CENTRO SANITARIO	
C.1.1. Hospitales generales	C.2.5.5. Centros de diálisis
C.1.2. Hospitales especializados	C.2.5.6. Centros de diagnóstico
C.1.3. Hospitales de media y larga estancia	C.2.5.7. Centros móviles de asistencia sanitaria
C.1.4. Hospitales de salud mental y tratamiento de toxicomanías	C.2.5.8. Centros de transfusión
C.1.90. Otros centros con internamiento	C.2.5.9. Bancos de tejidos
C.2.3.1. Centros de salud	C.2.5.11. Centros de salud mental
C.2.3.2. Consultorios de atención primaria	C.2.5.90. Otros centros especializados
C.2.5. Centros especializados	C.2.90. Otros proveedores de asistencia sanitaria sin internamiento
C.2.5.1. Clínicas dentales	
C.2.5.2. Centros de reproducción humana asistida	
C.2.5.3. Centros de interrupción voluntaria del embarazo	
C.2.5.4. Centros de cirugía mayor ambulatoria	
Otros (indicar): Aquellos centros, establecimientos o servicios que entre sus actividades realicen sedación, procesos diagnósticos y/o terapéuticos complejos, y/o dispongan de la unidad asistencial de depósito de medicamentos	

**ANEXO VII****CENTROS, SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS SUJETOS
A DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA RENOVACIÓN DE LA
AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE FUNCIONAMIENTO**

	TIPOLOGÍA DEL CENTRO, ESTABLECIMIENTO Y SERVICIO SANITARIO
	C.2.1. Consultas Médicas
	C.2.2. Consultas de otros profesionales sanitarios
	C.2.4. Centros polivalentes
	C.2.5.10. Centros de Reconocimiento Médico
	C.3. Servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria sin internamiento
	E.3. Establecimiento de óptica
	E.4. Establecimiento de ortopedia
	E.5. Establecimientos de audioprótesis





DECRETO 3/2022, de 12 de enero, por el que se crea el Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia de Extremadura. (2022040005)

El mejor síntoma de una comunidad democrática y avanzada es contemplar como las personas menores de edad se involucran en las decisiones que les afecten y como estas decisiones tienen impacto en sus vidas. Para ello es necesario crear itinerarios y herramientas que les provean de la posibilidad de expresar libre y adecuadamente sus puntos de vista. Así, la participación infantil es un principio rector de la Convención sobre los Derechos del Niño que reconoce el derecho de niñas, niños y adolescentes a participar y a ser escuchado.

En este sentido, el objetivo 16 de la Agenda 2030 del Ministerio de Derechos Sociales, establece la participación ciudadana como medio para la consecución de sociedades justas, inclusivas y representativas que respondan a las necesidades, observando por ello que el Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia resulta ser un órgano promotor de este modelo de sociedad avanzado.

La Recomendación Rec (2006) 19 del Comité de Ministros de la Unión Europea establece como objetivo reconocer la importancia de la responsabilidad parental y la necesidad de que los padres y las madres tengan suficientes apoyos para cumplir con sus responsabilidades en la educación de sus hijos e hijas: es necesario fomentar familias eficaces y comprometidas, que favorezcan el desarrollo de relaciones paterno familiares beneficiosas, que potencien el desarrollo adecuado de niñas, niños y adolescentes.

La propia recomendación insta a que padres, madres u otras/os tutoras/es provean protección y buen trato, sin violencia; amor, afecto y seguridad; sin olvidar el llamamiento para que niños y niñas sean vistos/as, escuchados/as y valorados/as como personas, lo que ha de redundar en el aumento de la confianza en sí mismos/as, de sus competencias y de la capacidad para su control personal.

La promulgación de la Ley Orgánica de Protección Integral contra la Violencia Infantil viene a significar la reafirmación sobre el necesario establecimiento de mecanismos de protección de la infancia y de la promoción de acciones preventivas que favorezcan su visibilización; la sensibilización contra cualquier forma de violencia que pudiera ejercerse sobre ella; y consiguientemente, el compromiso de la sociedad de velar por su pleno desarrollo físico, social, emocional y/ o psicológico; y una llamada a la necesaria cooperación y colaboración entre las administraciones públicas para la disposición de su protección integral.

El Observatorio de las Familias y la Infancia de Extremadura (FIEX), recientemente revisado en su composición y organización mediante el Decreto 38/2021, de 18 de mayo, otorga también visibilidad a niñas, niños y adolescentes que pertenecen a familias representadas en este órgano, aportando cada una de ellas al Pleno de este Consejo Regional de Participación de la



Infancia y la Adolescencia, una persona menor de edad, ofreciendo un lugar preferente para hacerse oír como niños o niñas, desde el ejercicio de este legítimo derecho, pero sobre todo, gozando de una oportunidad para compartir y expandir la visión que niñas, niños o adolescentes pudieran tener por el mero hecho de formar parte de un tipo de familia con señas de identidad propias. El Observatorio de las Familias y la Infancia es un espacio para crear sinergias entre familias en su cometido de procurar la construcción de una sociedad diversa, promoviendo estrategias integrales que culminen en la disposición de un contexto social gestado a partir de procesos participativos en los que también las niñas, los niños y los adolescentes hayan sido suficientemente escuchados.

En cuanto a la normativa y legislación estatal, la Constitución Española, en su artículo 48, establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural. Asimismo, en su artículo 23 establece el reconocimiento del derecho de la ciudadanía "a participar en los asuntos públicos directamente o por medio de representantes libremente elegidos". También en el artículo 9.2 de la Constitución se establece que corresponde a los poderes públicos facilitar la participación de todas y todos en la vida política, económica, cultural y social.

En cuanto al ejercicio de la participación infantil y adolescente hay que destacar los cambios introducidos en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor operada a través de la Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, la cual refuerza el derecho del menor a ser oído y escuchado sin discriminación alguna por edad, discapacidad o cualquier otra circunstancia, tanto en el ámbito familiar como en cualquier procedimiento administrativo, judicial o de mediación en que esté afectado.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura en su redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, establece en su artículo 7.16 como principios rectores de los poderes públicos extremeños, "cuidar de la existencia de canales para la expresión de las opiniones de los jóvenes, de la eficacia de sus sistemas asociativos y del fomento de sus capacidades emprendedoras, asumiendo su participación en la vida pública como un elemento esencial para el desarrollo presente y futuro de la región".

El Decreto 163/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y se modifica el Decreto 222/2008, de 24 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia establece en su artículo 4 que corresponde a la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias la función tuitiva de los derechos de la infancia y el fomento del conocimiento de los mismos.

Este decreto por el que se crea el Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia es coherente con los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129



de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. De lo expuesto en los párrafos anteriores se pone de manifiesto el cumplimiento de los principios de necesidad y eficacia, toda vez que mediante este decreto se da respuesta a la necesidad de contar con un marco normativo que regule un sistema de participación infantil y adolescente en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, garantizando de esta forma una mayor visibilidad de las personas menores de edad. Asimismo, el decreto es acorde al principio de proporcionalidad, al contener la regulación imprescindible para la consecución de los objetivos previamente mencionados, e igualmente se ajusta al principio de seguridad jurídica en tanto que el decreto es coherente con el ordenamiento jurídico regional, nacional e internacional.

En cuanto al principio de transparencia, durante la tramitación de la norma se ha realizado el trámite de consulta pública previa, así como el trámite de información pública de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Por último, con respecto al principio de eficiencia, no supone un aumento de las cargas administrativas, toda vez que la Dirección General con competencias en materia de infancia y adolescencia da soporte material y técnico al funcionamiento del órgano.

A fin de dar cumplimiento a los mandatos recogidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, la redacción de la presente norma se ha acometido con perspectiva de género, utilizando un lenguaje inclusivo y evitando la utilización de un lenguaje sexista.

Respecto a su estructura, este decreto consta de 24 artículos, agrupados en tres capítulos, tres disposiciones adicionales y dos disposiciones finales.

El Capítulo I, que lleva la rúbrica "Disposiciones generales", regula entre otras cuestiones de carácter general el objeto, naturaleza jurídica, y las funciones del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia de Extremadura.

El Capítulo II, denominado "Normas de organización y funcionamiento", está dedicado a la composición del Consejo, regulando en su articulado la duración del mandato de los consejeros y consejeras, su nombramiento y cese, así como sus funciones y las de la Presidencia, la Presidencia Honorífica, la Vicepresidencia y la Secretaría.

El Capítulo III, denominado "Órganos del Consejo: composición y funciones" regula el régimen de funcionamiento del Consejo a través del Pleno, de la Comisión Permanente, de los Grupos de Trabajo y del Equipo Dinamizador.



La disposición adicional primera establece el plazo en que se deberá constituir por primera vez el Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia.

La disposición adicional segunda establece cómo se procederá a la designación de la Presidencia y Vicepresidencia y el modo de renovar parcialmente el Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia.

La disposición adicional tercera se refiere al uso de un lenguaje no sexista en la documentación que genere el Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia.

En las disposiciones finales, la primera establece el mandato de habilitación para el desarrollo normativo en favor de la persona que ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de infancia y adolescencia, y la disposición final segunda establece la entrada en vigor de este decreto.

La creación de un Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia de Extremadura da respuesta a la necesidad de una estructura de representación infantil y adolescente, en la que los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y ciudadanía activa, deben ser parte y tomar parte en las cuestiones que les afectan, a través de una representación real y efectiva en los espacios de toma de decisiones. Los niños y niñas tienen la potestad de ejercer su derecho a la participación, y los poderes públicos deben garantizar que dichos derechos puedan ser ejercidos por los niños y niñas y sean respetados tanto por los poderes públicos como por la ciudadanía.

En virtud de cuanto antecede, conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 90 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta del Vicepresidente Segundo y Consejero de Sanidad y Servicios Sociales, previa deliberación del Consejo de Gobierno de Extremadura en su reunión celebrada el día 12 de enero de 2022,

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente decreto tiene por objeto la creación del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia de Extremadura (CRPIA), así como la regulación de su estructura, composición y funcionamiento.

**Artículo 2. Naturaleza, adscripción, finalidad y sede.**

1. El Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia es un órgano colegiado, de carácter consultivo y de participación, adscrito a la Consejería con competencia en materia infancia y adolescencia a través de la Dirección General funcionalmente competente en dicha materia, que tiene como finalidad formalizar la participación efectiva de niños, niñas y adolescentes en el marco del ejercicio de sus derechos para la formulación de políticas que les afecten, fomentando la ciudadanía activa y la convivencia democrática a través del respeto a sus opiniones.
2. El Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia tendrá como sede la que corresponda a la Consejería competente en materia de infancia y adolescencia.

Artículo 3. Régimen jurídico.

1. El Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia de Extremadura se regirá por lo dispuesto en el presente decreto, así como por las disposiciones que, para su desarrollo y ejecución, se pudieran dictar al amparo de lo dispuesto en la disposición final primera y por su Reglamento de funcionamiento interno.
2. En lo no previsto en este decreto o sus disposiciones de desarrollo, se aplicará lo dispuesto en la sección 3ª, capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como lo establecido, en su caso, en la normativa reguladora de los órganos colegiados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 4. Funciones.

1. Corresponden al Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia las siguientes funciones:
 - a) Representar los intereses y puntos de vista de niños, niñas y adolescentes del territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - b) Formular propuestas a los organismos competentes en materia de infancia y adolescencia sobre cuestiones que afecten a niños, niñas y adolescentes para mejorar sus condiciones de vida.
 - c) Ser receptores, dinamizadores y generadores de opiniones y propuestas entre los niños, niñas y adolescentes.
 - d) Promover consultas dirigidas a otros órganos de participación infantil de ámbito municipal y nacional.



- e) Mantener relación con los órganos de participación existentes, tanto a nivel estatal como autonómico y local.
 - f) Proponer informes y estudios sobre materias relacionadas con la infancia y la adolescencia, favoreciendo especialmente estudios de impacto de las actuaciones que se realicen a favor de la participación infantil en los diversos ámbitos.
 - g) Impulsar proyectos normativos, planes, estrategias y otros proyectos de interés vinculados con las políticas de infancia.
 - h) Promover el asociacionismo infantil y adolescente y, en general, la participación democrática.
 - i) Elaborar una memoria anual de su actividad.
 - j) Cualquier otra que se acuerde en el marco de las funciones y finalidades establecidas.
2. La Consejería que ostente las competencias en materia de infancia y adolescencia adoptará las medidas necesarias para coordinar las funciones del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia de Extremadura con la actividad de otros órganos existentes en las Administraciones Públicas con funciones y competencias relacionadas con la infancia y la adolescencia.

CAPÍTULO II

Normas de organización y funcionamiento

Artículo 5. Actuación.

El Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia actuará en Pleno, en Comisión Permanente y en Grupos de Trabajo. Contará además como órgano auxiliar o de apoyo con un Equipo Dinamizador.

Artículo 6. Composición del Consejo de Participación de la Infancia y la Adolescencia.

El Pleno del Consejo estará compuesto por treinta y cinco consejeras o consejeros menores de edad, de entre los que se elegirá a las personas que ejerzan la Presidencia y la Vicepresidencia. Contará además con una Presidencia Honorífica ostentada por la persona titular de la Consejería competente en materia de infancia y adolescencia, y una Secretaría ejercida por una persona funcionaria adscrita a la Dirección General funcionalmente competente en dicha materia, éstos dos últimos con voz, pero sin voto.

**Artículo 7. Consejeras y Consejeros.**

1. Serán Consejeras y Consejeros del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia:
 - a) Veintiún consejeras o consejeros menores de edad en representación de los Consejos Locales de Participación Infantil de aquellas entidades locales que cuenten con el reconocimiento de Ciudades Amigas de la Infancia, a propuesta de UNICEF.
 - b) siete consejeras o consejeros menores de edad procedentes de las entidades representativas de las familias que integran el Pleno del Observatorio (FIEX), que serán propuestos por las citadas entidades.
 - c) siete consejeras o consejeros menores de edad en representación del Sistema de Protección de Menores de la Junta de Extremadura, que serán propuestos por la persona titular de la Jefatura de Servicio con competencias en materia de protección de menores.
2. Las citadas entidades realizarán esta selección de los candidatos a consejeros o consejeras de forma transparente y participativa.

Artículo 8. Nombramiento, mandato y cese de las consejeras y los consejeros integrantes del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia.

1. Las consejeras o consejeros que integran el Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia de Extremadura y las personas designadas para su suplencia, serán nombrados/as por aquella persona que desempeñe la Presidencia Honorífica a propuesta de la persona que ostente la Dirección General con competencias en materia de infancia y adolescencia.
2. A la propuesta de las consejeras y los consejeros titulares se habrá de adjuntar la propuesta de sus respectivos suplentes, de modo que el nombramiento del consejero o consejera titular se efectuará conjuntamente con el de su correspondiente suplente.
3. Corresponderá a la persona suplente sustituir a la titular en los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a la persona titular para el ejercicio de sus atribuciones.
4. El Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia se renovará en la mitad de sus miembros cada dos años.
5. El nombramiento de consejeros y consejeras y de sus suplencias será por un período de dos años a partir de la fecha de su nombramiento, pudiendo ser renovados por períodos iguales, siempre que mantengan la condición de la minoría de edad.



6. La pérdida de la condición de menor de edad conllevará la adquisición de la condición de consejera o consejero no elegible en procesos de elección y de nombramientos futuros.
7. Las personas que forman parte del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia podrán dejar de pertenecer al mismo por las siguientes causas:
 - a) Por expiración del plazo de su mandato.
 - b) A propuesta de las entidades, asociaciones o Consejos a los que representan, comunicada a la Presidencia y aceptada por la misma.
 - c) Por renuncia expresa, manifestada por escrito, que deberá ser aceptada por la Presidencia del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia. En caso de que la renuncia sea de la persona que ejerce la propia Presidencia, ésta deberá ser aceptada por la persona que ejerza la Presidencia Honorífica.
 - d) A propuesta de la Dirección General competente en materia de infancia y adolescencia.
8. En caso de vacante de consejeros o consejeras porque pierdan dicha condición con anterioridad a la conclusión de su mandato, o en caso de ausencia o enfermedad el consejero o la consejera titular será sustituido/a por su correspondiente suplente.
9. Se procurará que en las designaciones y nombramientos de las personas integrantes del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia de Extremadura y de sus suplencias se haga de tal modo que la composición del mismo respete la representación equilibrada de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Artículo 9. Funciones de las consejeras y los consejeros.

Serán funciones de las personas menores de edad designadas como consejeras o consejeros:

- a) Asistir a las reuniones del Pleno, así como de la Comisión Permanente, en su caso.
- b) Participar en los debates y elevar recomendaciones al Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia en los asuntos relacionados con las materias que afectan a la infancia y la adolescencia.
- c) Participar en los informes en los términos que acuerde el Pleno del Consejo e informar de las actuaciones desarrolladas por las entidades e instituciones a las que representan.
- d) Efectuar propuestas a la Presidencia del Consejo para su inclusión en el orden del día de las reuniones del Pleno o, en su caso, de la Comisión Permanente.



- e) Ejercer su derecho a voto, y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- f) Obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- g) Formular ruegos y preguntas.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de consejera o consejero.

Artículo 10. Presidencia.

1. La Presidencia del Consejo de Participación de la Infancia y la Adolescencia recaerá en la persona menor de edad libremente elegida entre todos los miembros del Consejo por mayoría simple por un período de 2 años, renovable por un único mandato, siempre que en el momento de la renovación no hubiera cumplido la mayoría de edad, quien será sustituida en caso de ausencia o enfermedad, por la persona que ostente la Vicepresidencia u otro/a consejera/o en quien delegue.
2. A la persona titular de la Presidencia le corresponden las siguientes funciones:
 - a) Asistir al Pleno.
 - b) Dirigir, promover y coordinar la actuación del Consejo.
 - c) Ejercer la representación del Consejo.
 - d) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno y de la Comisión Permanente.
 - e) Presidir las sesiones del Pleno, moderar los debates y suspenderlos por causas justificadas.
 - f) Fijar el orden del día de las sesiones del Pleno teniendo en cuenta las propuestas y peticiones de sus miembros.
 - g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo.
 - h) Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.
 - i) Cuantas otras sean inherentes a su condición de Presidente/a que le atribuya el reglamento de régimen interno del Consejo.

En consideración a que se trata de menores de edad, en todo caso en el ejercicio de las anteriores funciones será asistido por la persona que ejerza la Secretaría del Consejo.

**Artículo 11. Presidencia honorífica.**

1. La Presidencia honorífica recaerá en la persona titular de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de infancia y adolescencia o persona en quien delegue.
2. Son funciones de la Presidencia Honorífica:
 - a) Asistir al Pleno.
 - b) Rendir cuentas ante el Pleno sobre la gestión de los asuntos encomendados.
 - c) Ser un cauce de comunicación entre los órganos del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia y los responsables de instituciones y entidades de ámbito local, autonómico y estatal.
 - d) Nombrar a los consejeros y consejeras, a propuesta de la Dirección General competente en materia de infancia y adolescencia.
 - e) Nombrar a la Presidencia y la Vicepresidencia, a propuesta del Pleno del Consejo.

Artículo 12. Vicepresidencia.

1. La Vicepresidencia del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia será desempeñada por la persona menor de edad, libremente elegida por mayoría simple entre todos los miembros del Consejo por un período de 2 años, renovable por un único mandato, siempre que en el momento de la renovación no hubiera cumplido la mayoría de edad, quien será suplido en caso de ausencia o enfermedad, por aquella consejera o consejero en quien delegue.
2. Son funciones de la Vicepresidencia:
 - a) Asistir al Pleno.
 - b) Sustituir a la persona que ocupe la Presidencia en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, ejerciendo las funciones que a ésta le están atribuidas.
 - c) Cuantas otras se desprendan de lo regulado en este decreto y sean inherentes a su condición.

En consideración a que se trata de menores de edad, en todo caso en el ejercicio de las anteriores funciones será asistido por la Secretaría del Consejo.

**Artículo 13. Secretaría.**

1. Actuará como Secretario/a del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia, con voz, pero sin voto, la persona funcionaria que designe la Dirección General competente en materia de infancia y adolescencia de entre el personal a su servicio que realice funciones de asesoría jurídica.
2. La persona que desempeñe la Secretaría, que ostentará al mismo tiempo la condición de Secretario/a de la Comisión Permanente y del Equipo Dinamizador, tendrá las siguientes funciones:
 - a) Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.
 - b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo por orden de la Presidencia.
 - c) Recibir y expedir los actos de comunicación entre las personas que componen el Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia, así como entre éste y los organismos, instituciones y entidades con las que mantenga relaciones.
 - d) Custodiar la documentación del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia.
 - e) Preparar la tramitación de los asuntos, redactar y firmar las actas de las sesiones y expedir las oportunas certificaciones con el Visto Bueno de la Presidencia del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia.
 - f) Contribuir, mediante la asistencia a la Presidencia, al orden de las sesiones.
 - g) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado.
 - h) Garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.
 - i) Certificar las actuaciones del órgano.
 - j) Cuantas otras se desprendan de lo regulado en este decreto o sean inherentes a su condición.
 - k) Ejercer la secretaría del Pleno, de la Comisión Permanente y del Equipo Dinamizador a que hace referencia el artículo 20 de este decreto.
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la persona que desempeñe la Secretaría será sustituida por quien designe la persona titular de la Dirección General con competencias en materia de infancia y adolescencia.



CAPÍTULO III

Órganos del Consejo: Composición y funciones**Artículo 14. El Pleno. Naturaleza y composición.**

1. El Pleno es el órgano supremo de decisión y de formación de la voluntad del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia.
2. El Pleno está integrado por la totalidad de los miembros del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia.

Artículo 15. Funciones del Pleno.

El Pleno desarrollará con carácter específico las funciones siguientes:

- a) Fijar las líneas generales de actuación del Consejo.
- b) Establecer el plan de trabajo de la Comisión Permanente.
- c) Designar a las personas integrantes de la Comisión Permanente.
- d) Redactar, aprobar y modificar el reglamento de régimen interno de organización y funcionamiento del Consejo.
- e) Elegir la Presidencia y la Vicepresidencia entre las consejeras y consejeros del Pleno, y proponer su nombramiento a la Presidencia honorífica.
- f) Designar los grupos de trabajo encargados del análisis y el estudio de temas concretos, a propuesta de la Comisión Permanente.
- g) Proponer las modificaciones normativas que considere necesarias.
- h) Aprobar la memoria anual del Consejo elevada por la Comisión Permanente.

Artículo 16. La Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente es el órgano colegiado encargado de prestar asesoramiento e información constante sobre todos aquellos aspectos relacionados con la infancia y la adolescencia, con funciones de apoyo y cooperación al Pleno, así como aquellas otras que se establezcan en el reglamento de funcionamiento interno del Consejo.
2. La Comisión Permanente estará integrada por:
 - a) La persona que ostente la Presidencia, o persona en quien delegue.



- b) La persona que ostente la Presidencia honorífica, o persona en quien delegue.
 - c) La persona que ostente la Vicepresidencia, o persona en quien delegue.
 - d) Ocho consejeras o consejeros en representación de los Consejos Locales de Participación Infantil de las entidades locales con reconocimiento de Ciudades Amigas de la Infancia.
 - e) Dos consejeras o consejeros procedentes de las entidades representativas de las familias que integran el Pleno del Observatorio (FIEEX).
 - f) Dos consejeras o consejeros representantes del Sistema de Protección de la Junta de Extremadura.
 - g) La persona que desempeñe la Secretaría, que será la misma que la del Pleno del Consejo, con voz y sin voto.
3. La Comisión Permanente se reunirá con antelación a las sesiones plenarias del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia y tendrá como función el estudio de los asuntos que hayan de someterse al Pleno, al que informarán sobre los mismos.

Artículo 17. Funciones de la Comisión Permanente.

Las funciones que corresponden a la Comisión Permanente son:

- a) Preparación y propuesta de asuntos que hayan de tratarse en el Pleno.
- b) Elevar propuestas al Pleno sobre asuntos que se vayan a tratar en las sesiones plenarias.
- c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el Pleno.
- d) Resolver las cuestiones que, con carácter de urgencia, se planteen a la Comisión, sin perjuicio de la necesidad de información y, en su caso, ratificación por el Pleno.
- e) Proponer la creación de grupos de trabajo para el estudio de cuestiones relacionadas con las funciones del Consejo, y adscribir a las consejeras y a los consejeros a los grupos de trabajo.
- f) Elaborar la memoria anual del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia y elevarla a efectos de su aprobación al Pleno del Consejo.
- g) Cuantos cometidos le sean delegados o asignados por el Pleno.

**Artículo 18. Grupos de trabajo.**

1. El Pleno o la Comisión Permanente del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia podrán acordar, cuando lo estimen necesario, la creación y/o supresión de grupos de trabajo para el estudio, análisis o preparación de cuestiones concretas relacionadas con las materias objeto de su competencia.
2. En el correspondiente acuerdo de constitución, el Pleno o la Comisión Permanente determinarán el objeto, finalidad, composición y funcionamiento de cada grupo de trabajo. Cada uno de ellos estará coordinado por la Presidencia o, en su caso, por la Vicepresidencia, y asistido por el Equipo Dinamizador.
3. El Pleno y la Comisión Permanente del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia, atendiendo al objeto de creación del grupo de trabajo, designarán a las personas que hayan de integrarlo.
4. Los grupos de trabajo tendrán como principal función elaborar las propuestas que consideren convenientes relacionadas con las cuestiones que les hubiesen sido encomendadas.
5. Sin perjuicio de las reuniones presenciales que se celebren, el funcionamiento de los grupos de trabajo y el correspondiente intercambio de documentación e información se realizará por medios telemáticos.
6. Las propuestas trabajadas y acuerdos adoptados en los grupos de trabajo no tendrán carácter vinculante ni para la Comisión Permanente ni para el Pleno, y tendrán que ser aprobadas y validadas por el Pleno.

Artículo 19. Asistencia de expertos.

A las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y de los Grupos de Trabajo podrán asistir, con voz, pero sin voto, en calidad de personas invitadas, autoridades o representantes de instituciones de perfil político o técnico que no formen parte del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia, cuando los asuntos tratados así lo requieran, previa convocatoria de la Presidencia.

Artículo 20. Equipo Dinamizador.

1. El Equipo Dinamizador estará compuesto por tres empleados/as públicos/as adscritos/as a la Dirección General competente en materia de infancia y adolescencia, designados/as por la persona titular de la Dirección General con las competencias mencionadas. Dos de ellos/as tendrán perfil socioeducativo y uno/a de ellos/as perfil jurídico, este/a último/a será desempeñado por la persona funcionaria que ejerza las funciones de Secretaría del Pleno y de la Comisión Permanente.



2. Estará entre sus funciones:

- a) Proporcionar soporte técnico, asesoramiento y control de los recursos materiales y personales para el funcionamiento del Consejo.
- b) Dar traslado a los miembros del Pleno de cualquier propuesta que se les presente.
- c) Ser enlace con la Comisión Permanente para los asuntos en los que se requiera.
- d) Actualizar la documentación que sirva de soporte para las actuaciones del Consejo.
- e) Dinamizar el Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia.

3. Se abstendrá, en todo caso, de influir en la actuación del Consejo, sin perjuicio de las aclaraciones y las sugerencias que se deriven de sus funciones de apoyo técnico y asesoramiento.

Artículo 21. Régimen de sesiones del Pleno.

- 1. El Pleno del Consejo se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo, dos veces al año. Asimismo, se podrá reunir en sesión extraordinaria cuando sea convocado por la Presidencia a iniciativa propia o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. Las reuniones se regirán por el reglamento interno del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia.
- 2. El Pleno del Consejo se entenderá válidamente constituido, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, cuando concurren quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, quienes les sustituyan, y al menos la mitad de sus miembros.
- 3. Si en la primera convocatoria no existiera quórum necesario, según lo expuesto en el párrafo anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente treinta minutos después, siendo válida su constitución en esta segunda convocatoria cualquiera que sea el número de sus asistentes, siendo en todo caso necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría.
- 4. El Pleno del Consejo podrá desarrollar sus funciones de forma presencial o telemática. El funcionamiento telemático del Consejo se regirá por lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5. La asistencia a las reuniones del Pleno, de la Comisión Permanente o de los grupos de trabajo a que hace referencia el presente decreto, no generará derecho a indemnización por asistencia a órgano colegiado, prevista en el artículo 21 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



6. Los gastos de las consejeras y los consejeros con motivo de desplazamientos o por otros conceptos, que pudieren surgir derivados de la asistencia a las reuniones del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia serán soportados por aquellas entidades, asociaciones o Consejos Locales a quienes representen.

7. Los acuerdos del Pleno del Consejo se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.

Se entiende que existe mayoría simple cuando los votos presentes positivos superan los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los votos nulos.

8. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la persona que ostente la Presidencia o, en su caso, la Vicepresidencia.

Artículo 22. Actas de sesiones.

1. De cada sesión que se celebre del Pleno se levantará acta por quien ejerza la Secretaría, que especificará las circunstancias de lugar y tiempo, las personas asistentes y el orden del día de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. El acta será firmada por la persona que ostente la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia.
3. Las actas se aprobarán al inicio de la siguiente sesión, y se remitirán a todos los miembros.

Artículo 23. Sesiones de la Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente será convocada por la Presidencia cuando lo considere adecuado, especialmente en los casos en que se presenten temas urgentes relativos a la infancia y la adolescencia y, en todo caso, con carácter previo a las reuniones de los Plenos del Consejo.
2. La Comisión Permanente se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al semestre, o en sesión extraordinaria, cuando se estime oportuno, a propuesta de la Presidencia, o de un tercio de sus miembros. También podrá constituirse de forma telemática si las circunstancias o la urgencia del asunto así lo requiere.

Artículo 24. Gestión administrativa.

La Dirección General con competencias en materia de infancia y adolescencia mantendrá el impulso y apoyo para el funcionamiento del Consejo Regional de Participación de la Infancia y



la Adolescencia de Extremadura, y a tal fin prestará el soporte técnico y los medios personales y materiales necesarios para la ejecución de sus funciones.

Disposición adicional primera. Constitución

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este decreto se procederá por la Consejería competente en materia infancia y adolescencia a la constitución del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia.

La Dirección General con competencias en materia de infancia y adolescencia, a la vista de las propuestas recibidas conforme a lo previsto en el artículo 7 de esta norma, las elevará a la persona que ostenta la Presidencia honorífica para su nombramiento como consejeras o consejeros del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia.

Disposición adicional segunda. Designaciones y renovación parcial.

Los nombramientos de las consejeras y los consejeros serán previos a la constitución del órgano. Una vez realizados los nombramientos de las consejeras o consejeros, en el plazo de los treinta días hábiles siguientes se procederá a la celebración de la sesión constitutiva del Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia, en la cual tendrá lugar la elección de las personas que ejerzan la Presidencia y la Vicepresidencia del mismo entre los miembros que lo componen, correspondiendo su nombramiento a la persona que desempeñe la Presidencia honorífica.

Transcurridos dos años desde su constitución se procederá a la primera renovación del Consejo, manteniéndose en funciones las consejeras o consejeros salientes hasta la designación de los/ las nuevos/as integrantes del mismo. A los efectos de mantener al menos el 50% de los miembros del Consejo, la primera renovación afectará únicamente a diez de las consejeras o de los consejeros nombradas/os en representación de los Consejos Locales de Participación Infantil, a tres de las/los procedentes de las entidades representativas de las familias que integran el Pleno del Observatorio FIEEX, y a tres de las/los nombradas/os en representación del Sistema de Protección de la Junta de Extremadura, debiendo producirse la renovación del resto de miembros al año siguiente.

Disposición adicional tercera. Uso lenguaje no sexista.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, el Consejo Regional de Participación de la Infancia y la Adolescencia deberá hacer un uso no sexista de todo tipo de lenguaje, en los documentos y soportes que se produzcan.

***Disposición final primera. Facultad de desarrollo.***

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de infancia y adolescencia a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en este 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, 12 de enero de 2022.

El Vicepresidente Segundo y Consejero de
Sanidad y Servicios Sociales,

JOSÉ MARÍA VERGELES BLANCA

El Presidente de
la Junta de Extremadura,

GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

• • •





CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

CORRECCIÓN de errores del Decreto 144/2021, de 21 de diciembre, por el que por el que se regula el programa "Un Autónomo-Un Empleo" destinado a la contratación por cuenta ajena de una persona desempleada por parte de una persona trabajadora autónoma, así como el asesoramiento y acompañamiento a ésta, para su crecimiento empresarial, se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a su financiación y se aprueba la primera convocatoria del Programa I. (2022040008)

Apreciado error material en el texto del Decreto 144/2021, de 21 de diciembre, por el que se regula el programa "Un Autónomo-Un Empleo" destinado a la contratación por cuenta ajena de una persona desempleada por parte de una persona trabajadora autónoma, así como el asesoramiento y acompañamiento a ésta, para su crecimiento empresarial, se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a su financiación y se aprueba la primera convocatoria del Programa I, publicado en el DOE n.º 8, del jueves 13 de enero de 2022, se procede a la oportuna corrección:

En la página 2155, en el artículo 23, punto 1, "Requisitos de las contrataciones del Programa I."

Donde dice:

1. Las personas desempleadas cuya contratación es objeto de subvención del Programa I, deberán haber realizado o, al menos, iniciado un itinerario personalizado en el Servicio Extremeño Público de Empleo, con fecha posterior a la presentación de la Oferta de Empleo que debe presentar la persona autónoma solicitante y anterior a la contratación subvencionable. Dicha circunstancia se comprobará de oficio por el órgano gestor de la ayuda.

Debe decir:

1. Las personas desempleadas cuya contratación es objeto de subvención del Programa I, deberán haber realizado o, al menos, iniciado, un itinerario personalizado en el Servicio Extremeño Público de Empleo, con fecha anterior a la contratación subvencionable. Dicha circunstancia se comprobará de oficio por el órgano gestor de la ayuda.



En la página 2171, en el apartado Cinco, punto 1, "Requisitos de las contrataciones del Programa I."

Donde dice:

1. Las personas desempleadas cuya contratación es objeto de subvención del Programa I, deberán haber realizado o, al menos, iniciado un itinerario personalizado en el Servicio Extremeño Público de Empleo, con fecha posterior a la presentación de la Oferta de Empleo que debe presentar la persona autónoma solicitante y anterior a la contratación subvencionable. Dicha circunstancia se comprobará de oficio por el órgano gestor de la ayuda.

Debe decir:

1. Las personas desempleadas cuya contratación es objeto de subvención del Programa I, deberán haber realizado o, al menos iniciado, un itinerario personalizado en el Servicio Extremeño Público de Empleo, con fecha anterior a la contratación subvencionable. Dicha circunstancia se comprobará de oficio por el órgano gestor de la ayuda.

• • •





CONSEJERÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD

DECRETO 4/2022, de 12 de enero, sobre declaración de urgencia de la ocupación de los terrenos para ejecución de las obras: Conducción de abastecimiento en La Albuera. (2022040006)

La Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad tiene atribuidas por Decreto del Presidente de la Junta de Extremadura 16/2019 de 1 de julio, modificado por el Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de infraestructuras hidráulicas. Por su parte el Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración, atribuye a la Consejería el ejercicio de las competencias en materia de planificación hidráulica, ejecución, mantenimiento y ordenación de las infraestructuras hidráulicas de competencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como la coordinación de las políticas de aguas autonómica, así como la regulación del abastecimiento, saneamiento y depuración de las aguas de conformidad con el artículo 5.1.a) del Decreto 170/2019 de 29 de octubre por el que se establece la estructura orgánica de la citada Consejería.

Asimismo, la Junta de Extremadura tiene atribuida la facultad expropiatoria en virtud del propio Estatuto de Autonomía, artículo 38 b) en su redacción dada de la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, correspondiendo a su Consejo de Gobierno la declaración de urgencia del procedimiento expropiatorio según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En relación con las obras de "Conducción de abastecimiento a la Albuera" el proyecto fue aprobado en fecha 9 de julio de 2021, habiéndose practicado información pública mediante Resolución de 23 de septiembre de 2021 (DOE n.º 194, de 7 de octubre). Se han practicado notificaciones individuales y, así mismo, el resto de publicaciones exigidas legalmente, habiéndose recibido alegaciones dentro del plazo al efecto concedido de D. Francisco Barba Roque, D. Ángel Barba Roque, D. Mariano Sánchez Sánchez y Doña Carlota Rivera Alarcón. Se han contestado las alegaciones recibidas, constando en el expediente acreditación de lo actuado. Se adjunta relación definitiva de afectados.

Actualmente, la población de la Albuera se abastece de la Mancomunidad de Nogales a través de una tubería de 125 mm de fundición dúctil, que deriva del ramal norte de dicha mancomunidad hasta el depósito regulador de 440 m³ de capacidad. También existen tres captaciones que elevan el agua a otro depósito de 50 m³ de capacidad. Ambos depósitos se encuentra en una parcela junto a la carretera provincial BA-006, de La Albuera a Valverde de Leganés.

El Polígono Industrial "El Chaparral" se abastece a través de dos derivaciones de la tubería que procede de la mancomunidad, una mediante una tubería de 125 mm de fundición dúctil hasta el depósito regulador, de 500 m³ de capacidad, ubicado en el propio polígono y otra



derivación en PEAD de 110 mm, que abastece a la zona del polígono más próxima al casco urbano de La Albuera. Del depósito regulador del polígono parte una conducción general en PEAD de D 160 mm, ramificándose esta en tuberías con diámetros de 110 mm de PEAD.

Este esquema de abastecimiento actual no tiene capacidad para resolver simultáneamente la demanda de la población y del polígono industrial, lo que origina problemas de falta de suministro en ambos que han de resolverse en el menor plazo posible una vez detectada la deficiencia.

Las obras consisten en las actuaciones necesarias para que se pueda abastecer en cantidad y calidad suficiente a la población y al polígono industrial. Para ello, es necesario construir una nueva conducción para agua potable que discurra paralela a la conducción que abastece al núcleo urbano de La Albuera.

Estamos, pues, ante un problema de abastecimiento de agua potable tanto a la población como al polígono industrial, por lo que la disposición de los terrenos en el menor plazo posible, dentro de la legalidad vigente, posibilitaría un comienzo más temprano de la obra, y por consiguiente, de los beneficios sociales y económicos inherentes a su pronta construcción.

En su virtud, a propuesta de la Consejera para la Transición Ecológica y Sostenibilidad previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión del día 12 de enero de 2022,

DISPONGO

Artículo único. Se declara de urgencia la ocupación de los bienes afectados y la adquisición de derechos necesarios para la ejecución de las obras de "Conducción de abastecimiento a la Albuera", con los efectos y alcance previstos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y concordantes de su Reglamento.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 103.1.a) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Extremadura, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, tal y como establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa, o bien recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, conforme establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mérida, 12 de enero de 2022.

La Consejera para la Transición Ecológica y
Sostenibilidad,
OLGA GARCÍA GARCÍA

El Presidente de
la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

**RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N° 1****EXPEDIENTE: OBRAG22001L3 CONDUCCIÓN ABASTECIMIENTO EN LA ALBUERA****TÉRMINO MUNICIPAL: 600.000,00 BADAJOZ (BADAJOZ)**

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Tipo Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
1/0	99	22	GONZALEZ LÓPEZ, FRANCISCO	5.340 2.670	SER TEM	Encinar Encinar		
2/0	99	15	INVERSIONES ODUÑAS, S.L.	8 9.410 4.705	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
3/0	99	11	DEL RIO VACA, M ^a TERESA (HRDROS)	5.330 2.665	SER TEM	Encinar Encinar		
4/0	99	1	SANCHEZ SANCHEZ, MARIANO	6.180 3.090	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		

**RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N° 1****EXPEDIENTE: OBRAG22001L3 CONDUCCIÓN ABASTECIMIENTO EN LA ALBUERA****TÉRMINO MUNICIPAL: 613.100,00 TORRE DE MIGUEL SESMERO (BADAJOZ)**

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Tipo Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
1/0	3	3	NIETO FLORES, JUAN (Y OTROS)	4 210 105	TOT SER TEM	Encinar Encinar Encinar	ALAMBRADA 1ª	10,00
3/0	9	9	RIVERA DEL RÍO, ANTONIO (HRDRÓS.)	4 1.670 835	TOT SER TEM	Encinar Encinar Encinar	ALAMBRADA 1ª	20,00
•	4/0	9	NIETO FLORES, JUAN	4 1.870 935	TOT SER TEM	Encinar Encinar Encinar	ALAMBRADA 1ª	20,00
•	5/0	9	VALVERDE VALVERDE, JUAN (Y OTRO)	4 1.890 945	TOT SER TEM	Encinar Encinar Encinar	ALAMBRADA 1ª	20,00
•	6/0	9	RIVERA ALARCON, CARLOTA	4 6.000 3.000	TOT SER TEM	Pastos Pastos Pastos	ALAMBRADA 1ª	20,00
7/0	9	13	GONZALEZ LÓPEZ, JOSÉ	5.340 2.670	SER TEM	Encinar Encinar	ALAMBRADA 1ª	20,00
8/0	9	14	GONZALEZ LOPEZ, FRANCISCO	4 240 240	TOT SER TEM	Encinar Encinar Encinar	ALAMBRADA 1ª	20,00

**II****AUTORIDADES Y PERSONAL****1.- NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS****CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO**

RESOLUCIÓN de 29 de diciembre de 2021, de la Consejera, por la que se dispone el cese del Secretario del Jurado Autonómico de Valoraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se nombra Secretaria en sustitución del anterior. (2022060054)

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional décima de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, apartado 1, el Jurado Autonómico de Valoraciones es el órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura especializado en materia de expropiación forzosa. Estará adscrito a la Consejería competente en materia de ordenación territorial.

En el apartado 4 de la citada Disposición adicional se determina que "El Jurado Autonómico de Valoraciones se compondrá de los siguientes miembros, designados por la Junta de Extremadura: c) Secretario: actuará como secretario del Jurado un funcionario de la Comunidad Autónoma de Extremadura de cuerpo para cuyo ingreso se requiera titulación superior, con voz, pero sin voto".

El artículo 3 del Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifica la denominación y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, atribuye a esta Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, las competencias en materia de ordenación del territorio. Asimismo, el artículo 7.2 del Decreto 164/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y se modifica el Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dispone que a la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio se adscribe el Jurado Autonómico de Valoraciones.

Teniendo en cuenta lo señalado en los párrafos anteriores, en uso de las facultades que me han sido conferidas por el apartado 4 del artículo 92 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y a propuesta de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio,



RESUELVO

Primero. Cesar en sus funciones como Secretario del Jurado Autonómico de Valoraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura a D. Julián Quijada Neila.

Segundo. Designar como Secretaria del Jurado Autonómico de Valoraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en sustitución del anterior, a D^a Carmen Alba Gil, surtiendo efectos su nombramiento desde el mismo día de la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Tercero. Dar traslado del presente nombramiento al Sr. Presidente del Jurado Autonómico de Valoraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Cuarto. Ordenar la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 29 de diciembre de 2021.

La Consejera de Agricultura, Desarrollo
Rural, Población y Territorio,
BEGOÑA GARCÍA BERNAL

• • •

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

RESOLUCIÓN de 12 de enero de 2022, de la Dirección General de Tributos, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 202/21, de 27 de diciembre de 2021, del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida, procedimiento abreviado n.º 224/2021. (2022060074)

ANTECEDENTES DE HECHOS.

Ha recaído sentencia n.º 202/21, de 27 de diciembre de 2021 del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida, procedimiento abreviado n.º 0000202/2021, promovido por el procurador sr. Aranda y letrado sr. Puerto en nombre y representación de Jumasa Recreativos, SL, y la Junta de Extremadura representada y asistida por Letrada de sus Servicios Jurídicos. Objeto del recurso: Resolución de 9 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Tributos por la que se resuelve sancionar a la recurrente con multa de 6.001 euros en materia de juego, expediente 1020050.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, ésta Dirección General de Tributos, de acuerdo con la Resolución de 16 de diciembre de 2019, de la Vicepresidenta Primera y Consejera, sobre delegación de competencias en los titulares de los órganos directivos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública,

RESUELVE

Proceder a la ejecución del fallo de la sentencia n.º 202/21, de 27 de diciembre de 2021, del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida, llevando a puro y debido efecto el fallo cuya parte dispositiva dice:

“Que debo estimar y estimo el recurso contencioso-administrativo presentado contra la resolución identificada en el fundamento jurídico primero de la presente, declarando nula la misma por ser contraria a derecho, con imposición de costas a la Administración demandada, teniendo en cuenta el límite señalado en el cuerpo de la presente.

Mérida, 12 de enero de 2022.

El Director General de Tributos,
FRANCISCO JAVIER GARCÍA MARTÍN

• • •



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2021, 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 Acta de fecha 15 de noviembre de 2021, en la que se acuerda el calendario laboral para 2022 del Convenio Colectivo "Construcción y obras públicas de la provincia de Badajoz". (2022060050)

Visto el texto del Acta de 15 de noviembre de 2021, de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de sector "Construcción y obras públicas de la provincia de Badajoz" -código de convenio 06000175011982-, publicado en el DOE n.º 67, del 6 de abril de 2017, en la que se acuerda el calendario laboral para 2022, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y artículo 6 del Decreto 187/2018 de 13 de noviembre, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdo Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo

RESUELVE:

Primero. Ordenar la inscripción de la citada Acta 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, 23 de diciembre de 2021.

La Directora General de Trabajo,
MARIA SANDRA PACHECO MAYA



ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL
CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE CONSTRUCCIÓN Y OBRAS
PÚBLICAS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Por FEDERACIÓN DE PROMOTORES Y CONSTRUCTORES DE Badajoz:

Joaquín Sánchez Chamorro (xxx0798xx)

Por CC.OO de CYS EXTREMADURA:

Mateo Guerra Macías (xxx79824xx)

Jacinto Mellado García (xxx99976xx)

José Antonio Guerra Peláez (xxx970.42xx)

Por UGT FICA EXTREMADURA:

Ana María Muñoz Núñez (xxx11150xx)

Paulino Guardado Mirón (xxx0107xx)

Juan José Pedraza Mogollón (xxx966.6xx)

En Mérida, y en la sede de la Fundación Laboral de la Construcción de Extremadura (FLC), sita en Avenida reina Sofía, 10 06800 Mérida (Badajoz), siendo las 16:00 horas del lunes 15 de noviembre de 2021, se reúnen las personas al margen reseñadas en su calidad de miembros de la Comisión Paritaria.

Las partes se reconocen capacidad y legitimidad suficiente para este acto.

El objeto de la reunión es la constitución de la comisión negociadora del convenio provincial de la Construcción y Obras Públicas de Badajoz para el establecimiento del calendario laboral 2022.

Una vez constituida la comisión Paritaria, se da inicio a la reunión con la intervención de los asistentes, expresando libremente las consideraciones que estiman oportunas y procedentes y alcanzando los siguientes

ACUERDOS

Analizado el calendario de días festivos para el año 2022, se procede a hacer el cómputo teniendo en cuenta que según el Convenio General del Sector, la jornada laboral, en cómputo anual, queda establecida en 1.736 horas, divididas en 40 horas semanales de lunes a viernes, salvo pacto en contrario entre empresa y la representación legal de los trabajadores/as.



- 1º Establecimiento del calendario laboral 2022 para el sector de la Construcción y Obras Públicas de Badajoz y su Provincia.
- 2º Se establecen como días festivos de convenio, abonables y no recuperables para el sector de la construcción y las obras públicas de la provincia de Badajoz durante el año 2022 los siguientes:
 - 7 de enero.
 - 18 de abril.
 - 9 de septiembre.
 - 31 de octubre.
 - 23 de diciembre.
 - 1 día en ferias y fiestas de cada localidad, que en el caso de Badajoz y Mérida (Badajoz), será el 28 de febrero (lunes de carnaval).
- 3º Si uno de estos días, coincidiera con fiesta local, el mismo se disfrutará el primer día hábil anterior o posterior, salvo pacto en contrario entre la empresa y la representación legal de los/as trabajadores/as.
- 4º Reducción de una hora diaria en la jornada diaria entre el 12 de julio y el 12 de agosto ambos inclusive, como consecuencia de la jornada reducida de verano.
- 5º En el supuesto de que en alguna localidad coincidiese una fiesta local con Sábado o Domingo, pasaría a declararse día festivo de convenio, abonable y no recuperable el inmediatamente hábil anterior o posterior.
- 6º Estos días no serán computables al efecto del disfrute de las vacaciones.

Por unanimidad se delega en D. Encarna Chacón Belmonte, con DNI 06xxxxxx la tramitación para la publicación y efectos de estos acuerdos.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión, siendo las 17:00 horas del día de la fecha, levantando la presente acta el secretario de la comisión que en prueba de conformidad firman todos los asistentes en el lugar y fecha en el encabezamiento indicado.

Federación de Promotores y Constructores de Badajoz

Por CCOO del HÁBITAT Extremadura

Por UGT FICA



CALENDARIO LABORAL 2022

CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
					5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
					5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
					5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

CODIGO de COLORES

RJ	Reducción de jornada.
FN	Fiestas Nacionales.
FA	Fiesta Autonómica.
FC	Festivos de Convenio.
FL	Festivo Local.

DÍAS FESTIVOS DE CONVENIO

7 de enero 18 de abril, 9 de septiembre, 31 de octubre y 23 de diciembre, un día en las ferias o fiestas de la localidad.



AFÍLIATE



JORNADA ANUAL 2022

Total, de horas anuales 1.808.
Jornada anual 1736. (217 días).
Diferencia 72 Horas. (9 días).

LAS VACACIONES ANUALES SERAN DE 21 DIAS LABORABLES

FESTIVOS LOCALES 2 (DOS)
A propuestas de los respectivos Ayuntamientos

Jornada Reducida: del 12 de Julio al 12 de Agosto, (3 días) Total 24 hora.



SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 4 de enero de 2022, de la Dirección Gerencia, por la que se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de las escalas facultativa y técnica sanitaria integrados en el Organismo Autónomo. (2022060063)

La disposición adicional segunda del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, por el que se establecen procedimientos para la integración del personal funcionario y laboral que presta servicios en el Servicio Extremeño de Salud en el régimen de personal estatutario de los Servicios de Salud, dispone que una vez finalizado el proceso de integración en el régimen de personal estatutario, el Servicio Extremeño de Salud elaborará las relaciones de puestos de trabajo "a amortizar" del personal funcionario y laboral que no haya optado por la integración en el régimen de personal estatutario.

Mediante Resolución de 4 de agosto de 2015, de la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud, se aprueba la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de las escalas facultativas y técnicas sanitarias integrados en el Organismo Autónomo, Servicio Extremeño de Salud.

Así mismo en dicha Disposición adicional segunda del Decreto 203/2006, se dispone que los puestos de trabajo de la referida relación que figuran con la clave PAR, cuyos titulares se desvinculen definitivamente de ellos, quedarán automáticamente transformados en plazas básicas de personal estatutario de la categoría correspondiente.

Como quiera que con fecha 28 de enero de 2022 se producirá la baja definitiva en un puesto de trabajo identificado como "Pendiente de Amortizar y Reestructurar" (PAR) en el anexo I de la citada Relación de Puestos de Trabajo, procede, con el objeto de garantizar la continuidad del servicio en la nueva plaza básicas de personal estatutario en la cual se transforma, amortizar la misma con efectos del día siguiente al del cese definitivo de su titular.

Es de aplicación el Decreto 29/1994, de 7 de marzo, por el que se establece criterios a seguir para la elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura, en cuanto a lo que se refiere al contenido de las mismas.

En su virtud, esta Dirección Gerencia en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 4, apartado I), de los Estatutos del Organismo Autónomo, Servicio Extremeño de Salud, aprobados por el Decreto 221/2008, de 24 de octubre (DOE n.º 210, de 30 de octubre).



RESUELVE

Primero. Modificar la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de las escalas facultativa y técnica sanitaria integrados en el Organismo Autónomo, Servicio Extremeño de Salud, amortizando el puesto de trabajo que figura en el Anexo a la presente resolución.

Segundo. La presente resolución entrará en vigor el día 29 de enero de 2022.

Mérida, 4 de enero de 2022.

El Director Gerente,
CECILIANO FRANCO RUBIO



ANEXO

CENDIR	N.CTRL.	DENOMINACIÓN	UBICACIÓN CENTRO DE TRABAJO	HOR.	NIV	C.ESPECÍFICO		TP	GRUP.	TITULACIÓN	ESCALA ESPECIALIDAD	MÉRITOS	OBSERVACIONES
						TIPO	SUBCONC						
35	1161	MÉDICO/A	PLASENCIA		24			N	A		FACULTA.SANIT MEDICINA Y CIRUG.		P.A.R
								C					



SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de concesión de incentivos destinados a favorecer la contratación de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2022. (2022060042)

Mediante el Decreto 192/2016, de 29 de noviembre, se regulan los incentivos destinados a favorecer la contratación de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo.

El artículo 15 de dicho decreto establece que el procedimiento para la concesión de las subvenciones establecidas en el mismo, es el de concesión directa mediante convocatoria abierta, en los términos establecidos en el capítulo III del título II de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por tratarse de una subvención destinada a fomentar la creación y estabilidad en el empleo, mediante la incorporación al mercado laboral de personas desempleadas con especiales dificultades de inserción. Estas circunstancias, las razones de carácter público y social que llevan aparejadas y la imposibilidad de establecer criterios objetivos para determinar un orden de prelación en la concesión de las ayudas justifican el régimen de concesión directa.

Según lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, mediante remisión al artículo 23.1 del mismo texto legal, el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concesión directa mediante convocatoria abierta se inicia de oficio mediante convocatoria aprobada por resolución de la persona titular de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Empleo, siendo objeto de publicidad en el Diario Oficial de Extremadura, en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana, en la forma establecida en los artículos 16 q) y 20 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura. Mediante Resolución de 29 de octubre de 2020 (DOE n.º 214, de 5 noviembre) se delega el ejercicio de dicha competencia en el Secretario General del Servicio Extremeño Público de Empleo.

La presente convocatoria se tramita de forma anticipada, de acuerdo con lo previsto en la regla 69 de la Orden de 17 de diciembre de 2020 por la que se aprueba la Instrucción de Operatoria Contable a seguir en la ejecución del gasto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por lo que queda condicionada de forma suspensiva a la existencia de crédito adecuado y suficiente.



Por tanto, con arreglo a lo estipulado en el Decreto 192/2016, de 29 de noviembre, se procede al dictado de la presente resolución por la que se realiza la convocatoria pública de las ayudas previstas en el artículo 2 de dicho decreto, en concreto el Programa I "Subvenciones para la contratación indefinida de personas con discapacidad desempleadas en empresas ordinarias o la incorporación de las mismas como personas socias trabajadoras en caso de Sociedades Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Laborales", Programa III "Subvenciones destinadas a la transformación de contratos temporales en indefinidos celebrados con personas con discapacidad" y Programa IV: "Subvenciones para la contratación temporal de personas con discapacidad desempleadas en empresas ordinarias", fijando el importe de créditos presupuestarios a los que se imputan las citadas subvenciones.

Por todo lo expuesto, y en virtud de las atribuciones que por el ordenamiento jurídico me son conferidas y habiendo sido autorizada esta convocatoria por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 29 de diciembre de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.2 y 23.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO

Primero. Objeto.

Por medio de la presente resolución se aprueba la convocatoria, mediante tramitación anticipada, correspondiente al ejercicio 2022 de los incentivos destinados a favorecer la contratación de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo reguladas por el Decreto 192/2016, de 29 de noviembre, por el que se regulan los incentivos destinados a favorecer la contratación de personas con discapacidad en el mercado ordinario (DOE núm. 233, de 5 de diciembre), a través de los siguientes programas:

- Programa I: Subvenciones para la contratación indefinida de personas con discapacidad desempleadas en empresas ordinarias o la incorporación de las mismas como personas socias trabajadoras en caso de Sociedades Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Laborales.
- Programa III: Subvenciones destinadas a la transformación de contratos temporales en indefinidos celebrados con personas con discapacidad.
- Programa IV: Subvenciones para la contratación temporal de personas con discapacidad desempleadas en empresas ordinarias.

Segundo. Beneficiarias.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Decreto 192/2016, de 29 de noviembre, podrán ser beneficiarias de estas subvenciones, los/las profesionales colegiados/as y em-



presas, asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, que, en su condición de empleadoras y cumpliendo los requisitos y condiciones establecidos dicho decreto, realicen contrataciones de personas con discapacidad.

2. Asimismo, podrán ser beneficiarias las comunidades de bienes, las sociedades civiles y las uniones temporales de empresas que, cumpliendo los requisitos y condiciones previstos en cada caso, realicen contrataciones de personas con discapacidad.

3. Se excluyen como beneficiarias de estas ayudas:

a. Las empresas de trabajo temporal salvo cuando realicen contrataciones de personas con discapacidad para prestar servicios bajo su dirección que no sean cedidos a empresas usuarias.

b. Las Administraciones Públicas: Internacionales, Comunitarias, Estatales, Autonómicas, Locales o cualesquiera otras, sea cual sea su ámbito de actuación; organismos públicos, entidades y sociedades vinculadas o dependientes de las mismas; así como cualquier entidad privada o pública, con independencia de la forma jurídica que adopte, y sea cual sea su régimen jurídico o fines, siempre que el poder de control o dirección, o de designación de la mayoría de los componentes de sus órganos de gobierno o dirección, directa o indirectamente, sea ostentado por Administración Pública, o su patrimonio o su financiación directa o indirectamente sea constituido o provenga en su mayor parte de fondos públicos.

En todo caso quedarán comprendidas en la citada exclusión todas las entidades encuadradas en el sector público extremeño por el artículo 2 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, así como las entidades encuadradas en el sector público institucional establecido en el título II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, tanto cuando intervengan autónomamente o como entidades asociadas o vinculadas, entendiéndose dichas relaciones de conformidad con lo estipulado con el artículo 3 del anexo de la Recomendación 2003/361/CE, de 6 de mayo, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.

c. Las entidades que desarrollen actividades agrícolas, ganaderas o forestales. Así mismo, se excluyen de estas ayudas el sector del carbón, las actividades del sector de la pesca y la acuicultura, y las actividades de producción primaria de los productos agrícolas que figuran en el Anexo I del Tratado de la CE.

Tercero. Procedimiento de concesión.

El procedimiento para la concesión de las subvenciones establecidas en la presente convocatoria es el de concesión directa mediante convocatoria abierta, según lo dispuesto en los



artículos 22.2 y 29 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Cuarto. Solicitudes, plazo y forma de presentación. Documentación adjunta. Subsanación.

1. Se presentará una solicitud de ayuda por cada contratación realizada, excepto cuando haya más de una contratación y tengan la misma fecha de inicio, en cuyo caso, se podrán acumular todas las contrataciones en una misma solicitud.
2. El plazo de vigencia de la presente convocatoria a efectos de presentación de solicitudes será de un año a contar desde el día siguiente al que se publique en el Diario Oficial de Extremadura la resolución de convocatoria y el extracto de la misma, conforme a lo previsto en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. Durante el plazo de vigencia de la convocatoria, las entidades interesadas deberán solicitar las subvenciones dentro del plazo de dos meses, contado a partir de la fecha de inicio de la contratación o de la transformación objeto de los beneficios.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido, dará lugar a la inadmisión de las mismas sin más trámites, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las solicitudes de las subvenciones se presentarán en el modelo normalizado conforme al anexo I "Solicitud de subvención" y se cumplimentarán preferentemente utilizando la herramienta informática habilitada al efecto en la web www.extremaduratrabaja.juntaex.es y según las instrucciones establecidas en la misma. Una vez cumplimentada la solicitud, la misma procederá a ser firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad. Para que la solicitud tenga plenos efectos jurídicos, deberá registrarse en los términos y lugares determinados en el apartado siguiente.
5. Para personas físicas, la solicitud en modelo normalizado y acompañada de la documentación establecida en el apartado siguiente podrá presentarse ante cualquiera de las oficinas integradas en el Sistema de Registro Único de la Junta de Extremadura establecido en el 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 previstos en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través del Registro Electrónico General ubicado en la sede electrónica <https://sede.gobex.es/SEDE/>, dirigiéndose a la Consejería con competencias en materia de empleo



Para las personas jurídicas, la solicitud en modelo normalizado y acompañada de la documentación establecida en el apartado siguiente se presentará obligatoriamente a través del Registro Electrónico General ubicado en la sede electrónica <https://sede.gobex.es/SEDE/>, dirigiéndose a la Consejería con competencias en materia de empleo.

6. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

A) Documentación común a aportar necesariamente

- a. Declaración de la empresa donde se detallen la descripción del puesto de trabajo, características técnicas de dicho puesto, así como la capacidad requerida del trabajador.
- b. Si la entidad solicitante es una Sociedad Civil, Comunidad de Bienes o Unión Temporal de Empresas deberá presentar el anexo II debidamente firmado por el/la representante/es legal/es de la entidad.
- c. Anexo III debidamente cumplimentado.
- d. En el supuesto de solicitarse el Incremento adicional por la implantación de un Plan de Igualdad en la empresa, deberá adjuntarse copia del Acta de la Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan, constituidas en la empresa, acreditativa de la implantación de las medidas que, tras la realización del Diagnóstico inicial de género, intentan favorecer condiciones de igualdad y paliar o corregir situaciones de desigualdad.

B) Documentación común a aportar si la entidad se opone a que el órgano gestor consulte de oficio la documentación acreditativa de los requisitos necesarios para resultar beneficiario, marcando la casilla correspondiente en el anexo I "Solicitud de subvención":

- a. En caso de persona jurídica, acreditación de la representación legal de la entidad solicitante, mediante poder suficiente. Cuando la entidad no se oponga a su consulta, para la comprobación de oficio por el órgano gestor del documento de representación legal, la entidad deberá indicar el Código Seguro de Verificación (CSV) en el anexo I "Solicitud de subvención". En caso de no aportar dicho código, la entidad deberá aportar el documento de representación.
- b. Informe original expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la entidad solicitante de la ayuda, referido a un período de tiempo que incluya desde la fecha de la primera contratación por la que se solicita subvención, hasta un mes después de la formalización de la última contratación por la que se solicita incentivo, en el que figuren todos los códigos de cuenta cotización de la entidad en Extremadura.



- c. Copia del DNI, para el caso en que el solicitante sea una persona física o se trate del/la representante legal de una persona jurídica. Si el solicitante es persona jurídica, copia del NIF de la entidad.
 - d. Copia de la comunicación al correspondiente Servicio Público de Empleo del contrato de las personas trabajadoras por los que se solicita la subvención.
 - e. En el caso de solicitar el Incremento adicional derivado de la Cláusula de Responsabilidad Social, por estar las entidades calificadas e inscritas en el Registro de Empresas Socialmente Responsables de Extremadura, creado al efecto por el artículo 10 de la Ley 15/2010, de 9 de diciembre, de responsabilidad social empresarial en Extremadura, y al que se hace referencia en el artículo 12.4 del Decreto 192/2016, de 29 de noviembre, por el que se regulan los incentivos destinados a favorecer la contratación de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo, deberá adjuntarse certificación emitida por el Registro de Empresas Socialmente Responsables de Extremadura, dependiente del órgano con competencias en la materia, donde se reflejen las fechas de calificación e inscripción en el mismo.
- C) Documentos a aportar si el trabajador se opone o no autoriza a que el órgano gestor consulte de oficio los documentos en el anexo III:
- a. Informe original, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de cada persona trabajadora por el que se solicita la subvención.
 - b. Copia del certificado de discapacidad completo de las personas trabajadoras objeto de las nuevas contrataciones, o documento acreditativo de tal condición emitido por el órgano competente a los efectos del artículo 4.3 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
- D) Documentos específicos:
- 1) Programa I: Subvenciones a la contratación indefinida de las personas con discapacidad en empresas ordinarias o la incorporación de trabajadores con discapacidad como personas socias trabajadoras en caso de Sociedades Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Laborales:

En el supuesto de que la subvención se solicite por la incorporación de socios trabajadores en Sociedades Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Laborales se deberá aportar copia del documento expedido por el órgano competente de la sociedad, en el que se hagan constar las personas socias trabajadoras que la componen.

2) Programa III: Subvenciones destinadas a la transformación de contratos temporales en indefinidos celebrados con personas con discapacidad:

— Documentación a aportar si la entidad se opone a que el órgano gestor consulte de oficio los documentos:

Copia de la comunicación al correspondiente Servicio Público de Empleo del contrato de trabajo temporal que es objeto de la transformación y de las prórrogas, si las hubiere.

7. De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano gestor de la ayuda recabará de oficio los datos referidos a la identidad personal del empresario individual o representante legal de la entidad, la vida laboral de la entidad, relativa a todos los códigos de cuenta de cotización, la representación legal de la entidad ante la Administración, la comunicación de los contratos de los trabajadores por los que se solicita subvención, la documentación acreditativa de empresa socialmente responsable, y los certificados o información a emitir por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería competente en materia de hacienda de la Junta de Extremadura. No obstante, la entidad podrá oponerse a que el Servicio Extremeño Público de Empleo consulte de oficio dichos datos y documentos, marcando la casilla correspondiente en el Anexo I "Solicitud de Subvención".

Además, el órgano gestor de la ayuda recabará de oficio los certificados o información a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria cuando la entidad autorice su consulta, marcando la casilla correspondiente en el anexo I "Solicitud de Subvención".

8. Además, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las entidades interesadas, salvo que conste su oposición expresa, no deberán adjuntar a su solicitud los documentos ya aportados con anterioridad a cualquier Administración Pública, bastando con que se indique en el apartado destinado al efecto en el modelo de solicitud del anexo I de qué documento se trata, en qué fecha se presentó, ante qué órgano y en qué expediente, para que lo recabe de oficio el órgano gestor.

9. Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos preceptivos, el órgano instructor requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos establecidos artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



10. La formulación de la solicitud para acceder a los beneficios de la presente convocatoria, supone la aceptación de la subvención por parte de la entidad solicitante de la misma, así como de las obligaciones que de ella se derivan, sin perjuicio de los derechos al desistimiento y a la renuncia que los interesados puedan ejercitar.

Quinto. Ordenación, instrucción y resolución.

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Dirección General de Calidad en el Empleo del SEXPE, a través del Servicio de Fomento del Empleo, que tendrá la condición de instructor del procedimiento y realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deben formularse la correspondiente propuesta de resolución.
2. A los efectos de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la competencia para resolver los procedimientos de concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente resolución corresponde a la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo, a propuesta del órgano instructor, sin perjuicio de la aplicación de las técnicas de alteración de la competencia, en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.
3. El órgano gestor de las subvenciones podrá solicitar los informes pertinentes sobre adecuación del puesto de trabajo a la discapacidad de los trabajadores que, teniendo tal condición, se encuentren inscritos en el Centro de Empleo del SEXPE, y sobre la viabilidad económica y técnica del proyecto, cuando se solicite la adaptación del puesto de trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 9.5 a) del Decreto 192/2016, de 29 de noviembre.
4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución procedente será de seis meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entenderá desestimada la pretensión por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el apartado 5 del artículo 22 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La resolución del procedimiento se notificará a las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la resolución que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación y Empleo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a aquel en que fue notificada.



5. Las resoluciones de concesión fijarán expresamente la cuantía concedida e incorporarán, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que deba sujetarse el beneficiario de la misma, quedando supeditada la concesión a la veracidad de los datos facilitados por el interesado.
6. En el supuesto de que la entidad beneficiaria sea una comunidad de bienes, una sociedad civil o una unión temporal de empresas, la resolución de concesión de la subvención contendrá los porcentajes de participación de los integrantes en la entidad, en función de los cuales participarán en los derechos y obligaciones derivados del otorgamiento de la subvención. La mencionada participación será la que hayan declarado los miembros de la entidad beneficiaria en el anexo II de esta resolución, que deberá acompañar a la solicitud de subvención.
7. La resolución de concesión se dictará teniendo en cuenta las características de la contratación existente en el momento de dictar la misma.
8. Las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad a través de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con expresión del programa de ayudas, el crédito presupuestario al que se imputan, personas beneficiarias, cantidad concedida y finalidad de la subvención, y de existir financiación con cargo a los Fondos de la Unión Europea, las menciones de identificación y publicidad que se deriven de la normativa comunitaria que le sea de aplicación, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Asimismo, serán objeto de publicidad en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones conforme a lo establecido en el artículo 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. Financiación.

1. El importe total de la presente convocatoria asciende a 1.300.000,00 euros, con cargo a la anualidad 2022, aplicación presupuestaria 13008G/242A/47000/TE24001001/20090230, CONVO/2022/0000000017.
2. De conformidad con en el artículo 29.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, las cuantías previstas en el apartado anterior para el periodo de vigencia de la convocatoria, podrán aumentarse en función de las disponibilidades presupuestarias.



3. De producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar las modificaciones de crédito correspondientes o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se declarará terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante anuncio de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Empleo, que será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes posteriormente presentadas.
4. Los importes consignados en los proyectos de gastos que financian la presente convocatoria se financian con fondos del Estado a través de los recursos procedentes de las órdenes anuales por las que se distribuyen territorialmente, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.
5. La presente convocatoria queda condicionada de forma suspensiva a la existencia de crédito adecuado y suficiente, al tramitarse de forma anticipada, de acuerdo con lo previsto en la regla 69 de la Orden de 17 de diciembre de 2020 por la que se aprueba la Instrucción de Operatoria Contable a seguir en la ejecución del gasto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Séptimo. Cuantía de las ayudas.

1. La cuantía de las subvenciones será la siguiente, clasificada según programa:
 - a) Programa I: Subvenciones para la contratación indefinida de personas con discapacidad desempleadas en empresas ordinarias o la incorporación de las mismas como personas socias trabajadoras en caso de Sociedades Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Laborales.

La cuantía de la subvención por contratación indefinida a tiempo completo será:

 - 8.000 euros para las mujeres discapacitadas y para las personas con discapacidad con especiales dificultades para su inserción laboral descritas en el artículo 7.2 del Decreto 192/2016, de 29 de noviembre.
 - 7.500 euros para el resto de personas con discapacidad no incluidos en el párrafo anterior.
 - b) Programa III: Subvenciones destinadas a la transformación de contratos temporales en indefinidos celebrados con personas con discapacidad. La cuantía de la subvención por cada transformación de contratos temporales en indefinidos realizada a jornada completa será:



- 5.000 euros para las mujeres discapacitadas y para las personas con discapacidad con especiales dificultades para su inserción laboral descritas en el artículo 7.2 del Decreto 192/2016, de 29 de noviembre.
 - 4.500 euros para el resto de personas con discapacidad no incluidos en el párrafo anterior.
- c) Programa IV: Subvenciones para la contratación temporal de personas con discapacidad desempleadas en empresas ordinarias. La cuantía de la subvención, por contratación temporal de al menos doce meses de duración a tiempo completo, será:
- 2.500 euros para las mujeres discapacitadas y para las personas con discapacidad con especiales dificultades para su inserción laboral descritas en el artículo 7.2 del Decreto 192/2016, de 29 de noviembre.
 - 2.000 euros para el resto de personas con discapacidad no incluidos en el párrafo anterior.
2. En el supuesto que la jornada sea a tiempo parcial, las cuantías establecidas en los programas serán minoradas proporcionalmente a dicha jornada.
3. Las cuantías establecidas en los programas I, III y IV se incrementarán en un importe de 1.000 euros cuando el puesto de trabajo subvencionado se cree o transforme en localidades de menos de 5.000 habitantes, de acuerdo con las últimas cifras oficiales de población resultantes de la última revisión del padrón municipal, difundidas por el Instituto Nacional de Estadística, a fecha de publicación de la convocatoria.
4. Se establece una cuantía adicional para los programas I, III y IV, independientemente de las características de cada contratación, que consistirá en incrementar en 1.000 euros el máximo de las cuantías que puedan ser concedidas en cada programa cuando se trate de empresas en las que, a fecha de presentación de solicitud, concurra la Cláusula de Responsabilidad Social Empresarial o bien tengan implantados Planes Empresariales de Igualdad de Género, pese a no concurrir la obligación legal establecida en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las empresas que soliciten la Cláusula de Responsabilidad Social deberán estar calificadas e inscritas en el Registro de Empresas Socialmente Responsables de Extremadura, creado al efecto por el artículo 10 de la Ley 15/2010, de 9 de diciembre, de responsabilidad social empresarial en Extremadura, y regulado en el Decreto 110/2013, de 2 de julio, por el que se crea el Consejo Autonómico para el fomento de la responsabilidad social de Extremadura, la Oficina de Responsabilidad Social Empresarial y se regula el procedimiento para la calificación e inscripción en el Registro de empresa socialmente responsable de Extremadura.



Las empresas que soliciten el Incremento por el Plan de Igualdad en la empresa deberán contar con un Diagnóstico de Situación, un Plan de Igualdad definido, implantado y en vigor, una Comisión de igualdad o de Seguimiento y Evaluación, y algunas de las medidas contenidas en el Plan ya ejecutadas.

Esta cuantía se otorgará una única vez para cada empresa beneficiaria y no por cada expediente solicitado.

Octavo. Protección de datos personales

1. Todas las actividades del tratamiento de los datos personales de las personas físicas que se derivan de la gestión de estas ayudas y subvenciones se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
2. En cumplimiento del principio de responsabilidad proactiva, el Servicio Extremeño Público de Empleo se obliga, en la gestión de las ayudas y subvenciones previstas en esta disposición, a adoptar todas las medidas técnicas y administrativas necesarias para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones en materia de protección de datos que exige la citada normativa, en aplicación de su política de protección de datos.
3. Las personas interesadas pueden ejercitar, si lo desean, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, de conformidad con la normativa aplicable. Pueden presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos (dpd@juntaex.es), o bien, ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/es>)”.

Noveno. Eficacia y recursos.

La presente convocatoria surtirá efectos el día siguiente al de su publicación y del extracto, a que se refiere el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, en el Diario Oficial de Extremadura.

Contra la presente resolución que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, ante la Consejera de Educación y Empleo en virtud de lo dispuesto en



los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estime oportuno, según el artículo 88.3 de la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Mérida, 30 de diciembre de 2021.

El Secretario General de la Consejería de
Educación y Empleo,
(P.D. Resolución de 29 de octubre de 2020.
DOE núm. 214, de 5 de noviembre de 2020).
El Secretario General del SEXPE,
VÍCTOR MANUEL GARCÍA VEGA

**ANEXO I: SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**PROGRAMAS DE FOMENTO DEL EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD
(Decreto 192/2016, de 29 de noviembre)

N.º Expediente

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre de la entidad solicitante(apellidos y nombre si es persona física)		
N.I.F.	Teléfono	Fax
Correo electrónico:		
Domicilio:		
C.P.:	Localidad:	Provincia

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Destinatario:		
Domicilio		
C.P.:	Localidad:	Provincia

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Teléfono:	Apellidos:	Nombre:	N.I.F.:

Código Seguro de Verificación (CSV) del poder de representación legal:

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Actividad Económica:	Epígrafe I.A.E.	
Domicilio del centro de trabajo donde presta sus servicios el/las personas con discapacidad por los que se solicita subvención		
C.P.:	Localidad:	Provincia
Correo electrónico:		Teléfono:

ALTA DE TERCEROS. DATOS BANCARIOS PARA EL PAGO

(No será necesario recabar el sello de la entidad bancaria si la cuenta corriente está dada de alta en el Subsistema de terceros de la Junta de Extremadura)

Entidad Financiera:					La entidad bancaria certifica que el solicitante es titular de la cuenta al lado indicada (Sello y firma)	El solicitante:
IBAN	Entidad	Sucursal	DC	Número cuenta		
					Fdo:	Fdo:

**AYUDAS QUE SE SOLICITAN (Solo podrá solicitarse un tipo de incentivo por modelo de solicitud)**

PROGRAMA DE AYUDAS	N.º contratos	Ayuda solicitada
Programa I: Subvenciones para la contratación indefinida de las personas con discapacidad desempleadas o la incorporación de las mismas como personas socias trabajadoras.		
Programa III: Subvenciones destinadas a la transformación de contratos temporales en indefinidos celebrados con personas con discapacidad.		
Programa IV: Subvenciones para la contratación temporal de personas con discapacidad desempleadas.		
Cambio de Titularidad		

SOLICITUD CUANTÍA ADICIONAL ART 12.4

<input type="checkbox"/> Empresa con Cláusula de Responsabilidad Social	<input type="checkbox"/> Empresa con Plan de Igualdad de Género
---	---

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIA Y OTRAS AYUDAS PÚBLICAS SOLICITADAS O RECIBIDAS POR LA ENTIDAD SOLICITANTE**

La representación legal de la entidad que suscribe la presente solicitud,

DECLARA

1. Que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura:
 - a) Que la entidad solicitante no ha sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
 - b) Que la entidad solicitante no ha solicitado la declaración de concurso voluntario, ni ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarada en concurso, salvo que éste haya adquirido la eficacia de un convenio, ni está sujeta a intervención judicial, ni ha sido inhabilitada conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
 - c) Que la entidad solicitante no ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
 - d) Que la entidad solicitante, administrador de la sociedad mercantil o aquellos que ostenten la representación legal de la entidad solicitante, no se encuentra incurso en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
 - e) Que la entidad se halla al corriente con la Hacienda del Estado, Hacienda autonómica y con la Seguridad Social.
 - f) Que la entidad solicitante no tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
 - g) Que la entidad solicitante se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
 - h) Que la entidad solicitante no ha sido sancionada, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la ley 6/2011, de 23 de marzo o la Ley General Tributaria.
 - i) Que, en el caso de entidades sin personalidad jurídica previstas en el artículo 10.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ninguno de sus miembros se halla incurso en ninguna de las prohibiciones de los apartados anteriores.
 - j) Que, en el caso de asociaciones, no se encuentren incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación y no se encuentre suspendido el procedimiento administrativo para su inscripción por indicios racionales de ilicitud penal.



2. Respecto de otras ayudas acogidas al Régimen de Mínimis (Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre

- NO haber solicitado o recibido ayudas y subvenciones durante los últimos tres ejercicios fiscales, (el actual y los dos anteriores) para este o cualquier otro régimen de ayudas, acogido a la normativa de mínimos.
- Haber solicitado o recibido las ayudas y subvenciones acogidas al régimen de mínimos que se mencionan a continuación durante los últimos tres ejercicios fiscales (el actual y los dos anteriores) para este o cualquier otro régimen de ayudas, acogido a la normativa de mínimos.

ORGANISMO	TIPO DE AYUDA / COD. EXPEDIENTE	IMPORTE	ESTADO TRAMITACIÓN ⁽²⁾

⁽¹⁾ TRAMITACIÓN: S=SOLICITADA, C=CONCEDIDA, P=PAGADA



DECLARACIÓN EXPRESA Y RESPONSABLE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE
Decreto 192/2016, de 29 noviembre de 2016

La representación legal de la entidad que suscribe la presente solicitud,

DECLARA

- a. Que la entidad no ha sido sancionada por infracciones graves previstas en el artículo 22.2 o infracciones muy graves previstas en los artículos 16 y 23 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- b. Que en el caso de solicitud de subvención por la contratación temporal de trabajadores con discapacidad (programa III), el contrato temporal del trabajador por el que se solicita la subvención no ha sido subvencionado con anterioridad con cargo a dicho programa.
- c. Que, en el caso de solicitud de subvención por la contratación indefinida de trabajadores con discapacidad, que proviene de una contratación temporal subvencionada con anterioridad, han transcurrido 6 meses desde la finalización del contrato temporal subvencionado.
- d. Que ninguno de las personas trabajadoras, por cuyo contrato se solicita subvención, ha mantenido una relación laboral en los 24 meses anteriores, con un contrato indefinido, en la misma empresa o "única empresa" según lo establecido en el artículo 2 del Reglamento (UE) 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, grupo de empresas al que pertenece la titular del expediente o empresas con la que exista, o haya existido en ese periodo, evidente vinculación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 192/2016, de 29 de noviembre, salvo que las contrataciones se realicen a personas con discapacidad con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral.
- e. Que las personas trabajadoras no han finalizado una relación laboral de carácter indefinido en el plazo de tres meses previos a la formalización del contrato por el que se solicita subvención, excepto cuando la finalización se deba a despido improcedente o despido colectivo, salvo que las contrataciones se realicen a personas con discapacidad con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral.
- f. Que en los seis meses anteriores a la fecha del contrato objeto de subvención, la entidad no ha extinguido, por despido declarado improcedente, o por despido colectivo, cualquier contrato de trabajo.
- g. Que los beneficios aquí previstos no superan el límite máximo de la subvención, regulado en el artículo 22 del Decreto 192/2016, de 29 de noviembre.
- h. Que la entidad solicitante cumple con la obligación establecida en el artículo 42.1 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de reserva del 2 % de los puestos de trabajo existentes en la empresa, para ser ocupados por personas con discapacidad salvo que hayan obtenido la correspondiente declaración de excepcionalidad, o las contrataciones para las que se solicita subvención se realicen con el objetivo de cumplir con la obligación referida.

**DECLARACIÓN DE LA ENTIDAD**

La representación legal de la entidad que suscribe la presente solicitud, DECLARA que ACEPTA la subvención que, una vez instruido el procedimiento, le pueda ser concedida y las obligaciones que de ello se deriven, y en especial las siguientes:

1. Mantener las contrataciones indefinidas y/o temporales objeto de subvención durante el periodo mínimo que establece el Decreto regulador de la subvención. La Administración podrá en cualquier momento realizar actuaciones tendentes a comprobar el cumplimiento de esta obligación, pudiendo a tal efecto requerir a la entidad beneficiaria que aporte la documentación que acredite el cumplimiento de la misma.
2. Mantener el nivel de empleo de contratos indefinidos existente en la empresa beneficiaria, a fecha de realización de las respectivas contrataciones indefinidas subvencionadas por un periodo de doce meses.
3. Facilitar los informes, inspecciones y otros actos de investigación que la administración disponga, en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse o se haya pronunciado la resolución, así como las obligaciones derivadas de la concesión de la ayuda.
4. Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas, u otros órganos competentes para el control de las subvenciones y ayudas económicas
5. Comunicar la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración, ente público o privado, nacional o internacional, así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, pudiendo dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
6. Adoptar las normas de información y publicidad que le sean de aplicación, establecidas en la Comunidad autónoma de Extremadura.
7. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, las entidades beneficiarias habrán de cumplir los requisitos y condiciones establecidos con carácter general por la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**AUTORIZACIÓN A LA CONSULTA DE OFICIO DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN
(SI NO AUTORIZA LA CONSULTA, LA ENTIDAD DEBE APORTAR CERTIFICADO ORIGINAL EN PAPEL)**

La representación legal de la entidad solicitante, que presenta y firma esta solicitud:

- AUTORIZA a que el SEXPE solicite y recabe los certificados o información a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria
- NO AUTORIZA a que el SEXPE solicite y recabe los certificados o información a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria



**OPOSICIÓN A QUE EL SEXPE CONSULTE DE OFICIO LOS DATOS Y DOCUMENTOS
(SOLO RELLENAR CUANDO LA ENTIDAD SE OPONGA A DICHA CONSULTA)**

La representación legal de la entidad solicitante, que presenta y firma esta solicitud:

- SE OPONE a que el SEXPE solicite y recabe de otros organismos públicos los datos de identidad personal del empresario individual o representante legal de la entidad, a fin de que sean consultados en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), así como los datos de identidad de la persona jurídica a través del Sistema de Desarrollo Estructurado de la Hacienda Extremeña y sus Servicios Administrativos. (DEHESA)
- SE OPONE a que el SEXPE consulte la vida laboral de la entidad, relativa a todos los códigos de cuenta de cotización.
- SE OPONE a que el SEXPE solicite y recabe el documento que acredite el poder de representación ante la Administración.
- SE OPONE a que el SEXPE solicite y recabe la comunicación de los contratos de los trabajadores por los que se solicita subvención.
- SE OPONE a que el SEXPE solicite y recabe la documentación acreditativa de empresa socialmente responsable.
- SE OPONE a que el SEXPE solicite y recabe la comunicación al Servicio Extremeño Público de Empleo del contrato de enclave laboral suscrito entre la empresa ordinaria y el Centro Especial de Empleo
- SE OPONE a que el SEXPE solicite y recabe los certificados o información a emitir por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- SE OPONE a que el SEXPE solicite y recabe los certificados o información a emitir por la Consejería competente en materia de hacienda de la Junta de Extremadura.
- SE OPONE a que el SEXPE solicite y recabe los documentos ya aportados con anterioridad a cualquier Administración Pública.

RATIFICACIÓN DE LOS EXTREMOS Y DECLARACIONES CONTENIDAS EN LA SOLICITUD

Se SOLICITA subvención acogida al Programa de Fomento del Empleo para personas con discapacidad, firmando la presente solicitud y asumiendo, con plena responsabilidad, las declaraciones formuladas y la veracidad de todos los datos consignados en la misma.

En....., a.....de.....de 20__

EL/LOS REPRESENTANTES/S LEGALES DE LA ENTIDAD

Fdo.....

Firma/s del/de los representante/s legal/es y sello de la entidad)

DIRECCIÓN GERENCIA DEL SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD EN EL EMPLEO. Servicio De Fomento del Empleo
Avda. Valhondo, s/n Edificio III Milenio Modulo 6. – 2ª Planta – 06800 MERIDA



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Servicio Extremeño Público de Empleo - Consejería de Educación y Empleo
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Tramitar los incentivos para favorecer la contratación de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	El cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. (artículo 6.1 e) del RGPD)
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	<p>Los datos podrán ser comunicados a otros órganos de la Junta de Extremadura (DOE, Portal de Subvenciones, Portal de Transparencia y Participación Ciudadana) y al Tribunal de Cuentas.</p> <p>No están previstas transferencias internacionales de datos ni cesiones de datos.</p>
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS	<p>Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.</p> <p>Puede presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos (dpd@juntaex.es), o bien, ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es).</p>
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar información adicional en el Portal del Ciudadano: https://ciudadano.juntaex.es , seleccionando el procedimiento correspondiente en la pestaña "Más información" de la ficha informativa del procedimiento, así como en el anexo a esta disposición.



DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL

- Modelo de solicitud normalizado y debidamente firmado por el/la representante legal de la entidad solicitante (Anexo I)
- Copia del D.N.I, para el caso en que el solicitante sea una persona física o se trate del/la representante legal de una persona jurídica o, si el solicitante es persona jurídica, copia del NIF de la entidad en el caso de que se opongan a su consulta de oficio marcando la casilla correspondiente en el Anexo I de la solicitud.
- En caso de sociedad o entidad jurídica, deberá presentarse, además, copia del documento completo que acredite el poder de representación ante la Administración en el caso de que se opongan a su consulta de oficio marcando la casilla correspondiente en el Anexo I de la solicitud.
- Informe original expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la entidad solicitante de la ayuda desde la fecha de la primera contratación por la que se solicita subvención, hasta un mes después de la última contratación solicitada, de todos los códigos de cuenta cotización de la entidad en Extremadura, en el caso de que se opongan a su consulta de oficio marcando la casilla correspondiente en el Anexo I de la solicitud.
- Informe original, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de cada trabajador por el que se solicita la subvención. No será necesario aportar este documento en el caso de que la persona trabajadora por cuyo contrato se solicita subvención autorice al órgano gestor a solicitarlos al organismo correspondiente, mediante la firma de la casilla correspondiente del Anexo III "Declaración expresa y responsable sobre el acceso a los datos de las personas trabajadoras contratadas", debidamente cumplimentado.
- Copia de la comunicación del/los contrato/s al correspondiente Servicio Público de Empleo de las personas trabajadoras por los que se solicita la subvención, para aquellos casos en los que la entidad se oponga a su consulta de oficio marcando la casilla correspondiente en el Anexo I de la solicitud.
- Copia del certificado de discapacidad completo de las personas trabajadoras objeto de las nuevas contrataciones, o documento acreditativo de tal condición emitido por el órgano competente a los efectos del artículo 4.3 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. No será necesario aportar este documento en el caso de que la persona contratada autorice al órgano gestor a solicitarlos al organismo correspondiente, mediante la firma del Anexo III "declaración expresa y responsable sobre el acceso a los datos de los trabajadores contratados", debidamente cumplimentado
- Declaración de la empresa donde se detallen la descripción del puesto de trabajo, características técnicas de dicho puesto, así como la capacidad requerida del trabajador
- Certificados originales de hallarse al corriente con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura y frente a la Seguridad Social en el caso que la entidad se oponga a que el órgano gestor recabe los mismos marcando la casilla correspondiente en el Anexo I de la solicitud.
- Certificados originales de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y tributarias con el Estado, en el caso que la entidad no autorice a que el órgano gestor recabe los mismos marcando la casilla correspondiente en el Anexo I de la solicitud
- Anexo II debidamente cumplimentado (Solo en el caso de Comunidades de Bienes y Sociedades Civiles o Unión Temporal de Empresas)
- Anexo III debidamente cumplimentado.
- En el caso de empresas calificadas en inscritas como empresas socialmente responsables, copia del documento acreditativo de tal extremo, en el caso de que se oponga a su consulta de oficio marcando la casilla correspondiente en el Anexo I de la solicitud.
- En el supuesto de solicitarse el Incremento adicional por la implantación de un Plan de Igualdad en la empresa, copia del Acta de la Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan, constituidas en la empresa, acreditativa de la implantación de las medidas que, tras la realización del Diagnóstico inicial de género, intentan favorecer condiciones de igualdad y paliar o corregir situaciones de desigualdad.

**B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DEL PROGRAMA I**

- En el supuesto de que la subvención se solicite por la incorporación de personas socias trabajadoras en Sociedades Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Laborales se deberá aportar copia del documento expedido por el órgano competente de la sociedad, en el que se hagan constar las personas socias trabajadoras que la componen.

C) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DEL PROGRAMA III

- Copia de la comunicación al correspondiente Servicio Público de Empleo del contrato de trabajo temporal que es objeto de la transformación y las prórrogas, si las hubiere.

D) DOCUMENTACIÓN QUE NO SE ACOMPAÑA, POR HABER SIDO YA APORTADA EN OTRO EXPEDIENTE DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN

DOCUMENTO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO GESTOR	N.º EXPEDIENTE



ANEXO II: DECLARACIÓN EXPRESA Y RESPONSABLE PARA LAS SOCIEDADES CIVILES, COMUNIDADES DE BIENES Y UNIONES TEMPORALES DE EMPRESA PROGRAMAS DE FOMENTO DEL EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

(Decreto 192/2016, de 29 de noviembre de 2016)

Entidad solicitante de la subvención _____, NIF _____

D/Dña _____ con NIF.: _____, en nombre propio o en representación de la entidad _____ con NIF _____ como integrante de la entidad solicitante de la subvención, con una participación en la misma de _____ por ciento.

D/Dña _____ con NIF.: _____, en nombre propio o en representación de la entidad _____ con NIF _____ como integrante de la entidad solicitante de la subvención, con una participación en la misma de _____ por ciento.

D/Dña _____ con NIF.: _____, en nombre propio o en representación de la entidad _____ con NIF _____ como integrante de la entidad solicitante de la subvención, con una participación en la misma de _____ por ciento.

DECLARA que conoce y acepta las condiciones generales de la subvención solicitada, establecidas en la presente resolución y que son ciertos los datos aquí manifestados, y para que conste firmo la presente declaración a ____ de _____ de 20 ____

El/la integrante o representante legal _____ El/la integrante o representante legal _____
Fdo: _____ Fdo: _____

(Firmas y nombres y apellidos de los/as integrantes o de los/as representantes legales, y sello de la entidad)

El/la integrante o representante legal _____ l/la integrante o representante legal _____
Fdo: _____ Fdo: _____

(Firmas y nombres y apellidos de los/as integrantes o de los/as representantes legales, y sello de la entidad)

(Si el número de integrantes superase los cuatro, se cumplimentarán tantos anexos como sea necesario)

ANEXO III: DECLARACIÓN EXPRESA Y RESPONSABLE SOBRE EL ACCESO A LOS DATOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS CONTRATADAS O LAS PERSONAS SOCIAS INCORPORADAS
PROGRAMAS DE FOMENTO DEL EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
(DECRETO 192/2016, DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2016)

N.º ORDEN	PROGRAMA	N.I.F.	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	DISCAPACIDAD/ I.P.T. (1)	EDAD	GRADO	FECHA CONTRATO	FIRMA DE LA PERSONA TRABAJADORA Obligatoria	AUTORIZACIÓN CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD Marcar opción obligatoriamente	
										SI	NO

(1) Indicar Tipo y Grado de la discapacidad o bien señalar: I.P.T.: Incapacidad Permanente Total, I.A.: Incapacidad Absoluta, G.I.: Gran Invalidez,

OPOSICIÓN A LA CONSULTA DE OFICIO POR EL ÓRGANO GESTOR DE DATOS Y DOCUMENTOS (SOLO RELLENAR CUANDO LA PERSONA TRABAJADORA SE OPONGA A QUE EL ÓRGANO GESTOR REALICE LA CONSULTA DE OFICIO)

La representación legal de la entidad solicitante, que presenta y firma esta solicitud, declara que la persona contratada:

SE OPONE a que el SEPE solicite y recabe el informe relativo a los datos de su vida laboral, tanto para la tramitación de la ayuda como para el control de las obligaciones.

D/D.ª

con N.I.F.

, en nombre propio, o en representación de

con N.I.F.



Haciéndose responsable personalmente de la veracidad de todos los extremos que manifiesta, DECLARA que el/los trabajadores contratados, y cuyos datos identificativos arriba señalados:

- Conoce que el órgano gestor de la ayuda va consultar de oficio el informe relativo a los datos de su vida laboral, tanto para la tramitación de la ayuda como para el control de las obligaciones, excepto en el caso en que se oponga a dicha consulta de oficio marcando la casilla arriba habilitada, en cuyo caso deberá aportar dicho informe.
- Conoce que el órgano gestor de la ayuda va consultar de oficio el informe relativo a su certificado de discapacidad, excepto en el caso en que no autorice a dicha consulta de oficio marcando la casilla arriba habilitada, en cuyo caso deberá aportar dicho informe.
- Conocen y han recibido información de que su contratación está siendo objeto de solicitud de subvención cofinanciada por fondos procedentes del Estado.

Y para que conste, firmo la presente declaración,

En _____ a _____ de _____ de _____

EL/LOS/AS REPRESENTANTE/S LEGAL/ES DE LA ENTIDAD

Fdo. _____

Firma/s del/de los/as representante/s legal/es y sello de la entidad)

**ANEXO IV: INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS****PROGRAMAS DE FOMENTO DEL EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD****(DECRETO 192/2016, DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2016)**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<p>Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE)-Consejería de Educación y Empleo 06800, Mérida (Badajoz).</p> <p>Avda. Delgado Valhondo, s/n, Edificio III Milenio, Módulo 6, 06800, Mérida</p> <p>Correo electrónico: pdpsexpe@extremaduratrabaja.net</p> <p>Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es</p>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	<p>Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo</p> <p>Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</p> <p>Decreto 192/2016, de 29 de noviembre, por el que se regulan los incentivos destinados a favorecer la contratación de personas con discapacidad en el mercado ordinario (DOE núm. 233, de 5 de diciembre).</p>
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	<p>El cumplimiento de una misión realizada en interés público o el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. (artículo 6.1 e) del RGPD)</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	<p>Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al archivo correspondiente de la Junta de Extremadura de acuerdo con la normativa vigente.</p>
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	<p>Los datos podrán ser comunicados a otros órganos de la Junta de Extremadura (DOE, Portal de Subvenciones, Portal de Transparencia y Participación Ciudadana).</p> <p>No están previstas transferencias internacionales de datos ni cesiones de datos.</p>



DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS	<p>A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos.</p> <p>A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.</p> <p>Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos.</p> <p>El interesado tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.</p> <p>Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, podrán ejercerse a través del Portal ciudadano de la Junta de Extremadura o por correo postal en la dirección que aparece en el apartado "Responsable"</p> <p>Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos (dpd@juntaex.es), o bien, ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es).</p>
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	<p>Directamente del interesado o de su representante legal.</p> <p>Los obtenidos de otras Administraciones electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.</p>
MÁS INFORMACIÓN	<p>Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos http://www.aepd.es, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: http://gobiernoabierto.juntaex.es/transparencia/filescms/web/uploaded_files/RAT/20210309_RAT_SEXPE.pdf</p>



EXTRACTO de la Resolución de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de las subvenciones para la concesión de incentivos destinados a favorecer la contratación de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2022. (2022060060)

BDNS(Identif.): 605652

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.infosubvenciones.gob.es>) y en el presente Diario Oficial de Extremadura.

Primero. Objeto.

Subvenciones para la concesión de incentivos destinados a favorecer la contratación de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2022. Se convocan los siguientes programas:

- Programa I: Subvenciones para la contratación indefinida de personas con discapacidad desempleadas en empresas ordinarias o la incorporación de las mismas como personas socias trabajadoras en caso de Sociedades Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Laborales.
- Programa III: Subvenciones destinadas a la transformación de contratos temporales en indefinidos celebrados con personas con discapacidad.
- Programa IV: Subvenciones para la contratación temporal de personas con discapacidad desempleadas en empresas ordinarias.

Segundo. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones previstas en la convocatoria, los/las profesionales colegiados/as y empresas, asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, que, en su condición de empleadoras y cumpliendo los requisitos y condiciones establecidos en las bases reguladoras, realicen contrataciones de personas con discapacidad.

Asimismo, podrán ser beneficiarias las comunidades de bienes, las sociedades civiles y las uniones temporales de empresas que, cumpliendo los requisitos y condiciones previstos en cada caso, realicen contrataciones de personas con discapacidad.

Tercero. Bases reguladoras.

Decreto 192/2016, de 29 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a favorecer la integración laboral de personas con discapacidad en



el mercado ordinario de trabajo en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 233, de 5 de diciembre de 2016).

Cuarto. Cuantía.

El importe total de la presente convocatoria asciende a 1.300.000,00 euros, con cargo a la anualidad 2022, aplicación presupuestaria 13008G/242A/47000/TE24001001/20090230, CONVO/2022/0000000017. La cuantía de las subvenciones será la siguiente, clasificada según programa:

- a) Programa I: Subvenciones para la contratación indefinida de personas con discapacidad desempleadas en empresas ordinarias o la incorporación de las mismas como personas socias trabajadoras en caso de Sociedades Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Laborales La cuantía de la subvención por contratación indefinida a tiempo completo será:
 - 8.000 euros para las mujeres discapacitadas y para las personas con discapacidad con especiales dificultades para su inserción laboral descritas en el artículo 7.2 del Decreto 192/2016, de 29 de noviembre.
 - 7.500 euros para el resto de personas con discapacidad no incluidos en el párrafo anterior.

- b) Programa III: Subvenciones destinadas a la transformación de contratos temporales en indefinidos celebrados con personas con discapacidad. La cuantía de la subvención por cada transformación de contratos temporales en indefinidos realizada a jornada completa será:
 - 5.000 euros para las mujeres discapacitadas y para las personas con discapacidad con especiales dificultades para su inserción laboral descritas en el artículo 7.2 del Decreto 192/2016, de 29 de noviembre.
 - 4.500 euros para el resto de personas con discapacidad no incluidos en el apartado anterior.

- c) Programa IV: Subvenciones para la contratación temporal de personas con discapacidad desempleadas en empresas ordinarias. La cuantía de la subvención, por contratación temporal de al menos doce meses de duración a tiempo completo, será:
 - 2.500 euros para las mujeres discapacitadas y para las personas con discapacidad con especiales dificultades para su inserción laboral descritas en el artículo 7.2 del Decreto 192/2016, de 29 de noviembre.



- 2.000 euros para el resto de personas con discapacidad no incluidos en el apartado anterior.

En el supuesto que la jornada sea a tiempo parcial, las cuantías establecidas en los programas serán minoradas proporcionalmente a dicha jornada.

Las cuantías establecidas en los programas I, III y IV se incrementarán en un importe de 1.000 euros cuando el puesto de trabajo subvencionado se cree o transforme en localidades de menos de 5.000 habitantes, de acuerdo con las últimas cifras oficiales de población resultantes de la última revisión del padrón municipal, difundidas por el Instituto Nacional de Estadística, a fecha de publicación de la convocatoria.

Se establece una cuantía adicional para los programas I, III y IV, independientemente de las características de cada contratación, que consistirá en incrementar en 1.000 euros el máximo de las cuantías que puedan ser concedidas en cada programa cuando se trate de empresas en las que, a fecha de presentación de solicitud, concorra la Cláusula de Responsabilidad Social Empresarial o bien tengan implantados Planes Empresariales de Igualdad de Género, pese a no concurrir la obligación legal establecida en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Durante la vigencia de la convocatoria, que será de un año a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución de convocatoria y del extracto de la misma en el DOE.

Durante el plazo de vigencia de la convocatoria, las entidades interesadas deberán solicitar las subvenciones dentro del plazo de dos meses, contado a partir de la fecha de inicio de la contratación o de la transformación objeto de los beneficios.

Sexto. Otros datos.

Los formularios para la solicitud y demás datos necesarios figuran publicados en el Diario Oficial de Extremadura junto con la convocatoria, en la página web www.extremaduratrabaja.es, e igualmente se podrá acceder a ellos a través de Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Mérida, 30 de diciembre de 2021.

El Secretario General de la Consejería de
Educación y Empleo,
(P.D. Resolución de 29 de octubre de 2020,
DOE núm. 214 de 5 de noviembre de 2020).
El Secretario General del Servicio Extremeño
Público de Empleo.

VÍCTOR GARCÍA VEGA

**V****ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO**

ANUNCIO de 10 de enero de 2022 por el que se da publicidad a la relación de beneficiarias de la línea de ayudas de incentivos agroindustriales en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el apoyo de inversiones destinadas a la transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agrícolas, correspondiente al ejercicio de 2018. (2022080041)

Mediante Orden de 9 de marzo de 2018 (DOE n.º 58, de 22 de marzo), se realiza la convocatoria para este ejercicio, de las ayudas de incentivos agroindustriales en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el apoyo a las inversiones destinadas a la transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agrícolas, al amparo del Decreto 208/2016, de 28 de diciembre (DOE n.º 2, de 3 de enero de 2017).

En el artículo 24 del referido decreto, se establece que las subvenciones concedidas serán publicadas, entre otros, en el Diario Oficial de Extremadura, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 y el anexo III, del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013, de Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER); y, del artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La relación de las beneficiarias podrá consultarse a través del siguiente enlace:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/A11/es/concesiones/convocatoria/390427>

Mérida, 10 de enero de 2022. El Jefe de Servicio de Ayuda a la Industria Agroalimentaria, JESÚS MIGUEL PÉREZ DURÁN.

• • •



AYUNTAMIENTO DE DON BENITO

ANUNCIO de 4 de enero de 2022 sobre convocatoria para proveer una plaza de Inspector de la Policía Local mediante sistema de promoción interna por concurso-oposición. (2022080036)

En el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 247, miércoles, 29 de diciembre de 2021 (Anuncio 5544/2021) se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Inspector de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Técnica mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP.

El anuncio de esta convocatoria también se publicará en el DOE.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases de la convocatoria, se harán públicos en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Área de actualidad/empleo de su página web.

Don Benito, 4 de enero de 2022. La Alcadesa en funciones, ANA ISABEL BAHAMONDE MORENO.



ANUNCIO de 7 de enero de 2022 sobre nombramiento de funcionarios de carrera. Anuncio de 7 de enero de 2022 sobre nombramiento de funcionarios de carrera. (2022080037)

Don José Luis Quintana Álvarez, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, teniendo en cuenta los antecedentes existentes en el expediente tramitado al efecto para cubrir en propiedad tres plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento de Don Benito, mediante el sistema de movilidad y, vista la propuesta emitida con fecha 28 de diciembre de 2021 por la Comisión de Valoración de las pruebas celebradas, con fecha 30 de diciembre de 2021, por la Alcaldía de este Ayuntamiento se emitieron las siguientes

RESOLUCIONES:

1. Nombramiento de funcionario de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Don Benito, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, para el desempeño del puesto de Agente de la Policía Local, (Código: PLAG09, según RPT) con destino a Seguridad Ciudadana y Policía de Barrio de la Policía Local de este Ayuntamiento, con efectos económico-administrativos de fecha 1 de enero de 2022 a favor de Don Manuel María Izquierdo Mendoza, con DNI n.º.: ***7048**.
2. Nombramiento de funcionario de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Don Benito, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, para el desempeño del puesto de Agente de la Policía Local, (Código: PLAG11, según RPT) con destino a Seguridad Ciudadana y Policía de Barrio de la Policía Local de este Ayuntamiento, con efectos económico-administrativos de fecha 1 de enero de 2022 a favor de Don Diego Barroso Texeira, con DNI n.º.: ***5801**.
3. Nombramiento de funcionario de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Don Benito, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, para el desempeño del puesto de Agente de la Policía Local, (Código: PLAG13, según RPT) con destino a Seguridad Ciudadana y Policía de Barrio de la Policía Local de este Ayuntamiento con efectos económico-administrativos de fecha 1 de enero de 2022 a favor de Don Sergio Agudo García, con DNI n.º.: ***7629**.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 25 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Don Benito, 7 de enero de 2022. El Alcalde, JOSÉ LUÍS QUINTANA ÁLVAREZ.



ANUNCIO de 7 de enero de 2022 sobre nombramiento de funcionarios en prácticas. (2022080039)

Don José Luis Quintana Álvarez, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, teniendo en cuenta los antecedentes existentes en el expediente tramitado al efecto para cubrir en propiedad ocho plazas de Agente de la Policía Local de la plantilla de este Ayuntamiento de Don Benito (OEP 2021), y vista la propuesta emitida con fecha 1 de diciembre de 2021 por el Tribunal Calificador de las pruebas celebradas, con fecha 30 de diciembre de 2021, por la Alcaldía de este Ayuntamiento se emitió las siguientes

RESOLUCIONES:

1. Nombramiento de Funcionario en prácticas de la plantilla del Ayuntamiento de Don Benito, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, para el desempeño del puesto de Agente de la Policía Local, (Código: PLAG18, según RPT) con destino a Seguridad Ciudadana y Policía de Barrio de la Policía Local de este Ayuntamiento, con efectos económico-administrativos de fecha 1 de enero de 2022 a favor de Don Jesús Ciudad Díaz, con DNI n.º ***6540**.
2. Nombramiento de Funcionario en prácticas de la plantilla del Ayuntamiento de Don Benito, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, para el desempeño del puesto de Agente de la Policía Local, (Código: PLAG25, según RPT) con destino a Seguridad Ciudadana y Policía de Barrio de la Policía Local de este Ayuntamiento con efectos económico-administrativos de fecha 1 de enero de 2022 a favor de Don Antonio Manuel Hernández Matamoros, con DNI n.º ***6118**.
3. Nombramiento de Funcionario en prácticas de la plantilla del Ayuntamiento de Don Benito, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, para el desempeño del puesto de Agente de la Policía Local, (Código: PLAG33, según RPT) con destino a Plana de la Policía Local de este Ayuntamiento con efectos económico-administrativos de fecha 1 de enero de 2022 a favor de Doña Irene Espino Iradier con DNI n.º ***8865**.
4. Nombramiento de Funcionario en prácticas de la plantilla del Ayuntamiento de Don Benito, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, para el desempeño del puesto de Agente de la Policía Local, (Código: PLAG34, según RPT) con destino a Plana de la Policía Local de este Ayuntamiento con efectos económico-administrativos de fecha 1 de enero de 2022 a favor de Don Carlos José Mateo Robles con DNI n.º ***7701**.



5. Nombramiento de Funcionario en prácticas de la plantilla del Ayuntamiento de Don Benito, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, para el desempeño del puesto de Agente de la Policía Local, (Código: PLAG45, según RPT) con destino a Plana de la Policía Local de este Ayuntamiento con efectos económico-administrativos de fecha 1 de enero de 2022 a favor de Doña Yolanda Pérez Castillo con DNI n.º ***7261**.
6. Nombramiento de Funcionario en prácticas de la plantilla del Ayuntamiento de Don Benito, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, para el desempeño del puesto de Agente de la Policía Local, (Código: PLAG51, según RPT) con destino a Plana de la Policía Local de este Ayuntamiento con efectos económico-administrativos de fecha 1 de enero de 2022 a favor de Don Julio Gómez Cerrato con DNI n.º ***3705**.
7. Nombramiento de Funcionario en prácticas de la plantilla del Ayuntamiento de Don Benito, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, para el desempeño del puesto de Agente de la Policía Local, (Código: PLAG65, según RPT) con destino a Plana de la Policía Local de este Ayuntamiento con efectos económico-administrativos de fecha 1 de enero de 2022 a favor de Don Agustín Morcillo Barrena con DNI n.º ***5855**.
8. Nombramiento de Funcionario en prácticas de la plantilla del Ayuntamiento de Don Benito, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, para el desempeño del puesto de Agente de la Policía Local, (Código: PLAG67, según RPT) con destino a Plana de la Policía Local de este Ayuntamiento con efectos económico-administrativos de fecha 1 de enero de 2022 a favor de Don Manuel Parra Rocha con DNI n.º ***6557**.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 25 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Don Benito, 7 de enero de 2022. El Alcalde, JOSÉ LUÍS QUINTANA ÁLVAREZ.

• • •





AYUNTAMIENTO DE MILLANES

ANUNCIO de 11 de enero de 2022 sobre aprobación provisional del Plan General Municipal. (2022080040)

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Millanes, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2021, acordó la aprobación provisional del Plan General Municipal, considerando que su contenido se ajusta a las determinaciones previstas para cada parte del contenido documental previsto en los artículos 42 y siguientes del Decreto 7/2007 de 23 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento Urbanístico de Extremadura, en consonancia con la tramitación establecida en los artículos 77 y siguientes de la Ley 15/2001 de 14 de diciembre del Suelo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Se somete a información pública por término de cuarenta y cinco días desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el DOE y BOP.

Millanes, 11 de enero de 2022. La Alcaldesa en funciones, Teniente de Alcalde, HORTENSIA ENCINAS ENCINAS.

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Secretaría General

Avda. Valhondo, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005 012 - 924 005 114

e-mail: doe@juntaex.es