



## [ S U M A R I O ]

### I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Consejería de Hacienda y Administración Pública**

**Relaciones de puestos de trabajo.** Decreto 15/2022, de 23 de febrero, por el que se modifican las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de Presidencia de la Junta. .... 10014

#### **Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad**

**Energías Renovables. Subvenciones.** Corrección de errores del Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, de convocatoria del Programa de incentivos 1 Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, sector servicios, con o sin almacenamiento, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura. .... 10036



**Energías Renovables. Subvenciones.** Corrección de errores del Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa de incentivos 2 Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, en otros sectores productivos de la economía, con o sin almacenamiento, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura. .... **10037**

**Energías Renovables. Subvenciones.** Corrección de errores del Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa 3 Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector servicios y otros sectores productivos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura. .... **10038**

**Energías Renovables. Subvenciones.** Corrección de errores del Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa 4 Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, en el sector residencial, las Administraciones Públicas y el tercer sector, con o sin almacenamiento, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura. .... **10039**

**Energías Renovables. Subvenciones.** Corrección de errores del Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa 5 Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector residencial, las Administraciones Públicas y el tercer sector, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura. .... **10040**

**Energías Renovables. Subvenciones.** Corrección de errores del Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa 6 de incentivos Realización de instalaciones de energías renovables térmicas en el sector residencial, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura. .... **10041**

**II****AUTORIDADES Y PERSONAL****1.- NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS****Consejería de Educación y Empleo**

**Ceses. Nombramientos.** Resolución de 8 de febrero de 2022, de la Consejera, por la que se sustituye a un Consejero del Consejo Escolar de Extremadura..... **10042**

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

**Convenios.** Resolución de 11 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Adenda al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integral de la Comarca de La Vera (ADICOVER)" para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 en Extremadura, firmado el día 25 de noviembre de 2016..... **10044**

**Convenios.** Resolución de 11 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Adenda al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Rural del Campo Arañuelo" para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 en Extremadura, firmado el día 25 de noviembre de 2016..... **10055**

**Convenios.** Resolución de 11 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Adenda al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integral del Valle del Ambroz (DIVA)" para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 en Extremadura, firmado el día 25 de noviembre de 2016... **10066**

**Convenios.** Resolución de 11 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Adenda al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo de la Sierra de San Pedro-Los Baldíos" para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 en Extremadura, firmado el día 25 de noviembre de 2016... **10077**

**Sentencias. Ejecución.** Resolución de 11 de febrero de 2022, de la Dirección General de Tributos, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 18/2022, de 4 de febrero, del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida, procedimiento abreviado n.º 256/2021. .... **10088**

**Consejería de Igualdad y Cooperación para el Desarrollo**

**Escuelas de Formación de Educadores en el Tiempo Libre.** Resolución de 8 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se reconoce oficialmente como Escuela para la formación de educadores/as en el tiempo libre infantil y juvenil a "Deduca y Crece"... **10089**



## Servicio Extremeño de Salud

**Teletrabajo.** Resolución de 17 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Coria, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Coria. .... **10092**

**Teletrabajo.** Resolución de 18 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Plasencia. .... **10106**

**Teletrabajo.** Resolución de 18 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Badajoz..... **10120**

**Teletrabajo.** Resolución de 18 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Cáceres, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Cáceres..... **10134**

**Teletrabajo.** Resolución de 18 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata (Cáceres), por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Navalmoral de la Mata. .... **10148**

**Teletrabajo.** Resolución de 21 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena. .... **10162**

**Teletrabajo.** Resolución de 21 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Mérida, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Mérida. .... **10176**



**Teletrabajo.** Resolución de 21 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Llerena-Zafra. .... **10190**

**Recurso. Emplazamiento.** Resolución de 22 de febrero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo tramitado por procedimiento abreviado n.º 4/2022, interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida, y se emplaza a los posibles interesados en el mismo... **10204**

### **Consortio Teatro López de Ayala**

**Delegación de competencias.** Resolución de 22 de febrero de 2022, de la Presidencia, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Rector del Consorcio Teatro López de Ayala de Badajoz sobre delegación de competencias. .... **10205**

## **V**

## **ANUNCIOS**

### **Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad**

**Información pública.** Resolución de 17 de febrero de 2022, de la Consejera, por la que se somete a información pública la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios afectados por las obras de: "Reposición de conducción en Cabezabellosa (Cáceres)". .. **10208**

### **Ayuntamiento de Cabrero**

**Urbanismo.** Anuncio de 17 de enero de 2022 sobre aprobación definitiva de Estudio de Detalle. .... **10211**

### **Ayuntamiento de Mirabel**

**Urbanismo.** Anuncio de 17 de enero de 2022 sobre aprobación inicial de Estudio de Detalle. .... **10213**

### **Ayuntamiento de Usagre**

**Funcionarios de Administración Local.** Anuncio de 14 de febrero de 2022 sobre nombramiento de funcionarios en prácticas. .... **10214**

**I****DISPOSICIONES GENERALES****CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*DECRETO 15/2022, de 23 de febrero, por el que se modifican las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de Presidencia de la Junta. (2022040036)*

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

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en su artículo 74 que "las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que están adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos".

En este mismo sentido, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, dispone en su artículo 33 que las relaciones de puestos de trabajo son el principal instrumento técnico mediante el cual las Administraciones Públicas ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa, debiéndose realizar a través de dichas relaciones la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

Mediante el presente decreto, se aborda una importante modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral de esta Consejería, que supone una significativa dotación de recursos para la mayoría de los centros directivos, pero que pone especial énfasis en la ejecución de los objetivos previstos por el Decreto-ley 3/2021, de 3 de marzo, de medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que fija el marco general de las estructuras de gobernanza en la Junta de Extremadura de las formas de intervención cofinanciadas con los fondos de la Unión Europea, tanto los estructurales como los no estructurales o de cohesión.

El Plan de Recuperación acordado por el Consejo Europeo, estructuró los recursos destinados a la recuperación de las economías y sociedades europeas, como consecuencia del impacto



económico y social provocado por la pandemia de coronavirus, en dos pilares: el Marco Financiero Plurianual 2021-2027 y el Instrumento Europeo de Recuperación (Fondos Next Generation), cuyo elemento central lo constituye el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y que, para poder acceder a él, los estados miembros han presentado los Planes de Recuperación y Resiliencia, como paquete coherente de reformas e inversiones a implantar en un breve periodo de tiempo, del 2021 al 2026.

Por ello, para llevar a cabo eficazmente la gestión de dichos recursos, se refuerza, tanto la Secretaría General como a la propia Intervención General con puestos de trabajo de nueva creación destinados tanto a la gestión de los fondos europeos como a los sistemas de control previo proyectados en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. En esta misma línea se dota a la Dirección General de Financiación Autonómica y Fondos Europeos del puesto de Jefe/a de Servicio de Coordinación de Fondos Europeos, que asumirá, las funciones de coordinación entre las distintas unidades administrativas, centros gestores, y entre las distintas formas de intervención de la Unión Europea.

En otro orden de cosas, y en ejecución de la modificación de la estructura orgánica operada mediante Decreto 96/2021, de 28 de julio, de las funciones y estructura organizativa de la Dirección General de Tributos se dota el puesto de Jefe/a de Servicio de Coordinación de Gestión Tributaria, que asumirá las funciones de coordinación y unificación de los procesos que la implantación de las nuevas herramientas tecnológicas van a requerir, así como la revisión y estandarización de las tareas propias de la gestión de los tributos propios y cedidos, a fin de lograr una mayor eficacia y eficiencia en la tramitación de los expedientes tributarios. Para adaptar también la relación de puestos de trabajo a la estructura orgánica de la Consejería actualizada en el decreto citado se crea con carácter funcionarial el puesto de Dirección de la Escuela lo que implica la simultánea amortización del puesto de carácter eventual indicado en la disposición transitoria única apartado segundo.

De igual modo, mediante el presente decreto, se dota de los recursos necesarios para acometer la implantación definitiva del Plan de Modernización Digital de la Junta de Extremadura 2020-2024, la cual es la plasmación formal de la marcada vocación de transformación digital que caracteriza a esta Administración.

Entre los objetivos que se propone llevar a cabo, se encuentra un proceso ordenado de actuaciones que atienda los propósitos de mejora en la gestión pública y experiencia ciudadana en su interacción con la Administración y para ello se ha definido como prioritario el ofrecer relaciones cómodas a la ciudadanía, así como orientar la actuación al dato, protegiendo la información y garantizando su acceso, la transparencia en la planificación, la adquisición de bienes y la prestación de servicios, así como la adaptación de las capacidades a las necesidades de la gestión pública y expectativas de la sociedad. Para ello, se procede, entre otros, a la creación de los puestos de Jefe/a de Sección de Gestión de Contenidos, así como del puesto de Jefe/a de Sección de Gobierno del Dato y Archivo Electrónico.



Adicionalmente se afrontan adaptaciones y modificaciones de méritos, requisitos y denominaciones de determinados puestos para adecuarlos a las necesidades de la organización.

Teniendo en cuenta los antecedentes citados, resultan de aplicación los apartados 1 y 2 del artículo 1 del Decreto 94/1998, de 21 de julio, por el que se determinan las competencias para la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura, establecen que el órgano competente para su aprobación es el Consejo de Gobierno.

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

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, previo estudio e informe de la Comisión Técnica de las Relaciones de Puestos de Trabajo, habiendo sido objeto de negociación en las mesas correspondientes de la Junta de Extremadura, con el correspondiente informe favorable en materia presupuestaria sobre el alcance económico de los cambios y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas, tras deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 23 de febrero de 2022,

DISPONGO:

**Primero. Creación de puestos de trabajo de personal funcionario.**

Se modifica la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, según figura en el anexo I para la creación de los puestos de trabajo que en el mismo se incluyen.

**Segundo. Modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario.**

Se modifica la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de Presidencia de la Junta, así como la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, según figura en el anexo II para la modificación de los puestos de trabajo que en el mismo se incluyen.

**Tercero. Amortización de puestos de trabajo de personal funcionario.**

Se modifica la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, según figura en el anexo III para la amortización de los puestos de trabajo que en el mismo se incluyen.



**Cuarto. Modificación de la relación de puestos de trabajo de personal laboral.**

Se modifica la relación de puestos de trabajo de personal laboral de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, según figura en el anexo IV para la modificación del puesto de trabajo que en el mismo se incluye.

**Quinto. Efectos.**

El presente decreto surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

**Sexto. Impugnación.**

Contra el presente decreto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Diario Oficial de Extremadura, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar igualmente desde el día siguiente al de la publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente.

Mérida, 23 de febrero de 2022.

La Vicepresidenta Primera y Consejera de  
Hacienda y Administración Pública,

PILAR BLANCO-MORALES LIMONES

El Presidente  
de la Junta de Extremadura,

GUILLERMO FERNANDEZ VARA



### ANEXO I

Consejería.....: 4211910		CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA		Creaciones puestos de trabajo Personal Funcionario									
Centro Directivo...: 4055010		SECRETARÍA GENERAL											
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	N I V	Complemento Específico	TP	Gr. / PR	Subcon	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones	
									Título	Gr. / PR			Subcon
4055010													
43088910	ASESOR/A JURIDICO/A MÉRIDA	S	22	A.1	IR		N	A1			JURIDICA		
4055010													
43088910	ADMINISTRATIVO/A CÁCERES	S	18	C.1	IR		N	C1			ADMINISTRACION GENERAL		
4284710													
43089010	J. SEC. DE CONTROL DE FONDOS EUROPEOS MÉRIDA	24	2.1	IDR		S	A2C1				ADMINISTRACION FINANCIERA ADMINISTRACION GENERAL DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES ADMINISTRACION GENERAL EXP. 2 AÑOS EN GESTION ECONOMICA	EXP. GESTION ECONOMICA EXP. EN CONTROL DE FONDOS EUROPEOS	
Consejería.....: 4211910		CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA		Creaciones puestos de trabajo Personal Funcionario									
Centro Directivo...: 6510		INTERVENCIÓN GENERAL											
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	N I V	Complemento Específico	TP	Gr. / PR	Subcon	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones	
									Título	Gr. / PR			Subcon
6510													
43102510	ANALISTA DE INFORMATICA MÉRIDA	S	22	A.1	IR		N	A1			INFORMATICA		
4283810													
43082210	INTERVENTOR/A DELEGADO/A MÉRIDA	28	1.1	IDFR		S	A1					O.A.P. S.N.	
4283710													
43082110	INTERVENTOR/A DELEGADO/A MÉRIDA	28	1.1	IDFR		S	A1					O.A.P. S.N.	
4283510													
43082410	INTERVENTOR/A ADJUNTO/A MÉRIDA	28	1.1	IDFR		S	A1					O.A.P. S.N.	
4283610													
43082310	INTERVENTOR/A ADJUNTO/A MÉRIDA	28	1.1	IDFR		S	A1					O.A.P. S.N.	



Consejería.....: 4211910		CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA		Creaciones puestos de trabajo Personal Funcionario									
Centro Directivo...: 3410		SEC. GRAL. DE PRESUPUESTOS Y FINANCIACIÓN											
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	N I V	Complemento Especifico	TP	Gr. / PR Subgr.	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones		
								Titulación	Especialidad / Otros				
3410													
4308410ECONOMISTA			S 22	A.1	IR		N A1						
MÉRIDA							C				Ciencias Economicas y/o Empresariales		
4284310													
43083210J. UNIDAD DE POLITICA FINANCIERA			28	1.1	IDFR		S A1				O.A.P. S.N.		
MÉRIDA							L						



Consejería.....: 4211910 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA Creaciones puestos de trabajo Personal Funcionario												
Centro Directivo...: 4212510 DIR. GRAL. DE TRIBUTOS												
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	N I V	Complemento Específico		TP	Gr. / PR Subgr.	Requisitos para su desempeño		Observaciones	
					Tipo	Subconc			Titulación	Especialidad / Otros		
4212510	43110610TECNICO/A EN ADMINISTRACION FINANCIERA CÁCERES	S	20	B.1	IR			N	A2		ADMINISTRACION FINANCIERA	
4212510	43080710SUBINSPECTOR/A DE JUEGO MERIDA	S	20	B.1	IR			N	A2		ADMINISTRACION FINANCIERA	
4212510	43126010TECNICO/A EN ADMINISTRACION FINANCIERA MERIDA	S	20	B.1	IR			N	A2		ADMINISTRACION FINANCIERA	
4212510	43161910J. SERV. DE COORDINACION DE GEST. TRIBUT MERIDA	28	1.1	IDFR				S	A1A2	L		O.A.P. S.N.
4282710	43079910J. NEG. ASUNTOS GENERALES BADAJOZ	21	3.1	IDR				S	A2C1	C	ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION FINANCIERA DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION TRIBUTARIA	EXP. GESTION ECONOMICA S.N.
4286410	43098610J. SEC. DE GESTION TRIBUTARIA BADAJOZ	25	2.1	IDFR				S	A1A2	C	ADMINISTRACION FINANCIERA CIENCIAS ECONOMICAS Y/O EMPRESARIALES ADMINISTRACION FINANCIERA DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES EXP. 2 AÑOS EN GESTION TRIBUTARIA	



Consejería.....: 4211910 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA											
Centro Directivo....: 4257210 D. G. FINANC. AUTONOMIC Y FONDOS EUROPEOS											
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H N O R	I N I V	Complemento Especifico			Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones	
				Tipo	Subconc	TP	Gr. / PR	Subgr.			Titulación
4257210	43090010ASESORIA JURIDICOVA MERIDA	S	22	A.1	IR	N	A1	C	JURIDICA		
4257210	43085010TECNICO/A EN ADMINISTRACION FINANCIERA MERIDA	S	20	B.1	IR	N	A2	C	ADMINISTRACION FINANCIERA		
4257210	43085110TECNICO/A EN EMPRESARIALES MERIDA	S	20	B.1	IR	N	A2	C	DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES		
4284410	43084810J. SERV. DE COORD. DE FONDOS EUROPEOS MERIDA	28	1.1	IDFR	S	A1	L			O.A.P. S.N.	

Consejería.....: 4211910 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA											
Centro Directivo....: 4257310 D. G. ENTRENAMIENTO Y CONTRATAC. CENTRALIZADA											
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H N O R	I N I V	Complemento Especifico			Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones	
				Tipo	Subconc	TP	Gr. / PR	Subgr.			Titulación
4257310	43080310TECNICO/A EN EMPRESARIALES MERIDA	S	20	B.1	IR	N	A2	C	DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES		
4282910	43080510J. SEC. DE CONTRATACION ELECTRONICA MERIDA	25	2.1	IDR	S	A1A2	C		JURIDICA CIENCIAS ECONOMICAS Y/O EMPRESARIALES ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA EXP. EN PLATAFORMA DE CONTRATACION DEL SECTOR PUBLICO	



Consejería.....: 4211910 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA Creaciones puestos de trabajo Personal Funcionario											
Centro Directivo...: 4257410 SEC. GRAL. DE ADMINISTRACION DIGITAL											
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	N I V	Complemento Específico			Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones
					Tipo	Subconc	TP	Gr. / PR	Subgr.		
4257410	43090310TECNICO/A EN ADMINISTRACION MÉRIDA	S	20	B.1	IR	N	A2	C	ADMINISTRACION GENERAL		
4284510	43093610J. SEC.GOBIERNO DEL DATO Y ARCH.ELECTRON MÉRIDA	25	2.1	IDFR	S	A1A2	C		INFORMATICA DOCUMENTACION BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION INFORMATICA EXP. 2 AÑOS EN ADMINISTRACION ELECTRONICA	EXP. EN ADMINISTRACION ELECTRONICA EXP. EN DOCUMENTACION	
4284610	43090210J. SEC. DE GESTION DE CONTENIDOS MÉRIDA	25	2.1	IDFR	S	A1A2	C		ADMINISTRACION GENERAL DOCUMENTACION INFORMATICA ADMINISTRACION GENERAL BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION INFORMATICA EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN DOCUMENTACION	
Consejería.....: 4211910 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA Creaciones puestos de trabajo Personal Funcionario											
Centro Directivo...: 4173310 DIRECCION GENERAL DE FUNCION PUBLICA											
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	N I V	Complemento Específico			Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones
					Tipo	Subconc	TP	Gr. / PR	Subgr.		
4173310	43106910TECNICO/A EN HIGIENE INDUSTRIAL BADAJOZ	S	20	B.1	IR	N	A2	C	HIGIENE INDUSTRIAL		
4173310	43091210TECNICO/A EN ADMINISTRACION MÉRIDA	S	20	B.1	IR	N	A2	C	ADMINISTRACION GENERAL		
4173310	43091310ADMINISTRATIVO/A MÉRIDA	S	18	C.1	IR	N	C1	C	ADMINISTRACION GENERAL		
4286910	43102410DIRECTOR/A DE LA ESCUELA ADMON. PUBLICA MÉRIDA	28	1.1	IDFR	S	A1A2	L				O.A.P. S.N.



Consejería.....: 4211910 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA										Creaciones puestos de trabajo Personal Funcionario									
Centro Directivo...: 5910 DIR. GRAL. DE TECN. INFORMACION Y COMIN.																			
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	I N I V	Complemento Especifico		TP	Gr / PR	Subgr.	Requisitos para su desempeño		MÉRITOS	Observaciones							
				Tipo	Subconc				Titulación	Especialidad / Otros									
4285510				19	3.1	IDR	S	C1C2											
43093310J	NEG. DE IMPLANTACION DE SISTEMAS XII MÉRIDA						S	C			EXP. EN IMPLANTACION DE SISTEMAS AUXILIAR DE INFORMATICA								
4285310				25	2.1	IDFR	S	A1A2											
43092810J	SEC. DE COORD. DE SERV. TECNOLÓGICOS MÉRIDA						S	C			EXP. 1 AÑO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION								
4285410				25	2.1	IDFR	S	A1A2											
43092910J	SEC. DE ANAL. Y EXPLOT. DE LA INFORM MÉRIDA						S	C			EXP. EN METODOLOGIAS DE GESTION DE PROYECTOS								
											EXP. EN COORD. PROYECTOS CORP. SISTEMAS INFORMATICOS								
											EXP. EN ANALISIS Y EXPLOTACION DE DATOS								
											EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE INFORMACION Y M. COMUNICACION								



## ANEXO II

### Modificaciones puestos de trabajo Personal Funcionario

Consejería.....: 210		PRESIDENCIA DE LA JUNTA		SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA		Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones
Centro Directivo...: 2310		SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA		SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA		Especialidad / Otros			
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	Complemento Específico		TP	Gr. / PR Subgr.	Titulación	
				Tipo	Subconc				
2310	141 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A MÉRIDA	J.P.	S 14	E.1	IR	N	E	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A	
				SC	J.P		C		
2310	3107 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A MÉRIDA	J.P.	S 14	E.1	IR	N	E	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A	
				SC	J.P		C		
2310	40008710 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A MÉRIDA	S	14	E.1	IR	N	E	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A	
				SC	T		C		
2310	42541710 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A MÉRIDA	J.P.	S 14	E.1	IR	N	E	SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A	
				SC	J.P		C		





CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA												Modificaciones puestos de trabajo Personal Funcionario		
SECRETARÍA GENERAL														
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	Complemento Específico	TP	Gr. / PR	Subconc	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones			
								Título	Subconc			Titulación	Especialidad / Otros	
4055010	9605 AUXILIAR DE ADMINISTRACION MERIDA	S	16	D.1	IR	N	C2		ADMINISTRACION GENERAL					
184410	5466 J. NEG. DE CONTRATACION MERIDA	19	3.2	IDR	S	C1C2	C		ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA				
20210	22 J. NEG. REGISTRO DE CONVENIOS DE COLAB. MERIDA	21	3.2	IDR	S	A2C1	C		ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN REGISTRO DE CONVENIOS DE COLABORACION	S.N.			
49010	9019 J. SEC. DE CONSEJO DE GOBIERNO MERIDA	24	2.1	IDR	S	A2C1	C		ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN SECRETARIA DE ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	S.N.			
102910	13538 J. SEC. ASUNTOS GENERALES DE DOCUMENTAC MERIDA	24	2.1	IDR	S	A2C1	C		ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN PUBLICACIONES OFICIALES	P.A.R.			
4040010	38146510J. NEG. DE REGISTROS MERIDA	19	3.1	IDR	S	C1C2	C		ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA		P.A.A.			
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA												Modificaciones puestos de trabajo Personal Funcionario		
INTERVENCIÓN GENERAL														
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	Complemento Específico	TP	Gr. / PR	Subconc	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones			
								Título	Subconc			Titulación	Especialidad / Otros	
149410	588 J. NEG. DE FISCALIZACION Y CONTABILIDAD MERIDA	21	3.2	IDR	S	A2C1	C		ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN INTERVENCIÓN				



Consejería.....: 4211910 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA Centro Directivo...: 4073510 ABOGACÍA GENERAL		Modificaciones puestos de trabajo Personal Funcionario											
Unidad / Código 4073510 4321 SUBALTERN/OA-CONDUCTOR/A MÉRIDA	Denominación / Ubicación	H O R N I V	Complemento Especifico Tipo Subconc	TP PR Subgr.	Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones	Titulación		Especialidad / Otros	

SUBALTERN/OA-CONDUCTOR/A

S 14 E.1 IR N E C

4321 SUBALTERN/OA-CONDUCTOR/A MÉRIDA



Consejería.....: 4211910 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA												Modificaciones puestos de trabajo Personal Funcionario											
Centro Directivo....: 3410 SEC. GRAL. DE PRESUPUESTOS Y FINANCIACIÓN																							
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	I N I V	Complemento Específico	TP	Gr. / PR	Subcon	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones												
								Título	Titulación														
66010	9301 J. SEC. DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS MÉRIDA	25	2.2	IDR	S	A1A2	C		CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O EMPRESARIALES ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES EXP. 2 AÑOS EN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	EXP. ELABORACION Y ANALISIS PRESUPUESTARIOS.N.													
63710	9193 J. SEC. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS MÉRIDA	25	2.2	IDR	S	A1A2	C		ADMINISTRACION GENERAL CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O EMPRESARIALES ADMINISTRACION FINANCIERA ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION FINANCIERA DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES EXP. 2 AÑOS EN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	EXP. MODIFICACIONES Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO	S.N.												
185010	462 J. NEG. DE OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTA. MÉRIDA	21	3.2	IDR	S	A2C1	C		ADMINISTRACION GENERAL DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO GESTION FINANCIERA	EXP. EN GESTION Y TRAMITACION DE PAGOS NO S.N. PRESUPUESTARIOS DP. EMPRESARIALES EXP. EN TESORERIA													
221910	5101 J. NEG. DE TRAM. Y GESTION DE EMBAR MÉRIDA	21	3.2	IDR	S	A2C1	C		ADMINISTRACION GENERAL DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO GESTION FINANCIERA	DP. EN EMPRESARIALES EXP. EN TESORERIA EXP. EN GESTION DE EMBARGOS	S.N.												
63810	478 J. SEC. DE ELABORACION Y ANALISIS PRESUP MÉRIDA	25	2.2	IDFR	S	A1A2	C		CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O EMPRESARIALES DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES EXP. 2 AÑOS EN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	EXP. ELABORACION Y ANALISIS PRESUPUESTARIOS.N.													
77310	17176 J. SEC. CONTROL DE OPERACIONES MÉRIDA	26	2.1	IDFR	S	A1	C		CIENCIAS ECONÓMICAS Y/O EMPRESARIALES ADMINISTRACION FINANCIERA ADMINISTRATIVA	EXP. FONDOS COMUNITARIOS. IDIOMAS	S.N.												
149310	5163 J. NEG. DE TRAMITACION MÉRIDA	21	3.2	IDR	S	A2C1	C		ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	EXP. EN GESTION DE FONDOS DE COMPENSACION INTERTERRITORIAL													



Consejería.....: 4211910 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA												Modificaciones puestos de trabajo Personal Funcionario											
Centro Directivo...: 4212510 DIR. GRAL. DE TRIBUTOS																							
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	N I V	Complemento Específico	TP	Gr. / PR	Subcon	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones											
									Título	Subcon			Titulación	Especialidad / Otros									
4212510 51741.T.A. BADAJOZ		S	20	B.1	IR		N	A2				I.T.A.											
4212510 313 AUXILIAR DE ADMINISTRACION MÉRIDA		S	16	D.1	IR		N	C2				ADMINISTRACION GENERAL											
64710 4342.J. SEC. DE RECAUDACION E INGRESOS MÉRIDA		25	2.1	IDR		S	A1A2					EXP. EN GESTION RECAUDATORIA S.N.											
187110 4352.J. NEG. DE RELACIONES CON EL CONTRIBUYEN MÉRIDA		21	3.2	IDR		S	A2C1					EXP. EN GESTION RECAUDATORIA S.N.											
78110 5142.J. SEC. DE RECURSOS Y RECLAMACIONES MÉRIDA		25	2.1	IDFR		S	A1A2					L.D. EN DERECHO S.N.											
186810 525.J. NEG. DE SUCESIONES BADAJOZ		19	3.2	IDR		S	C1C2					EXP. EN GESTION Y TRAMITACION DE IMPUESTOS S.N. SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES											
145710 543.J. NEG. DE SUCESIONES CÁCERES		19	3.2	IDR		S	C1C2					EXP. EN GESTION Y TRAMITACION DE IMPUESTOS S.N. SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES											



Consejería.....: 4211910 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA											
Centro Directivo....: 4257210 D. G. FINANCIERAS, AUTÓNOMICA Y FONDOS EUROPEOS											
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	I N I V	Complemento Específico	TP	Gr. / PR Subgr.	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones	
							Titulación	Especialidad / Otros			
4257210	9984ECONOMISTA MÉRIDA	S	22	A.1	IR	N	A1	C	CIENCIAS ECONOMICAS Y/O EMPRESARIALES		
19110	9192.J. SERV. DE GESTION DE FONDOS EUROPEOS MÉRIDA	28	1.1	IDFR	S	A1A2	L			O.A.P. S.N.	
4085810	38809710.J. SEC. DE SEGUIMIENTO DE DEUDORES MÉRIDA	25	2.1	IDFR	S	A1A2	C		JURIDICA CIENCIAS ECONOMICAS Y/O EMPRESARIALES ADMINISTRACION FINANCIERA DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN CONTROL DE AYUDAS PÚBLICAS EXP. GESTION ESTADISTICA	
18610	18068 J. SERV. DE CONTROL DE FONDOS EUROPEOS MÉRIDA	28	1.1	IDFR	S	A1A2	L			O.A.P. S.N.	
98910	490 J. SEC. DE GESTION FINANCIERA MÉRIDA	25	2.2	IDFR	S	A1A2	C		CIENCIAS ECONOMICAS Y/O EMPRESARIALES JURIDICA ADMINISTRACION FINANCIERA DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. FONDOS COMUNITARIOS	S.N.



Consejería.....: 4211910 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA										Modificaciones puestos de trabajo Personal Funcionario									
Centro Directivo...: 4257310										D. G. PATRIMONIO Y CONTRATAC. CENTRALIZADA									
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	I N I V	Complemento Específico	TP	Gr. / Subgr.	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones									
							Titulación	Especialidad / Otros											
46810	3182 J. SEC. DE CONTRATACION CENTRALIZADA I MÉRIDA	25	2.1	IDR	S	A1A2 C	JURIDICA ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 2 AÑOS EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA	EXP. EN PLATAFORMA DE CONTRATACION DEL SECTOR PUBLICO EXP. EN TRAMITACION DE ACUERDOS MARCOS Y CONTRATOS CENTRALIZADOS											
64510	1381 J. SEC. CONTRATACION CENTRALIZADA II MÉRIDA	24	2.2	IDR	S	A2C1 C	ADMINISTRACION GENERAL RELACIONES LABORALES DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES ADMINISTRACION GENERAL EXP. 2 AÑOS EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA	EXP. EN TRAMITACION DE ACUERDOS MARCOS Y S.N. CONTRATOS CENTRALIZADOS											
110810	408 J. SEC. DE COORDINACION DE LA CONTRATAC. MÉRIDA	25	2.2	IDR	S	A1A2 C	JURIDICA CIENCIAS ECONOMICAS Y/O EMPRESARIALES ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA L.D. EN DERECHO											



CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA												Modificaciones puestos de trabajo Personal Funcionario	
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA													
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	I N I V	I N I V	Complemento Específico	TP	Gr. / PR Subgr.	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones		
								Titulación	Especialidad / Otros				
4173310	16029 PSICOLOGO/A MERIDA.E.A.P.	S 22 A.1	IR	N A1					PSICOLOGIA				
4173310	73 AUXILIAR DE ADMINISTRACION MERIDA	S 16 D.1	IR	N C2					ADMINISTRACION GENERAL				
4086910	38871210J. SEC. PLANIFICACION Y ORDENACION MERIDA	25 2.1	IDFR	S A1A2					ADMINISTRACION GENERAL JURIDICA ADMINISTRACION GENERAL RELACIONES LABORALES EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXP. EN PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS			
178910	65 J. NEG. DE RGSTRO. GRAL. DE PERSONAL II MERIDA	21 3.1	IDR	S A2C1					ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXP. EN REGISTRO GENERAL DE PERSONAL			
254510	64 J. NEG. DE RGSTRO. GRAL. DE PERSONAL I MERIDA	19 3.1	IDR	S C1C2					ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXP. EN REGISTRO GENERAL DE PERSONAL			
252110	90 J. NEG. DE RGSTRO. GRAL. DE PERSONAL III MERIDA	21 3.1	IDR	S A2C1					ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXP. EN REGISTRO GENERAL DE PERSONAL			
93310	86 J. SEC. GEST. SELECC. PERS. NO PERMANENT MERIDA	25 2.2	IDFR	S A1A2					JURIDICA ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL RELACIONES LABORALES EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXP. EN SELECCION DE PERSONAL TEMPORAL EXP. GESTION Y TRAMITACION BOLSA DE TRABAJO PERSONAL TEMPORAL			
179010	71 J. NEG. GEST. DE SELECC. PERS. NO PERMAN MERIDA	21 3.1	IDR	S A2C1					ADMINISTRACION GENERAL ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXP. EN SELECCION DE PERSONAL TEMPORAL EXP. GESTION Y TRAMITACION BOLSA DE TRABAJO PERSONAL TEMPORAL			



Consejería.....: 4211910		CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA										Modificaciones puestos de trabajo Personal Funcionario	
Centro Directivo...: 5910		DIR. GRAL. DE TECN. INFORMACION Y COMUN.											
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	N I V	Complemento Específico		TP	Gr. / PR	Subgr.	Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones
					Tipo	Subconc				Titulación	Especialidad / Otros		
5910 13067 PROGRAMADORA MÉRIDA		S	20	B.1	IR			N	A2		C	INFORMÁTICA	
5910 28 AUXILIAR DE ADMINISTRACION MÉRIDA		S	16	D.1	IR			N	C2		C	ADMINISTRACION GENERAL	
3607810 14154 J. NEG. DE IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS X MÉRIDA		21	3.2	IDR				S	A2C1		C	INFORMÁTICA OPERADOR/A DE INFORMÁTICA EXP. 1 AÑO GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	EXP. EN IMPLANTACION DE SISTEMAS
74110 5651 J. SEC. DE DESARROLLO DE PROYECT. IV MÉRIDA		25	2.1	IDFR				S	A1A2		C	INFORMÁTICA INFORMÁTICA EXP. 2 AÑOS GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	EXP. EN DESARROLLO DE PROYECTOS





ANEXO III

Amortizaciones puestos de trabajo Personal Funcionario

Consejería.....: 4211910		CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA		SECRETARÍA GENERAL		Requisitos para su desempeño		MÉRITOS		Observaciones	
Centro Directivo....: 4055010		SECRETARÍA GENERAL		SECRETARÍA GENERAL		Titulación		Especialidad / Otros			
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	Complemento Específico	TP	Gr. / PR	Subconcc				

212410  
25 J. NEG. DE GESTION ECONOMICA  
MÉRIDA  
21 3.1 IDR S A2C1  
C  
ADMINISTRACION GENERAL EXP. GESTION PRESUPUESTARIA Y ECONOMICA  
DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES  
ADMINISTRACION GENERAL  
EXP. 1 AÑO EN GESTION ECONOMICA

Consejería.....: 4211910		CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA		INTERVENCIÓN GENERAL		Requisitos para su desempeño		MÉRITOS		Observaciones	
Centro Directivo....: 6510		INTERVENCIÓN GENERAL		INTERVENCIÓN GENERAL		Titulación		Especialidad / Otros			
Unidad / Código	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	Complemento Específico	TP	Gr. / PR	Subconcc				

6510  
5458 AUXILIAR DE ADMINISTRACION  
MÉRIDA  
S 16 D.1 IR N C2  
C  
ADMINISTRACION GENERAL  
4179710  
17215 INTERVENTORIA ADJUNTO EN ORG. AUTONOMOS  
MÉRIDA  
28 1.2 IDFR S A1  
L  
O.A.P.  
S.N.

4179810  
3237 INTERVENTORIA ADJUNTO SERVICIOS CENTRALE  
MÉRIDA  
28 1.2 IDFR S A1  
L  
O.A.P.  
S.N.



Amortizaciones puestos de trabajo Personal Funcionario													
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA													
DIR. GRAL. DE TRIBUTOS													
Amortizaciones puestos de trabajo Personal Funcionario													
Consejería.....: 4211910	Centro Directivo...: 4212510	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	N I V	Complemento Específico			Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones	
						TP	Gr. / PR	Subcon.	Titulación	Especialidad / Otros			
4212510	2242	ADMINISTRATIVO/A BADAJOZ	S	18	C.1	IR	N	C1					ADMINISTRACION GENERAL
4212510	16722	ADMINISTRATIVO/A BADAJOZ	S	18	C.1	IR	N	C1					ADMINISTRACION GENERAL
4212510	548	AUXILIAR DE ADMINISTRACION CÁCERES	S	16	D.1	IR	N	C2					ADMINISTRACION GENERAL
4212510	5104	AUXILIAR DE ADMINISTRACION MÉRIDA	S	16	D.1	IR	N	C2					ADMINISTRACION GENERAL

  

Amortizaciones puestos de trabajo Personal Funcionario													
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA													
DIRECCION GENERAL DE FUNCION PUBLICA													
Amortizaciones puestos de trabajo Personal Funcionario													
Consejería.....: 4211910	Centro Directivo...: 4173310	Denominación / Ubicación	H O R	N I V	N I V	Complemento Específico			Requisitos para su desempeño		Méritos	Observaciones	
						TP	Gr. / PR	Subcon.	Titulación	Especialidad / Otros			
4173310	5567	TECNICO/A SUPERIOR EN PREVENCION BADAJOZ	S	22	A.1	IR	N	A1					SALUD LABORAL  P.A.R.



ANEXO IV

Consejería.....: 4211910 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y A. PÚBLICA Centro Directivo...: 4257310 D. G. PATRIMONIO Y CONTRATAC. CENTRALIZADA													
Modificaciones puestos de trabajo Personal Laboral													
Unidad / Código	Categoría / Denominación	Ubicación / C. Trabajo	H O R	Especi./ Caract.	Jornada/ Tip. Tem	P R	G R	N I	C A T	Requisitos		Méritos	Observaciones
										Titulación	Otros		

4278510  
1000856 OFICIAL DE SEGUNDA

MÉRIDA  
PARQUE MOVIL

L9

C IV 16 4109 OFICIAL DE SEGUNDA-  
CONDUCTOR/A

PERMISO DE CONDUCCION  
C-1



## **CONSEJERÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD**

*CORRECCIÓN de errores del Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, de convocatoria del Programa de incentivos 1 Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, sector servicios, con o sin almacenamiento, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura. (2022040030)*

BDNS(Identif.): 605910

BDNS(Identif.): 605911

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 (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/605911>).

Advertido error en el Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, convocatoria Programa de incentivos 1 Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, sector servicios, con o sin almacenamiento, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo en Extremadura publicado en el Diario Oficial de Extremadura (DOE n.º 16, de 25 de enero de 2022), se procede a efectuar la oportuna corrección.

En el apartado Quinto, donde dice:

“El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 12 horas (a.m.) del día siguiente de la publicación de la convocatoria y del extracto de la misma a que se refiere el artículo 16 q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Diario Oficial de Extremadura, y concluirá el 31 de diciembre de 2023, salvo que con anterioridad se hubiera agotado el crédito de la convocatoria, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 12 del decreto de bases reguladoras en cuanto a lista de reserva provisional”.

Debe decir:

“El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 13 horas del día siguiente de la publicación de la convocatoria y del extracto de la misma a que se refiere el artículo 16 q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Diario Oficial de Extremadura, y concluirá el 31 de diciembre de 2023, salvo que con anterioridad se hubiera agotado el crédito de la convocatoria, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 12 del decreto de bases reguladoras en cuanto a lista de reserva provisional”.

Mérida, 15 de febrero de 2022.

La Secretaria General,  
CONSUELO CERRATO CALDERA



*CORRECCIÓN de errores del Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa de incentivos 2 Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, en otros sectores productivos de la economía, con o sin almacenamiento, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura. (2022040031)*

BDNS(Identif.): 605912

BDNS(Identif.): 605913

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 (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/605912>)

Advertido errores en Extracto de la Resolución de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa de incentivos 2 Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, en otros sectores productivos de la economía, con o sin almacenamiento, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura publicado en el Diario Oficial de Extremadura (DOE n.º 16, de 25 de enero de 2022), se procede a efectuar la oportuna corrección.

En el apartado quinto, donde dice:

“El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 12 horas (a.m.) del día siguiente de la publicación de la convocatoria y del extracto de la misma a que se refiere el artículo 16 q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Diario Oficial de Extremadura, y concluirá el 31 de diciembre de 2023, salvo que con anterioridad se hubiera agotado el crédito de la convocatoria, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 12 del decreto de bases reguladoras en cuanto a lista de reserva provisional”.

Debe decir:

“El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 13 horas del día siguiente de la publicación de la convocatoria y del extracto de la misma a que se refiere el artículo 16 q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Diario Oficial de Extremadura, y concluirá el 31 de diciembre de 2023, salvo que con anterioridad se hubiera agotado el crédito de la convocatoria, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 12 del decreto de bases reguladoras en cuanto a lista de reserva provisional”.

Mérida, 15 de febrero de 2022.

La Secretaria General,  
CONSUELO CERRATO CALDERA



*CORRECCIÓN de errores del Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa 3 Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector servicios y otros sectores productivos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura. (2022040032)*

BDNS(Identif.): 605914

BDNS(Identif.): 605915

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 (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/605915>).

Advertido error en el Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa 3 Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector servicios y otros sectores productivos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura publicado en el Diario Oficial de Extremadura (DOE n.º 16, de 25 de enero de 2022), se procede a efectuar la oportuna corrección.

En el apartado quinto, donde dice:

“El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 12 horas (a.m.) del día siguiente de la publicación de la convocatoria y del extracto de la misma a que se refiere el artículo 16 q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Diario Oficial de Extremadura, y concluirá el 31 de diciembre de 2023, salvo que con anterioridad se hubiera agotado el crédito de la convocatoria, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 12 del decreto de bases reguladoras en cuanto a lista de reserva provisional”.

Debe decir:

“El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 13 horas del día siguiente de la publicación de la convocatoria y del extracto de la misma a que se refiere el artículo 16 q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Diario Oficial de Extremadura, y concluirá el 31 de diciembre de 2023, salvo que con anterioridad se hubiera agotado el crédito de la convocatoria, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 12 del decreto de bases reguladoras en cuanto a lista de reserva provisional”.

Mérida, 15 de febrero de 2022.

La Secretaria General,  
CONSUELO CERRATO CALDERA



*CORRECCIÓN de errores del Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa 4 Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, en el sector residencial, las Administraciones Públicas y el tercer sector, con o sin almacenamiento, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura. (2022040033)*

BDNS(Identif.): 605916

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 (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/605916>).

Advertido error en el Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa 4 Realización de instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, en el sector residencial, las Administraciones Públicas y el tercer sector, con o sin almacenamiento, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura publicado en el Diario Oficial de Extremadura (DOE n.º 16, de 25 de enero de 2022), se procede a efectuar la oportuna corrección.

En el apartado Quinto, donde dice:

“El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 12 horas (a.m.) del día siguiente de la publicación de la convocatoria y del extracto de la misma a que se refiere el artículo 16 q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Diario Oficial de Extremadura, y concluirá el 31 de diciembre de 2023, salvo que con anterioridad se hubiera agotado el crédito de la convocatoria, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 12 del decreto de bases reguladoras en cuanto a lista de reserva provisional”.

Debe decir:

“El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 13 horas del día siguiente de la publicación de la convocatoria y del extracto de la misma a que se refiere el artículo 16 q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Diario Oficial de Extremadura, y concluirá el 31 de diciembre de 2023, salvo que con anterioridad se hubiera agotado el crédito de la convocatoria, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 12 del decreto de bases reguladoras en cuanto a lista de reserva provisional”.

Mérida, 15 de febrero de 2022.

La Secretaria General,  
CONSUELO CERRATO CALDERA



*CORRECCIÓN de errores del Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa 5 Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector residencial, las Administraciones Públicas y el tercer sector, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura. (2022040034)*

BDNS(Identif.): 605917

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 (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/605917>).

Advertido error en el Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa 5 Incorporación de almacenamiento en instalaciones de autoconsumo, con fuentes de energía renovable, ya existentes en el sector residencial, las Administraciones Públicas y el tercer sector, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura publicado en el Diario Oficial de Extremadura (DOE n.º 16, de 25 de enero de 2022), se procede a efectuar la oportuna corrección.

En el apartado quinto, donde dice:

“El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 12 horas (a.m.) del día siguiente de la publicación de la convocatoria y del extracto de la misma a que se refiere el artículo 16 q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Diario Oficial de Extremadura, y concluirá el 31 de diciembre de 2023, salvo que con anterioridad se hubiera agotado el crédito de la convocatoria, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 12 del decreto de bases reguladoras en cuanto a lista de reserva provisional”.

Debe decir:

“El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 13 horas del día siguiente de la publicación de la convocatoria y del extracto de la misma a que se refiere el artículo 16 q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Diario Oficial de Extremadura, y concluirá el 31 de diciembre de 2023, salvo que con anterioridad se hubiera agotado el crédito de la convocatoria, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 12 del decreto de bases reguladoras en cuanto a lista de reserva provisional”.

Mérida, 15 de febrero de 2022.

La Secretaria General,  
CONSUELO CERRATO CALDERA





*CORRECCIÓN de errores del Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa 6 de incentivos Realización de instalaciones de energías renovables térmicas en el sector residencial, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura. (2022040035)*

BDNS(Identif.): 605918

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 (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/605918>).

Advertido error en el Extracto de 30 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, sobre la convocatoria del Programa 6 de incentivos Realización de instalaciones de energías renovables térmicas en el sector residencial, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeo, en Extremadura publicado en el Diario Oficial de Extremadura (DOE n.º 16, de 25 de enero de 2022), se procede a efectuar la oportuna corrección.

En el apartado Quinto, donde dice:

“El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 12 horas (a.m.) del día siguiente de la publicación de la convocatoria y del extracto de la misma a que se refiere el artículo 16 q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Diario Oficial de Extremadura, y concluirá el 31 de diciembre de 2023, salvo que con anterioridad se hubiera agotado el crédito de la convocatoria, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 12 del decreto de bases reguladoras en cuanto a lista de reserva provisional”.

Debe decir:

“El plazo de presentación de solicitudes comenzará a las 13 horas del día siguiente de la publicación de la convocatoria y del extracto de la misma a que se refiere el artículo 16 q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el Diario Oficial de Extremadura, y concluirá el 31 de diciembre de 2023, salvo que con anterioridad se hubiera agotado el crédito de la convocatoria, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 12 del decreto de bases reguladoras en cuanto a lista de reserva provisional”.

Mérida, 15 de febrero de 2022.

La Secretaria General,  
CONSUELO CERRATO CALDERA

**II****AUTORIDADES Y PERSONAL****1.- NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS****CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2022, de la Consejera, por la que se sustituye a un Consejero del Consejo Escolar de Extremadura. (2022060580)*

El Consejo Escolar de Extremadura es el órgano superior de participación democrática en la programación general, así como de asesoramiento y consulta de las enseñanzas de todas las etapas y niveles del sistema educativo, excepto el universitario, en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 10 de la Ley 8/2001, de 14 de junio, por la que se regulan los Consejos Escolares de Extremadura, en relación con la letra b) del apartado 2 del artículo 12 del mismo cuerpo legal, los Consejeros del Consejo Escolar serán nombrados por el titular de la Consejería de la Junta de Extremadura competente por razón de la materia, en este caso, a propuesta de Representantes de padres o madres de alumnos (CONCAPA).

El artículo 11 de la referida ley, establece las causas por las que los miembros del Consejo Escolar de Extremadura perderán su condición. Por otra parte, el apartado 4 del artículo 10 de la ley establece que si se produjere alguna vacante por cualquier motivo, el nuevo miembro del Consejo ha de ser nombrado por el tiempo que resta del mandato de quien ha causado la vacante.

Teniendo en cuenta lo señalado en los párrafos anteriores, y en uso de las facultades que me han sido conferidas por el apartado 4 del artículo 92 en relación con la letra k) del artículo 36 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y por el apartado 2 del artículo 21 de la Orden de 26 de noviembre de 2003, por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Consejo Escolar de Extremadura.

RESUELVO:

**Primero.** Cesar a D. Jesús Romero Cadaval en representación del sector de padres o madres de alumnos (CONCAPA).



**Segundo.** Nombrar a D. Carlos Canónico García en sustitución del anterior, quién tomará posesión de su cargo ante el Presidente del Consejo.

**Tercero.** Ordenar su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 8 de febrero de 2022.

La Consejera,

MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORAN

• • •



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

*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Adenda al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integral de la Comarca de La Vera (ADICOVER)" para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 en Extremadura, firmado el día 25 de noviembre de 2016. (2022060472)*

Habiéndose firmado el día 3 de diciembre de 2021, la Adenda al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integral de la Comarca de La Vera (ADICOVER)" para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 en Extremadura, firmado el día 25 de noviembre de 2016, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**RESUELVO:**

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

Mérida, 11 de febrero de 2022.

La Secretaria General.  
P.A. Resolución de 01/03/2021,  
DOE n.º 43, de 4 de marzo de 2021.  
La Jefa de Servicio de Legislación y  
Documentación,  
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO Y EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL "ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMARCA DE LA VERA (ADICOVER)" PARA LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE LEADER DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL 2014-2020 EN EXTREMADURA, FIRMADO EL DÍA 25 DE NOVIEMBRE DE 2016

Mérida, 3 de diciembre de 2021.

REUNIDOS

De una parte la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura, representada por Doña Begoña García Bernal, en virtud del Decreto del Presidente 19/2019, de 1 de julio, por el que se dispone el nombramiento, y conforme a las atribuciones que le confiere el 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.

Y de otra, el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integral de la Comarca de La Vera" (en adelante GAL ADICOVER), con sede en C/ Felipe II, s/n, 10430 Cuacos de Yuste, con código de identificación fiscal n.º G10206621, representado por su Presidente Fermín Encabo Acuña, nombrado por acuerdo de dicha entidad de fecha 17/05/2016 y facultado para la firma del presente Convenio.

Las partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir la ADENDA al presente Convenio y a tal efecto.

EXPONEN

**Primero.** Que la finalidad del Convenio suscrito el 25 de noviembre de 2016 es establecer la relación entre el GAL ADICOVER y la Consejería competente en materia de Desarrollo Rural para la aplicación de la Metodología LEADER del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020, en el ámbito territorial del GAL y en función de su Estrategia de Desarrollo Local Participativo (en adelante EDLP) seleccionada conforme al Decreto 64/2016, de 17 de mayo de selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo (DOE 97, lunes 23 de mayo de 2016) para el Periodo de Programación 2014-2020 y lo determinado en el marco jurídico básico de las acciones comunitarias a favor del desarrollo rural, el Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, establece las disposiciones de



aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013; todo ello de acuerdo con lo establecido por las bases reguladoras por las que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el Periodo de Programación de Desarrollo Rural 2014-2020.

**Segundo.** El Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020 fue aprobado el 18 de noviembre de 2015 mediante la Decisión de la Comisión C(2015) 8193 final, modificada por la Decisión de la Comisión C (2017) 5421 final. Dicho programa contempla la medida 19 Apoyo para el desarrollo local de LEADER cuya finalidad es la aplicación de estrategias innovadoras mediante el método LEADER, contribuyendo al desarrollo sostenible a largo plazo de los territorios rurales, la mejora de la gobernanza y movilización del potencial de desarrollo endógeno de las zonas rurales. La implementación de las estrategias de acción local y otras acciones de los GAL refuerzan la coherencia territorial y las sinergias entre medidas para el desarrollo de la economía y de la sociedad.

**Tercero.** Que el Programa de Desarrollo Rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura, prevé la aplicación de la medida 19 mediante la metodología LEADER, a través de la puesta en marcha de las actuaciones comarcales promovidas por los GAL y previstas en su EDLP.

**Cuarto.** Que el GAL ADICOVER fue seleccionado mediante Resolución de 23 de septiembre de 2016.

**Quinto.** Que en la resolución de selección del GAL se establece que las relaciones entre el GAL y la Administración Autonómica se establecerán mediante convenio, en el que así mismo se reflejará, entre otros aspectos, los procedimientos y normas aplicables para la utilización, control y seguimiento del proceso de actuación así como las facultades y autorizaciones para dictar normas de desarrollo de los mismos para la ejecución del programa de desarrollo comarcal seleccionado.

**Sexto.** El Decreto 299/2015, de 27 de noviembre, designa y establece la organización y funcionamiento del Organismo Pagador de los gastos financiados por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Este decreto determina que la Autoridad de Gestión será responsable de la gestión y aplicación eficiente, eficaz y correcta del programa. Sus funciones vienen establecidas en el artículo 66 del Reglamento (UE) n.º 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo a la ayuda a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). El Organismo de Certificación es la Intervención General de la Junta de Extremadura con el alcance y las competencias previstas en el artículo 9.1 del Reglamento (UE) n.º 1306/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre.



Por la presente Adenda se modifica el Convenio de 25 de noviembre de 2016 conforme a la cláusula decimoséptima. Modificación del convenio suscrito el 25 de noviembre de 2016 entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integral de la Comarca de La Vera" que indica:

"El presente Convenio, podrá ser modificado de mutuo acuerdo entre las partes, en función del desarrollo efectivo del programa de desarrollo rural, mediante la suscripción del oportuno Acuerdo de Modificación, que deberá ser suscrito antes de la finalización del plazo de duración; e igualmente por la aplicación de las normas de desarrollo del PDR 2014-2020.

Cuando la revisión, incluidas las que puedan derivarse de las evaluaciones de la aplicación del programa del GAL, implique modificación de los cuadros financieros, su aprobación corresponderá a la Consejería, quienes darán traslado de la misma al Comité de Seguimiento del PDR de Extremadura 2014-2020.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo primero de la presente cláusula, en caso de retraso en la ejecución del programa comarcal y en el cronograma de pagos, las autoridades competentes, en orden a un mejor cumplimiento del programa regional y a una mayor eficiencia de las dotaciones financieras del mismo, podrán ajustar la contribución financiera asignada al programa comarcal a la evolución real del mismo, reasignando, en el marco del programa regional, las dotaciones procedentes de estos ajustes en los términos previstos en el Decreto 64/2016, de 17 de mayo, de selección de EDLP y en el Decreto por el que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el periodo de programación de desarrollo rural 2014-2020. Esta reasignación será comunicada al Comité de Seguimiento del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020. Todo ello en consonancia con la necesaria consecución de los hitos del programa, sobre la base de la información y las evaluaciones que se realicen, de cara a la aplicación del marco del rendimiento.

En todo caso, estos trámites o autorizaciones deberán adoptarse con carácter previo al Acuerdo de Modificación".

**Séptimo.** El 28 de diciembre del año 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Unión Europea el Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 por el que se establecen determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) en los años 2021 y 2022, y por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1305/2013, (UE) n.º 1306/2013 y (UE) n.º 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) n.º 1308/2013 en lo que respecta



a los recursos y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022 y con respecto a las estrategias de desarrollo local participativo se indica lo siguiente:

“CAPÍTULO II. Preparación de las futuras estrategias de desarrollo local participativo para los años de programación 2021 y 2022.

Artículo 4. Desarrollo local participativo.

En el caso de los programas prorrogados de conformidad con el artículo 1, del presente Reglamento el FEADER podrá apoyar los gastos de desarrollo de capacidades y acciones preparatorias en apoyo del diseño y la futura aplicación de las estrategias de desarrollo local participativo bajo el nuevo marco jurídico”.

Por tanto, con el fin de iniciar y agilizar la preparación de las futuras estrategias y no tener que esperar a la aprobación del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 se propone un alta de 3.000.000 € en Gasto Público Total, que es la misma cuantía que la que se destinó para este fin en la preparación de las estrategias del periodo 2014-2020 y que supone una asignación de 125.000 € a cada Grupo de Acción Local.

**Octavo.** Por otro lado, con respecto a la submedida 19.4 el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo indica lo siguiente:

“Artículo 35. Ayuda de los Fondos EIE al desarrollo local participativo.

1. La ayuda de los Fondos EIE de que se trate al desarrollo local participativo incluirá:

- d) los costes de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo consistentes en costes de funcionamiento, de personal, de formación, costes vinculados a las relaciones públicas, costes financieros, así como los costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia a que se refiere el artículo 34, apartado 3, letra g);
- e) la animación de la estrategia de desarrollo local participativo con el fin de facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información y fomentar la estrategia y para apoyar a los beneficiarios potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.





2. La ayuda para los costes de explotación y animación a que se refiere el apartado 1, letras d) y e), no superará el 25 % del gasto público total en que se incurra en el marco de la estrategia de desarrollo local participativo”.

En un primer momento la submedida 19.4 se había calculado como un porcentaje de la submedida 19.2, pero tras consultar a la Comisión Europea, han indicado que la estrategia de desarrollo local participativo, regulada en el artículo 35.2 del Reglamento 1303/2013, que se debe tomar como referencia para calcular el importe programado de la submedida 19.4, se compone por la suma de la programación de las submedidas 19.2, 19.3 y 19.4, tal y como se hizo en el periodo de programación 2007-2013. Por tanto, esta fórmula de cálculo de la submedida 19.4 también afecta a la programación de la submedida 19.2.

**Noveno.** Asimismo en el artículo 1 del Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 se indica que para los programas financiados por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2020, establecido en el artículo 26, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, queda prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2022, con lo que al aplicar el mecanismo presupuestario denominado N+3 los gastos son subvencionables hasta el 31/12/2025, según la modificación introducida en el artículo 65.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 por el Reglamento (UE) 2020/2220 antes comentado en su artículo 2 “Continuación de la aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 a los programas que reciben ayuda del FEADER”.

En los convenios firmados entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura y los Grupos de Acción Local de Extremadura el 25 de noviembre de 2016 aparece en el anexo I un Plan financiero por medidas y fuentes de cofinanciación para las cuatro submedidas de la medida 19.

En lo que respecta a la submedida 19.1 Ayuda preparatoria, se implementó, gestionó y pagó al principio del periodo de programación y la submedida 19.4 Gastos Funcionamiento, se prevé que será utilizada por los GAL a lo largo del periodo 2014-2020 para disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para realizar su trabajo.

Por otro lado, se ha establecido un sistema de seguimiento de todos los GAL consistente en determinar que a 31/12/2020 se debía haber comprometido y pagado unas determinadas cuantías sobre la programación de las submedidas 19.2. Proyectos y Estrategias de Desarrollo Local y 19.3. Cooperación (desde el inicio del periodo de programación). Concretamente, se estableció una asignación inicial del 60 % de la suma de la programación de las submedidas 19.2 y 19.3 y de esa asignación inicial se debía haber comprometido el 80 % y haberse pagado el 50 % a finales del año 2020.



Debido a la prórroga del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020, se han recibido fondos adicionales que se han repartido entre los distintos Grupos de Acción Local y para la modificación de los convenios de los Grupos de Acción Local motivado por el incremento de fondos de la prórroga durante los años 2021 y 2022, se han tenido en cuenta los planteamientos y criterios que se explican a continuación:

1. Las Estrategias que alcancen a 31 de diciembre de 2020, un grado de ejecución a nivel de proyectos comprometidos, como mínimo del 80% del importe total asignado inicialmente y a nivel de pagos del 50%, tendrán una primera asignación de fondos públicos proporcional al 100 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia sobre el total de fondos de la medida 19 del PDR 2014-2020. Se considera cumplido este hito si la desviación es igual o inferior al 15 %.
2. Las Estrategias que a 31 de diciembre de 2020 sólo alcancen uno de los dos hitos que aparecen en el apartado anterior, tendrán una asignación de fondos públicos correspondiente a un 70 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia. Se considera cumplido este hito si la desviación de la ejecución sobre el objetivo es igual o inferior al 15 %.
3. Las Estrategias que a 31 de diciembre de 2020 no alcancen ninguno de los dos hitos que aparecen en el apartado anterior, tendrán una asignación de fondos públicos correspondiente a un 40 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia. Se considera cumplido este hito si la desviación de la ejecución sobre el objetivo es igual o inferior al 15 %.

Como este GAL sólo ha superado uno de los hitos comentados, tendrá una asignación de fondos públicos correspondiente a un 70 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia que asciende a 1.036.824,27 €, sin perjuicio de que una vez que varíe el ritmo de ejecución se vuelva a valorar el estado de ejecución y, si fuese necesario, se haga una reprogramación en el sentido que corresponda, una vez analizados los datos de ejecución y las previsiones de gastos para la parte restante del periodo de programación 2014-2020.

**Décimo.** En la cláusula Octava del convenio "Anticipos y garantías" se indica lo siguiente:

"El plazo máximo para la justificación del referido anticipo será hasta el 15 de noviembre 2022 y de conformidad y concordancia con lo que se disponga en las instrucciones de cierre del PDR 2014-2020".

Este periodo de justificación se incluyó en el momento en el que el periodo de subvencionalidad de gastos se extendía hasta el 31/12/2023, pero una vez que el periodo de subvencionalidad de gastos del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020 ha sido prorrogado hasta el 31/12/2025 por el Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020, debe permitirse realizar esta justificación hasta dos años después.



De conformidad con lo expuesto y en el ejercicio de sus competencias, en aras de una mayor eficacia y eficiencia las partes reunidas acuerdan formalizar la presente ADENDA, cuyo contenido se plasma en las siguientes.

### CLÁUSULAS

**Primera.** Se modifica la cláusula segunda del Convenio, quedando redactada como sigue:

“Segunda. Dotaciones financieras.

El importe de la subvención de fondos comunitarios (FEADER) concedida para la ejecución del programa comarcal asciende a la cantidad de 4.008.618,20 euros.

Como contribución financiera de carácter nacional, la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura, con cargo a las dotaciones presupuestarias que anualmente se fijen en las correspondientes Leyes de Presupuestos, aportarán durante este período de aplicación la cantidad de 1.336.206,07 euros.

Las cantidades que como contribución financiera de las distintas Administraciones Nacionales se conceden al GAL para la ejecución de su programa de desarrollo y que se explicitan anteriormente, se computarán como parte de la aportación económica que estas Administraciones realizan al PDR y en particular a la metodología LEADER en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La contribución financiera de los fondos comunitarios y de las Administraciones nacionales, junto con la aportación privada, constituirá el coste total del programa de desarrollo comarcal, estimado inicialmente en 6.625.898,27 euros.

Este coste total explicitado por submedidas y fuentes de cofinanciación, se recoge en los cuadros financieros que como Anexo I se incorporan al presente Convenio.

En todo caso, la aportación anual efectiva dependerá de la disponibilidad presupuestaria que resulte de la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Asimismo, la contribución financiera de fondos públicos a la EDLP podrá variar en función de la reasignación que, en su caso, efectúe la Autoridad de Gestión del PDR para ajustarla a la evolución real de la ejecución. La reasignación de la dotación procedente de este ajuste, se realizará bien a aquellos Grupos cuyo nivel de inversión supere el nivel medio de ejecución, bien a otras medidas del Programa.

Cualquier modificación de los cuadros financieros del Anexo I tendrá que ser incorporada en el presente Convenio mediante Adenda o cláusula modificatoria.



Según lo establecido en el PDR de Extremadura 2014-2020, así como en el Decreto 64/2016, de 17 de mayo, de Selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo, se establecerá una reserva de rendimiento entre el 5% y el 7% del presupuesto asignado a cada grupo. Esta reserva estará condicionada al alcance de los objetivos establecidos en la EDLP y en todo caso a lo que a tal efecto determine la Autoridad de Gestión en virtud del examen de rendimiento que establece el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento y el Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca y al Reglamento (UE) n.º 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a FEADER”.

**Segunda.** Se modifica la cláusula Séptima del Convenio, quedando redactada como sigue:

“Séptima. Provisión de Fondos.

El GAL remitirá mensualmente a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio como Organismo Pagador, a través de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, previsión de importes de solicitud de remisión de fondos FEADER a realizar en los dos meses posteriores, y semestralmente previsiones para el ejercicio posterior.

El GAL realizará la petición de remisión de fondos a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, para la aplicación del enfoque LEADER del PDR 2014–2020 en Extremadura, a través de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural mediante el Servicio de Diversificación del Medio Rural, según lo estipulado en el Decreto de Bases Reguladoras (Régimen de Ayudas).

Una vez efectuadas por parte de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural las comprobaciones y conciliaciones necesarias y para aquellos expedientes aprobados y autorizados, la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural remitirá a la Sección de Contabilidad del Organismo Pagador solicitud de remisión de fondos junto con la siguiente documentación:

- Certificación de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, según modelo determinado por la sección de Contabilidad del Organismo Pagador, de admisibilidad para la financiación por FEADER en el que se incluya listado de los GAL beneficiarios de las ayudas propuestos a pago.
- Justificante de contabilización por la Intervención de la Junta de Extremadura de la Orden de Pago.



- Soporte electrónico con los requerimientos obligatorios y formato, según Reglamento de Ejecución (UE) n.º 2015/1532 de la Comisión, de 15 de septiembre de 2015, por el que se establecen la forma y el contenido de la información contable que debe presentarse a la Comisión con vistas a la liquidación de cuentas del FEAGA y del FEADER, así como con fines de seguimiento y elaboración de previsiones.

Semanalmente la Sección de Contabilidad incluirá en la Petición de Fondos que se realiza al Organismo de Coordinación del FEAGA aquellas solicitudes de fondos recibidas y conciliadas, comunicándose a la Tesorería para que desde esta se ordene transferencia una vez que se hayan recibido los fondos solicitados.

Los GAL efectuarán el pago de los fondos recibidos a los titulares de los proyectos en el plazo de 30 días de su recepción.

El GAL aportará cualquier otra información o documentación que se establezca y se solicite por el Organismo Pagador”.

**Tercera.** Se modifica la cláusula Octava del Convenio, quedando redactada como sigue:

“Octava. Anticipos y garantías.

El plazo máximo para la justificación del referido anticipo será hasta el 15 de noviembre 2024 y de conformidad y concordancia con lo que se disponga en las instrucciones de cierre del PDR 2014-2020”.

**Cuarta.** Se modifica el Anexo I “Plan Financiero por medidas y fuentes de cofinanciación” del Convenio de 25 de noviembre de 2016 entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local “Asociación para el Desarrollo Integral de la Comarca de La Vera”.

#### **Disposición final única.**

Las referencias contenidas en el Convenio de 25 de noviembre de 2016 a la Dirección General de Desarrollo Rural se entenderán realizadas a la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural en cumplimiento de lo recogido en el 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.

Consejera de Agricultura, Desarrollo Rural,  
Población y Territorio,

D.ª BEGOÑA GARCÍA BERNAL

Presidente  
del Grupo de Acción Local,

D. FERMÍN ENCABO ACUÑA

**ANEXO I.****PLAN FINANCIERO POR MEDIDAS Y FUENTES DE COFINANCIACIÓN**

PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE EXTREMADURA FEADER 2014 - 2020  
ENFOQUE LEADER. Plan Financiero por medidas y fuentes de cofinanciación  
Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo Integral de la Comarca de la Vera (ADICOVER)

<b>MEDIDAS</b>	<b>FEADER (75%)</b>	<b>ADMINISTRACIONES NACIONALES (25%)</b>	<b>TOTAL PÚBLICO</b>	<b>GASTO PRIVADO</b>	<b>COSTE TOTAL</b>
19,1 Ayuda Preparatoria <sup>1</sup>	187.500,00	62.500,00	250.000,00		250.000,00
19,2 Ayuda para la realización de operaciones conforme a la estrategia de DLP	2.809.477,65	936.492,55	3.745.970,20	1.281.074,00	5.027.044,20
19,3 Preparación y Realización de las actividades de cooperación del GAL	56.361,00	18.787,00	75.148,00		75.148,00
19,4 Ayuda para los costes de explotación y animación	955.279,55	318.426,52	1.273.706,07		1.273.706,07
<b>TOTAL</b>	<b>4.008.618,20</b>	<b>1.336.206,07</b>	<b>5.344.824,27</b>	<b>1.281.074,00</b>	<b>6.625.898,27</b>

<sup>1</sup> La submedida 19.1 Ayuda Preparatoria está regulada por : DECRETO 26/2016, DE 8 DE MARZO QUE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS A LAS ORGANIZACIONES CANDIDATAS PRESELECCIONADAS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL DE EXTREMADURA, PARA LA PREPARACIÓN DE SUS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO.



*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Adenda al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Rural del Campo Arañuelo" para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 en Extremadura, firmado el día 25 de noviembre de 2016. (2022060474)*

Habiéndose firmado el día 3 de diciembre de 2021, la Adenda al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Rural del Campo Arañuelo" para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 en Extremadura, firmado el día 25 de noviembre de 2016, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

RESUELVO:

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

Mérida, 11 de febrero de 2022.

La Secretaria General.  
P.A. Resolución de 01/03/2021,  
DOE n.º 43, de 4 de marzo de 2021.  
La Jefa de Servicio de Legislación y  
Documentación,  
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO Y EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL "ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DEL CAMPO ARAÑUELO" PARA LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE LEADER DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL 2014-2020 EN EXTREMADURA, FIRMADO EL DÍA 25 DE NOVIEMBRE DE 2016

Mérida, 3 de diciembre de 2021.

REUNIDOS

De una parte la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura, representada por Doña Begoña García Bernal, en virtud del Decreto del Presidente 19/2019, de 1 de julio, por el que se dispone el nombramiento, y conforme a las atribuciones que le confiere el 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.

Y de otra, el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Rural del Campo Arañuelo" (en adelante GAL ARJABOR), con sede en Avda. de la Constitución, 2, 10300 Navalmoral de la Mata (Cáceres), con código de identificación fiscal n.º G10171270, representado por su Presidenta Raquel Medina Nuevo, nombrada por acuerdo de dicha entidad de fecha 8 de noviembre de 2019 y facultada para la firma del presente Convenio.

Las partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir la ADENDA al presente Convenio y a tal efecto.

EXPONEN

**Primero.** Que la finalidad del Convenio suscrito el 25 de noviembre de 2016 es establecer la relación entre el GAL ARJABOR y la Consejería competente en materia de Desarrollo Rural para la aplicación de la Metodología LEADER del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020, en el ámbito territorial del GAL y en función de su Estrategia de Desarrollo Local Participativo (en adelante EDLP) seleccionada conforme al Decreto 64/2016, de 17 de mayo de selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo (DOE 97, lunes 23 de mayo de 2016) para el Periodo de Programación 2014-2020 y lo determinado en el marco jurídico básico de las acciones comunitarias a favor del desarrollo rural, el Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, establece las disposiciones de





aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013; todo ello de acuerdo con lo establecido por las bases reguladoras por las que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el Periodo de Programación de Desarrollo Rural 2014-2020.

**Segundo.** El Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020 fue aprobado el 18 de noviembre de 2015 mediante la Decisión de la Comisión C(2015) 8193 final, modificada por la Decisión de la Comisión C (2017) 5421 final. Dicho programa contempla la medida 19 Apoyo para el desarrollo local de LEADER cuya finalidad es la aplicación de estrategias innovadoras mediante el método LEADER, contribuyendo al desarrollo sostenible a largo plazo de los territorios rurales, la mejora de la gobernanza y movilización del potencial de desarrollo endógeno de las zonas rurales. La implementación de las estrategias de acción local y otras acciones de los GAL refuerzan la coherencia territorial y las sinergias entre medidas para el desarrollo de la economía y de la sociedad.

**Tercero.** Que el Programa de Desarrollo Rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura, prevé la aplicación de la medida 19 mediante la metodología LEADER, a través de la puesta en marcha de las actuaciones comarcales promovidas por los GAL y previstas en su EDLP.

**Cuarto.** Que el GAL ARJABOR fue seleccionado mediante Resolución de 23 de septiembre de 2016.

**Quinto.** Que en la resolución de selección del GAL se establece que las relaciones entre el GAL y la Administración Autonómica se establecerán mediante convenio, en el que así mismo se reflejará, entre otros aspectos, los procedimientos y normas aplicables para la utilización, control y seguimiento del proceso de actuación así como las facultades y autorizaciones para dictar normas de desarrollo de los mismos para la ejecución del programa de desarrollo comarcal seleccionado.

**Sexto.** El Decreto 299/2015, de 27 de noviembre, designa y establece la organización y funcionamiento del Organismo Pagador de los gastos financiados por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Este decreto determina que la Autoridad de Gestión será responsable de la gestión y aplicación eficiente, eficaz y correcta del programa. Sus funciones vienen establecidas en el artículo 66 del Reglamento (UE) n.º 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo a la ayuda a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). El Organismo de Certificación es la Intervención General de la Junta de Extremadura con el alcance y las competencias previstas en el artículo 9.1 del Reglamento (UE) n.º 1306/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre.



Por la presente Adenda se modifica el Convenio de 25 de noviembre de 2016 conforme a la cláusula decimoséptima. Modificación del convenio suscrito el 25 de noviembre de 2016 entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Rural del Campo Arañuelo" que indica:

"El presente Convenio, podrá ser modificado de mutuo acuerdo entre las partes, en función del desarrollo efectivo del programa de desarrollo rural, mediante la suscripción del oportuno Acuerdo de Modificación, que deberá ser suscrito antes de la finalización del plazo de duración; e igualmente por la aplicación de las normas de desarrollo del PDR 2014-2020.

Cuando la revisión, incluidas las que puedan derivarse de las evaluaciones de la aplicación del programa del GAL, implique modificación de los cuadros financieros, su aprobación corresponderá a la Consejería, quienes darán traslado de la misma al Comité de Seguimiento del PDR de Extremadura 2014-2020.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo primero de la presente cláusula, en caso de retraso en la ejecución del programa comarcal y en el cronograma de pagos, las autoridades competentes, en orden a un mejor cumplimiento del programa regional y a una mayor eficiencia de las dotaciones financieras del mismo, podrán ajustar la contribución financiera asignada al programa comarcal a la evolución real del mismo, reasignando, en el marco del programa regional, las dotaciones procedentes de estos ajustes en los términos previstos en el Decreto 64/2016, de 17 de mayo, de selección de EDLP y en el Decreto por el que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el periodo de programación de desarrollo rural 2014-2020. Esta reasignación será comunicada al Comité de Seguimiento del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020. Todo ello en consonancia con la necesaria consecución de los hitos del programa, sobre la base de la información y las evaluaciones que se realicen, de cara a la aplicación del marco del rendimiento.

En todo caso, estos trámites o autorizaciones deberán adoptarse con carácter previo al Acuerdo de Modificación".

**Séptimo.** El 28 de diciembre del año 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Unión Europea el Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 por el que se establecen determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) en los años 2021 y 2022, y por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1305/2013, (UE) n.º 1306/2013 y (UE) n.º 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) n.º 1308/2013 en lo que respecta



a los recursos y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022 y con respecto a las estrategias de desarrollo local participativo se indica lo siguiente:

“CAPÍTULO II. Preparación de las futuras estrategias de desarrollo local participativo para los años de programación 2021 y 2022.

Artículo 4. Desarrollo local participativo.

En el caso de los programas prorrogados de conformidad con el artículo 1, del presente Reglamento el FEADER podrá apoyar los gastos de desarrollo de capacidades y acciones preparatorias en apoyo del diseño y la futura aplicación de las estrategias de desarrollo local participativo bajo el nuevo marco jurídico”.

Por tanto, con el fin de iniciar y agilizar la preparación de las futuras estrategias y no tener que esperar a la aprobación del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 se propone un alta de 3.000.000 € en Gasto Público Total, que es la misma cuantía que la que se destinó para este fin en la preparación de las estrategias del periodo 2014-2020 y que supone una asignación de 125.000 € a cada Grupo de Acción Local.

**Octavo.** Por otro lado, con respecto a la submedida 19.4 el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo indica lo siguiente:

“Artículo 35. Ayuda de los Fondos EIE al desarrollo local participativo.

1. La ayuda de los Fondos EIE de que se trate al desarrollo local participativo incluirá:

- d) los costes de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo consistentes en costes de funcionamiento, de personal, de formación, costes vinculados a las relaciones públicas, costes financieros, así como los costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia a que se refiere el artículo 34, apartado 3, letra g);
- e) la animación de la estrategia de desarrollo local participativo con el fin de facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información y fomentar la estrategia y para apoyar a los beneficiarios potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.



2. La ayuda para los costes de explotación y animación a que se refiere el apartado 1, letras d) y e), no superará el 25 % del gasto público total en que se incurra en el marco de la estrategia de desarrollo local participativo”.

En un primer momento la submedida 19.4 se había calculado como un porcentaje de la submedida 19.2, pero tras consultar a la Comisión Europea, han indicado que la estrategia de desarrollo local participativo, regulada en el artículo 35.2 del Reglamento 1303/2013, que se debe tomar como referencia para calcular el importe programado de la submedida 19.4, se compone por la suma de la programación de las submedidas 19.2, 19.3 y 19.4, tal y como se hizo en el periodo de programación 2007-2013. Por tanto, esta fórmula de cálculo de la submedida 19.4 también afecta a la programación de la submedida 19.2.

**Noveno.** Asimismo en el artículo 1 del Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 se indica que para los programas financiados por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2020, establecido en el artículo 26, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, queda prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2022, con lo que al aplicar el mecanismo presupuestario denominado N+3 los gastos son subvencionables hasta el 31/12/2025, según la modificación introducida en el artículo 65.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 por el Reglamento (UE) 2020/2220 antes comentado en su artículo 2 “Continuación de la aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 a los programas que reciben ayuda del FEADER”.

En los convenios firmados entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura y los Grupos de Acción Local de Extremadura el 25 de noviembre de 2016 aparece en el anexo I un Plan financiero por medidas y fuentes de cofinanciación para las cuatro submedidas de la medida 19.

En lo que respecta a la submedida 19.1 Ayuda preparatoria, se implementó, gestionó y pagó al principio del periodo de programación y la submedida 19.4 Gastos Funcionamiento, se prevé que será utilizada por los GAL a lo largo de periodo 2014-2020 para disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para realizar su trabajo.

Por otro lado, se ha establecido un sistema de seguimiento de todos los GAL consistente en determinar que a 31/12/2020 se debía haber comprometido y pagado unas determinadas cuantías sobre la programación de las submedidas 19.2. Proyectos y Estrategias de Desarrollo Local y 19.3. Cooperación (desde el inicio del periodo de programación). Concretamente, se estableció una asignación inicial del 60 % de la suma de la programación de las submedidas 19.2 y 19.3 y de esa asignación inicial se debía haber comprometido el 80 % y haberse pagado el 50 % a finales del año 2020.



Debido a la prórroga del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020, se han recibido fondos adicionales que se han repartido entre los distintos Grupos de Acción Local y para la modificación de los convenios de los Grupos de Acción Local motivado por el incremento de fondos de la prórroga durante los años 2021 y 2022, se han tenido en cuenta los planteamientos y criterios que se explican a continuación:

1. Las Estrategias que alcancen a 31 de diciembre de 2020, un grado de ejecución a nivel de proyectos comprometidos, como mínimo del 80% del importe total asignado inicialmente y a nivel de pagos del 50%, tendrán una primera asignación de fondos públicos proporcional al 100 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia sobre el total de fondos de la medida 19 del PDR 2014-2020. Se considera cumplido este hito si la desviación es igual o inferior al 15 %.
2. Las Estrategias que a 31 de diciembre de 2020 sólo alcancen uno de los dos hitos que aparecen en el apartado anterior, tendrán una asignación de fondos públicos correspondiente a un 70 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia. Se considera cumplido este hito si la desviación de la ejecución sobre el objetivo es igual o inferior al 15 %.
3. Las Estrategias que a 31 de diciembre de 2020 no alcancen ninguno de los dos hitos que aparecen en el apartado anterior, tendrán una asignación de fondos públicos correspondiente a un 40 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia. Se considera cumplido este hito si la desviación de la ejecución sobre el objetivo es igual o inferior al 15 %.

Como este GAL sólo ha superado uno de los hitos comentados, tendrá una asignación de fondos públicos correspondiente a un 70 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia que asciende a 1.192.484,23 €, sin perjuicio de que una vez que varíe el ritmo de ejecución se vuelva a valorar el estado de ejecución y, si fuese necesario, se haga una reprogramación en el sentido que corresponda, una vez analizados los datos de ejecución y las previsiones de gastos para la parte restante del periodo de programación 2014-2020.

**Décimo.** En la cláusula Octava del convenio "Anticipos y garantías" se indica lo siguiente:

"El plazo máximo para la justificación del referido anticipo será hasta el 15 de noviembre 2022 y de conformidad y concordancia con lo que se disponga en las instrucciones de cierre del PDR 2014-2020".

Este periodo de justificación se incluyó en el momento en el que el periodo de subvencionalidad de gastos se extendía hasta el 31/12/2023, pero una vez que el periodo de subvencionalidad de gastos del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020 ha sido prorrogado hasta el 31/12/2025 por el Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020, debe permitirse realizar esta justificación hasta dos años después.



De conformidad con lo expuesto y en el ejercicio de sus competencias, en aras de una mayor eficacia y eficiencia las partes reunidas acuerdan formalizar la presente ADENDA, cuyo contenido se plasma en las siguientes.

### CLÁUSULAS

**Primera.** Se modifica la cláusula segunda del Convenio, quedando redactada como sigue:

“Segunda. Dotaciones financieras.

El importe de la subvención de fondos comunitarios (FEADER) concedida para la ejecución del programa comarcal asciende a la cantidad de 4.596.363,67 euros.

Como contribución financiera de carácter nacional, la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura, con cargo a las dotaciones presupuestarias que anualmente se fijen en las correspondientes Leyes de Presupuestos, aportarán durante este período de aplicación la cantidad de 1.532.120,55 euros.

Las cantidades que como contribución financiera de las distintas Administraciones Nacionales se conceden al GAL para la ejecución de su programa de desarrollo y que se explicitan anteriormente, se computarán como parte de la aportación económica que estas Administraciones realizan al PDR y en particular a la metodología LEADER en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La contribución financiera de los fondos comunitarios y de las Administraciones nacionales, junto con la aportación privada, constituirá el coste total del programa de desarrollo comarcal, estimado inicialmente en 7.607.812,22 euros.

Este coste total explicitado por submedidas y fuentes de cofinanciación, se recoge en los cuadros financieros que como Anexo I se incorporan al presente Convenio.

En todo caso, la aportación anual efectiva dependerá de la disponibilidad presupuestaria que resulte de la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Asimismo, la contribución financiera de fondos públicos a la EDLP podrá variar en función de la reasignación que, en su caso, efectúe la Autoridad de Gestión del PDR para ajustarla a la evolución real de la ejecución. La reasignación de la dotación procedente de este ajuste, se realizará bien a aquellos Grupos cuyo nivel de inversión supere el nivel medio de ejecución, bien a otras medidas del Programa.

Cualquier modificación de los cuadros financieros del Anexo I tendrá que ser incorporada en el presente Convenio mediante Adenda o cláusula modificatoria.



Según lo establecido en el PDR de Extremadura 2014-2020, así como en el Decreto 64/2016, de 17 de mayo, de Selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo, se establecerá una reserva de rendimiento entre el 5% y el 7% del presupuesto asignado a cada grupo. Esta reserva estará condicionada al alcance de los objetivos establecidos en la EDLP y en todo caso a lo que a tal efecto determine la Autoridad de Gestión en virtud del examen de rendimiento que establece el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento y el Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca y al Reglamento (UE) n.º 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a FEADER”.

**Segunda.** Se modifica la cláusula Séptima del Convenio, quedando redactada como sigue:

“Séptima. Provisión de Fondos.

El GAL remitirá mensualmente a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio como Organismo Pagador, a través de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, previsión de importes de solicitud de remisión de fondos FEADER a realizar en los dos meses posteriores, y semestralmente previsiones para el ejercicio posterior.

El GAL realizará la petición de remisión de fondos a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, para la aplicación del enfoque LEADER del PDR 2014–2020 en Extremadura, a través de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural mediante el Servicio de Diversificación del Medio Rural, según lo estipulado en el Decreto de Bases Reguladoras (Régimen de Ayudas).

Una vez efectuadas por parte de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural las comprobaciones y conciliaciones necesarias y para aquellos expedientes aprobados y autorizados, la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural remitirá a la Sección de Contabilidad del Organismo Pagador solicitud de remisión de fondos junto con la siguiente documentación:

- Certificación de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, según modelo determinado por la sección de Contabilidad del Organismo Pagador, de admisibilidad para la financiación por FEADER en el que se incluya listado de los GAL beneficiarios de las ayudas propuestos a pago.
- Justificante de contabilización por la Intervención de la Junta de Extremadura de la Orden de Pago.



- Soporte electrónico con los requerimientos obligatorios y formato, según Reglamento de Ejecución (UE) n.º 2015/1532 de la Comisión, de 15 de septiembre de 2015, por el que se establecen la forma y el contenido de la información contable que debe presentarse a la Comisión con vistas a la liquidación de cuentas del FEAGA y del FEADER, así como con fines de seguimiento y elaboración de previsiones.

Semanalmente la Sección de Contabilidad incluirá en la Petición de Fondos que se realiza al Organismo de Coordinación del FEAGA aquellas solicitudes de fondos recibidas y conciliadas, comunicándose a la Tesorería para que desde esta se ordene transferencia una vez que se hayan recibido los fondos solicitados.

Los GAL efectuarán el pago de los fondos recibidos a los titulares de los proyectos en el plazo de 30 días de su recepción.

El GAL aportará cualquier otra información o documentación que se establezca y se solicite por el Organismo Pagador”.

**Tercera.** Se modifica la cláusula Octava del Convenio, quedando redactada como sigue:

“Octava. Anticipos y garantías.

El plazo máximo para la justificación del referido anticipo será hasta el 15 de noviembre 2024 y de conformidad y concordancia con lo que se disponga en las instrucciones de cierre del PDR 2014-2020”.

**Cuarta.** Se modifica el Anexo I “Plan Financiero por medidas y fuentes de cofinanciación” del Convenio de 25 de noviembre de 2016 entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local “Asociación para el Desarrollo Rural del Campo Arañuelo”.

#### **Disposición final única.**

Las referencias contenidas en el Convenio de 25 de noviembre de 2016 a la Dirección General de Desarrollo Rural se entenderán realizadas a la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural en cumplimiento de lo recogido en el 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.

Consejera de Agricultura, Desarrollo Rural,  
Población y Territorio,

D.ª BEGOÑA GARCÍA BERNAL

Presidenta  
del Grupo de Acción Local,

D.ª RAQUEL MEDINA NUEVO



**ANEXO I.****PLAN FINANCIERO POR MEDIDAS Y FUENTES DE COFINANCIACIÓN**

PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE EXTREMADURA FEADER 2014 - 2020  
ENFOQUE LEADER. Plan Financiero por medidas y fuentes de cofinanciación  
Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo Rural del Campo Arañuelo (ARJABOR)

<b>MEDIDAS</b>	<b>FEADER (75%)</b>	<b>ADMINISTRACIONES NACIONALES (25%)</b>	<b>TOTAL PÚBLICO</b>	<b>GASTO PRIVADO</b>	<b>COSTE TOTAL</b>
19,1 Ayuda Preparatoria <sup>1</sup>	187.500,00	62.500,00	250.000,00		250.000,00
19,2 Ayuda para la realización de operaciones conforme a la estrategia de DLP	3.241.563,88	1.080.521,29	4.322.085,17	1.479.328,00	5.801.413,17
19,3 Preparación y Realización de las actividades de cooperación del GAL	65.084,00	21.694,00	86.778,00		86.778,00
19,4 Ayuda para los costes de explotación y animación	1.102.215,79	367.405,26	1.469.621,05		1.469.621,05
<b>TOTAL</b>	<b>4.596.363,67</b>	<b>1.532.120,55</b>	<b>6.128.484,22</b>	<b>1.479.328,00</b>	<b>7.607.812,22</b>

<sup>1</sup> La submedida 19.1 Ayuda Preparatoria está regulada por : DECRETO 26/2016, DE 8 DE MARZO QUE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS A LAS ORGANIZACIONES CANDIDATAS PRESELECCIONADAS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL DE EXTREMADURA, PARA LA PREPARACIÓN DE SUS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO.



*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Adenda al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integral del Valle del Ambroz (DIVA)" para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 en Extremadura, firmado el día 25 de noviembre de 2016. (2022060475)*

Habiéndose firmado el día 3 de diciembre de 2021, la Adenda al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integral del Valle del Ambroz (DIVA)" para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 en Extremadura, firmado el día 25 de noviembre de 2016, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

RESUELVO:

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

Mérida, 11 de febrero de 2022.

La Secretaria General.  
P.A. Resolución de 01/03/2021,  
DOE n.º 43, de 4 de marzo de 2021.  
La Jefa de Servicio de Legislación y  
Documentación,  
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO Y EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL "ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL VALLE DEL AMBROZ (DIVA)" PARA LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE LEADER DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL 2014-2020 EN EXTREMADURA, FIRMADO EL DÍA 25 DE NOVIEMBRE DE 2016

Mérida, 3 de diciembre de 2021.

REUNIDOS

De una parte la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura, representada por Doña Begoña García Bernal, en virtud del Decreto del Presidente 19/2019, de 1 de julio, por el que se dispone el nombramiento, y conforme a las atribuciones que le confiere el 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.

Y de otra, el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integral del Valle del Ambroz" (en adelante GAL DIVA), con sede en C/ Magdalena Leroux, 2, Bajo derecha, 10700 Hervás (Cáceres), con código de identificación fiscal n.º G10211878, representado por su Presidente Óscar Mateos Prieto, nombrado por acuerdo de dicha entidad de fecha 28 de enero de 2016 y facultado para la firma del presente Convenio.

Las partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir la ADENDA al presente Convenio y a tal efecto.

EXPONEN

**Primero.** Que la finalidad del Convenio suscrito el 25 de noviembre de 2016 es establecer la relación entre el GAL DIVA y la Consejería competente en materia de Desarrollo Rural para la aplicación de la Metodología LEADER del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020, en el ámbito territorial del GAL y en función de su Estrategia de Desarrollo Local Participativo (en adelante EDLP) seleccionada conforme al Decreto 64/2016, de 17 de mayo de selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo (DOE 97, lunes 23 de mayo de 2016) para el Periodo de Programación 2014-2020 y lo determinado en el marco jurídico básico de las acciones comunitarias a favor del desarrollo rural, el Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, establece las disposiciones de



aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013; todo ello de acuerdo con lo establecido por las bases reguladoras por las que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el Periodo de Programación de Desarrollo Rural 2014-2020.

**Segundo.** El Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020 fue aprobado el 18 de noviembre de 2015 mediante la Decisión de la Comisión C(2015) 8193 final, modificada por la Decisión de la Comisión C (2017) 5421 final. Dicho programa contempla la medida 19 Apoyo para el desarrollo local de LEADER cuya finalidad es la aplicación de estrategias innovadoras mediante el método LEADER, contribuyendo al desarrollo sostenible a largo plazo de los territorios rurales, la mejora de la gobernanza y movilización del potencial de desarrollo endógeno de las zonas rurales. La implementación de las estrategias de acción local y otras acciones de los GAL refuerzan la coherencia territorial y las sinergias entre medidas para el desarrollo de la economía y de la sociedad.

**Tercero.** Que el Programa de Desarrollo Rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura, prevé la aplicación de la medida 19 mediante la metodología LEADER, a través de la puesta en marcha de las actuaciones comarcales promovidas por los GAL y previstas en su EDLP.

**Cuarto.** Que el GAL DIVA fue seleccionado mediante Resolución de 23 de septiembre de 2016.

**Quinto.** Que en la resolución de selección del GAL se establece que las relaciones entre el GAL y la Administración Autonómica se establecerán mediante convenio, en el que así mismo se reflejará, entre otros aspectos, los procedimientos y normas aplicables para la utilización, control y seguimiento del proceso de actuación, así como las facultades y autorizaciones para dictar normas de desarrollo de los mismos para la ejecución del programa de desarrollo comarcal seleccionado.

**Sexto.** El Decreto 299/2015, de 27 de noviembre, designa y establece la organización y funcionamiento del Organismo Pagador de los gastos financiados por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Este decreto determina que la Autoridad de Gestión será responsable de la gestión y aplicación eficiente, eficaz y correcta del programa. Sus funciones vienen establecidas en el artículo 66 del Reglamento (UE) n.º 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo a la ayuda a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). El Organismo de Certificación es la Intervención General de la Junta de Extremadura con el alcance y las competencias previstas en el artículo 9.1 del Reglamento (UE) n.º 1306/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre.

Por la presente Adenda se modifica el Convenio de 25 de noviembre de 2016 conforme a la cláusula decimoséptima. Modificación del convenio suscrito el 25 de noviembre de 2016 entre



la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integral del Valle del Ambroz (DIVA)" que indica:

"El presente Convenio, podrá ser modificado de mutuo acuerdo entre las partes, en función del desarrollo efectivo del programa de desarrollo rural, mediante la suscripción del oportuno Acuerdo de Modificación, que deberá ser suscrito antes de la finalización del plazo de duración; e igualmente por la aplicación de las normas de desarrollo del PDR 2014-2020.

Cuando la revisión, incluidas las que puedan derivarse de las evaluaciones de la aplicación del programa del GAL, implique modificación de los cuadros financieros, su aprobación corresponderá a la Consejería, quienes darán traslado de la misma al Comité de Seguimiento del PDR de Extremadura 2014-2020.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo primero de la presente cláusula, en caso de retraso en la ejecución del programa comarcal y en el cronograma de pagos, las autoridades competentes, en orden a un mejor cumplimiento del programa regional y a una mayor eficiencia de las dotaciones financieras del mismo, podrán ajustar la contribución financiera asignada al programa comarcal a la evolución real del mismo, reasignando, en el marco del programa regional, las dotaciones procedentes de estos ajustes en los términos previstos en el Decreto 64/2016, de 17 de mayo, de selección de EDLP y en el Decreto por el que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el periodo de programación de desarrollo rural 2014-2020. Esta reasignación será comunicada al Comité de Seguimiento del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020. Todo ello en consonancia con la necesaria consecución de los hitos del programa, sobre la base de la información y las evaluaciones que se realicen, de cara a la aplicación del marco del rendimiento.

En todo caso, estos trámites o autorizaciones deberán adoptarse con carácter previo al Acuerdo de Modificación".

**Séptimo.** El 28 de diciembre del año 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Unión Europea el Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 por el que se establecen determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) en los años 2021 y 2022, y por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1305/2013, (UE) n.º 1306/2013 y (UE) n.º 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) n.º 1308/2013 en lo que respecta a los recursos y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022 y con respecto a las estrategias de desarrollo local participativo se indica lo siguiente:

"CAPÍTULO II. Preparación de las futuras estrategias de desarrollo local participativo para los años de programación 2021 y 2022.



#### Artículo 4. Desarrollo local participativo.

En el caso de los programas prorrogados de conformidad con el artículo 1, del presente Reglamento el FEADER podrá apoyar los gastos de desarrollo de capacidades y acciones preparatorias en apoyo del diseño y la futura aplicación de las estrategias de desarrollo local participativo bajo el nuevo marco jurídico”.

Por tanto, con el fin de iniciar y agilizar la preparación de las futuras estrategias y no tener que esperar a la aprobación del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 se propone un alta de 3.000.000 € en Gasto Público Total, que es la misma cuantía que la que se destinó para este fin en la preparación de las estrategias del periodo 2014-2020 y que supone una asignación de 125.000 € a cada Grupo de Acción Local.

**Octavo.** Por otro lado, con respecto a la submedida 19.4 el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo indica lo siguiente:

“Artículo 35. Ayuda de los Fondos EIE al desarrollo local participativo.

1. La ayuda de los Fondos EIE de que se trate al desarrollo local participativo incluirá:

d) los costes de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo consistentes en costes de funcionamiento, de personal, de formación, costes vinculados a las relaciones públicas, costes financieros, así como los costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia a que se refiere el artículo 34, apartado 3, letra g);

e) la animación de la estrategia de desarrollo local participativo con el fin de facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información y fomentar la estrategia y para apoyar a los beneficiarios potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.

2. La ayuda para los costes de explotación y animación a que se refiere el apartado 1, letras d) y e), no superará el 25 % del gasto público total en que se incurra en el marco de la estrategia de desarrollo local participativo”.



En un primer momento la submedida 19.4 se había calculado como un porcentaje de la submedida 19.2, pero tras consultar a la Comisión Europea, han indicado que la estrategia de desarrollo local participativo, regulada en el artículo 35.2 del Reglamento 1303/2013, que se debe tomar como referencia para calcular el importe programado de la submedida 19.4, se compone por la suma de la programación de las submedidas 19.2, 19.3 y 19.4, tal y como se hizo en el periodo de programación 2007-2013. Por tanto, esta fórmula de cálculo de la submedida 19.4 también afecta a la programación de la submedida 19.2.

**Noveno.** Asimismo en el artículo 1 del Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 se indica que para los programas financiados por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2020, establecido en el artículo 26, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, queda prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2022, con lo que al aplicar el mecanismo presupuestario denominado N+3 los gastos son subvencionables hasta el 31/12/2025, según la modificación introducida en el artículo 65.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 por el Reglamento (UE) 2020/2220 antes comentado en su artículo 2 "Continuación de la aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 a los programas que reciben ayuda del FEADER".

En los convenios firmados entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura y los Grupos de Acción Local de Extremadura el 25 de noviembre de 2016 aparece en el anexo I un Plan financiero por medidas y fuentes de cofinanciación para las cuatro submedidas de la medida 19.

En lo que respecta la submedida 19.1 Ayuda preparatoria, se implementó, gestionó y pagó al principio del periodo de programación y la submedida 19.4 Gastos Funcionamiento, se prevé que será utilizada por los GAL a lo largo de periodo 2014-2020 para disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para realizar su trabajo.

Por otro lado, se ha establecido un sistema de seguimiento de todos los GAL consistente en determinar que a 31/12/2020 se debía haber comprometido y pagado unas determinadas cuantías sobre la programación de las submedidas 19.2. Proyectos y Estrategias de Desarrollo Local y 19.3. Cooperación (desde el inicio del periodo de programación). Concretamente, se estableció una asignación inicial del 60 % de la suma de la programación de las submedidas 19.2 y 19.3 y de esa asignación inicial se debía haber comprometido el 80 % y haberse pagado el 50 % a finales del año 2020.

Debido a la prórroga del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020, se han recibido fondos adicionales que se han repartido entre los distintos Grupos de Acción Local y para la modificación de los convenios de los Grupos de Acción Local motivado por el

incremento de fondos de la prórroga durante los años 2021 y 2022, se han tenido en cuenta los planteamientos y criterios que se explican a continuación:

1. Las Estrategias que alcancen a 31 de diciembre de 2020, un grado de ejecución a nivel de proyectos comprometidos, como mínimo del 80% del importe total asignado inicialmente y a nivel de pagos del 50%, tendrán una primera asignación de fondos públicos proporcional al 100 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia sobre el total de fondos de la medida 19 del PDR 2014-2020. Se considera cumplido este hito si la desviación es igual o inferior al 15 %.
2. Las Estrategias que a 31 de diciembre de 2020 sólo alcancen uno de los dos hitos que aparecen en el apartado anterior, tendrán una asignación de fondos públicos correspondiente a un 70 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia. Se considera cumplido este hito si la desviación de la ejecución sobre el objetivo es igual o inferior al 15 %.
3. Las Estrategias que a 31 de diciembre de 2020 no alcancen ninguno de los dos hitos que aparecen en el apartado anterior, tendrán una asignación de fondos públicos correspondiente a un 40 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia. Se considera cumplido este hito si la desviación de la ejecución sobre el objetivo es igual o inferior al 15 %.

Como este GAL sólo ha superado uno de los hitos comentados, tendrá una asignación de fondos públicos correspondiente a un 70 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia que asciende a 995.430,61 €, sin perjuicio de que una vez que varíe el ritmo de ejecución se vuelva a valorar el estado de ejecución y, si fuese necesario, se haga una reprogramación en el sentido que corresponda, una vez analizados los datos de ejecución y las previsiones de gastos para la parte restante del periodo de programación 2014-2020.

**Décimo.** En la cláusula Octava del convenio "Anticipos y garantías" se indica lo siguiente:

"El plazo máximo para la justificación del referido anticipo será hasta el 15 de noviembre 2022 y de conformidad y concordancia con lo que se disponga en las instrucciones de cierre del PDR 2014-2020".

Este periodo de justificación se incluyó en el momento en el que el periodo de subvencionalidad de gastos se extendía hasta el 31/12/2023, pero una vez que el periodo de subvencionalidad de gastos del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020 ha sido prorrogado hasta el 31/12/2025 por el Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020, debe permitirse realizar esta justificación hasta dos años después.

De conformidad con lo expuesto y en el ejercicio de sus competencias, en aras de una mayor eficacia y eficiencia las partes reunidas acuerdan formalizar la presente ADENDA, cuyo contenido se plasma en las siguientes.





## CLÁUSULAS

**Primera.** Se modifica la cláusula segunda del Convenio, quedando redactada como sigue:

“Segunda. Dotaciones financieras.

El importe de la subvención de fondos comunitarios (FEADER) concedida para la ejecución del programa comarcal asciende a la cantidad de 3.852.322,96 euros.

Como contribución financiera de carácter nacional, la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura, con cargo a las dotaciones presupuestarias que anualmente se fijan en las correspondientes Leyes de Presupuestos, aportarán durante este período de aplicación la cantidad de 1.284.107,65 euros.

Las cantidades que como contribución financiera de las distintas Administraciones Nacionales se conceden al GAL para la ejecución de su programa de desarrollo y que se explicitan anteriormente, se computarán como parte de la aportación económica que estas Administraciones realizan al PDR y en particular a la metodología LEADER en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La contribución financiera de los fondos comunitarios y de las Administraciones nacionales, junto con la aportación privada, constituirá el coste total del programa de desarrollo comarcal, estimado inicialmente en 6.364.784,61 euros.

Este coste total explicitado por submedidas y fuentes de cofinanciación, se recoge en los cuadros financieros que como Anexo I se incorporan al presente Convenio.

En todo caso, la aportación anual efectiva dependerá de la disponibilidad presupuestaria que resulte de la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Asimismo, la contribución financiera de fondos públicos a la EDLP podrá variar en función de la reasignación que, en su caso, efectúe la Autoridad de Gestión del PDR para ajustarla a la evolución real de la ejecución. La reasignación de la dotación procedente de este ajuste, se realizará bien a aquellos Grupos cuyo nivel de inversión supere el nivel medio de ejecución, bien a otras medidas del Programa.

Cualquier modificación de los cuadros financieros del Anexo I tendrá que ser incorporada en el presente Convenio mediante Adenda o cláusula modificatoria.

Según lo establecido en el PDR de Extremadura 2014-2020, así como en el Decreto 64/2016, de 17 de mayo, de Selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo, se establecerá una reserva de rendimiento entre el 5% y el 7% del presupuesto asignado a



cada grupo. Esta reserva estará condicionada al alcance de los objetivos establecidos en la EDLP y en todo caso a lo que a tal efecto determine la Autoridad de Gestión en virtud del examen de rendimiento que establece el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento y el Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca y al Reglamento (UE) n.º 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a FEADER”.

**Segunda.** Se modifica la cláusula Séptima del Convenio, quedando redactada como sigue:

“Séptima. Provisión de Fondos.

El GAL remitirá mensualmente a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio como Organismo Pagador, a través de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, previsión de importes de solicitud de remisión de fondos FEADER a realizar en los dos meses posteriores, y semestralmente previsiones para el ejercicio posterior.

El GAL realizará la petición de remisión de fondos a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, para la aplicación del enfoque LEADER del PDR 2014–2020 en Extremadura, a través de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural mediante el Servicio de Diversificación del Medio Rural, según lo estipulado en el Decreto de Bases Reguladoras (Régimen de Ayudas).

Una vez efectuadas por parte de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural las comprobaciones y conciliaciones necesarias y para aquellos expedientes aprobados y autorizados, la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural remitirá a la Sección de Contabilidad del Organismo Pagador solicitud de remisión de fondos junto con la siguiente documentación:

- Certificación de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, según modelo determinado por la sección de Contabilidad del Organismo Pagador, de admisibilidad para la financiación por FEADER en el que se incluya listado de los GAL beneficiarios de las ayudas, propuestos a pago.
- Justificante de contabilización por la Intervención de la Junta de Extremadura de la Orden de Pago.



- Soporte electrónico con los requerimientos obligatorios y formato, según Reglamento de Ejecución (UE) n.º 2015/1532 de la Comisión, de 15 de septiembre de 2015, por el que se establecen la forma y el contenido de la información contable que debe presentarse a la Comisión con vistas a la liquidación de cuentas del FEAGA y del FEADER, así como con fines de seguimiento y elaboración de previsiones.

Semanalmente la Sección de Contabilidad incluirá en la Petición de Fondos que se realiza al Organismo de Coordinación del FEAGA aquellas solicitudes de fondos recibidas y conciliadas, comunicándose a la Tesorería para que desde esta se ordene transferencia una vez que se hayan recibido los fondos solicitados.

Los GAL efectuarán el pago de los fondos recibidos a los titulares de los proyectos en el plazo de 30 días de su recepción.

El GAL aportará cualquier otra información o documentación que se establezca y se solicite por el Organismo Pagador”.

**Tercera.** Se modifica la cláusula Octava del Convenio, quedando redactada como sigue:

“Octava. Anticipos y garantías.

El plazo máximo para la justificación del referido anticipo será hasta el 15 de noviembre 2024 y de conformidad y concordancia con lo que se disponga en las instrucciones de cierre del PDR 2014-2020”.

**Cuarta.** Se modifica el Anexo I “Plan Financiero por medidas y fuentes de cofinanciación” del Convenio de 25 de noviembre de 2016 entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local “Asociación para el Desarrollo Integral del Valle del Ambroz (DIVA)”.

#### **Disposición final única.**

Las referencias contenidas en el Convenio de 25 de noviembre de 2016 a la Dirección General de Desarrollo Rural se entenderán realizadas a la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural en cumplimiento de lo recogido en el 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.

Consejera de Agricultura, Desarrollo Rural,  
Población y Territorio,

D.ª BEGOÑA GARCÍA BERNAL

Presidente del Grupo de Acción Local,

D. ÓSCAR MATEOS PRIETO

**ANEXO I.****PLAN FINANCIERO POR MEDIDAS Y FUENTES DE COFINANCIACIÓN**

PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE EXTREMADURA FEADER 2014 - 2020  
ENFOQUE LEADER. Plan Financiero por medidas y fuentes de cofinanciación  
Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo Integral del Valle del Ambroz (DIVA)

<b>MEDIDAS</b>	<b>FEADER (75%)</b>	<b>ADMINISTRACIONES NACIONALES (25%)</b>	<b>TOTAL PÚBLICO</b>	<b>GASTO PRIVADO</b>	<b>COSTE TOTAL</b>
19,1 Ayuda Preparatoria <sup>1</sup>	187.500,00	62.500,00	250.000,00		250.000,00
19,2 Ayuda para la realización de operaciones conforme a la estrategia de DLP	2.694.575,22	898.191,74	3.592.766,96	1.228.354,00	4.821.120,96
19,3 Preparación y Realización de las actividades de cooperación del GAL	54.042,00	18.014,00	72.056,00		72.056,00
19,4 Ayuda para los costes de explotación y animación	916.205,74	305.401,91	1.221.607,65		1.221.607,65
<b>TOTAL</b>	<b>3.852.322,96</b>	<b>1.284.107,65</b>	<b>5.136.430,61</b>	<b>1.228.354,00</b>	<b>6.364.784,61</b>

<sup>1</sup> La submedida 19.1 Ayuda Preparatoria está regulada por : DECRETO 26/2016, DE 8 DE MARZO QUE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS A LAS ORGANIZACIONES CANDIDATAS PRESELECCIONADAS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL DE EXTREMADURA, PARA LA PREPARACIÓN DE SUS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO.



*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Adenda al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo de la Sierra de San Pedro-Los Baldíos" para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 en Extremadura, firmado el día 25 de noviembre de 2016. (2022060476)*

Habiéndose firmado el día 3 de diciembre de 2021, la Adenda al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo de la Sierra de San Pedro-Los Baldíos" para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 en Extremadura, firmado el día 25 de noviembre de 2016, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

RESUELVO:

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

Mérida, 11 de febrero de 2022.

La Secretaria General.  
P.A. Resolución de 01/03/2021,  
DOE n.º 43, de 4 de marzo de 2021.  
La Jefa de Servicio de Legislación y  
Documentación,  
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO Y EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL "ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SIERRA DE SAN PEDRO-LOS BALDÍOS" PARA LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE LEADER DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL 2014-2020 EN EXTREMADURA, FIRMADO EL DÍA 25 DE NOVIEMBRE DE 2016

Mérida, 3 de diciembre de 2021.

REUNIDOS

De una parte la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura, representada por Doña Begoña García Bernal, en virtud del Decreto del Presidente 19/2019, de 1 de julio, por el que se dispone el nombramiento, y conforme a las atribuciones que le confiere el 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.

Y de otra, el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo de la Sierra de San Pedro-Los Baldíos" (en adelante GAL SIERRA DE SAN PEDRO-LOS BALDÍOS), con sede en c/ Fray Martín, 2, 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres), con código de identificación fiscal n.º G10205060, representado por su Presidente Antonio González Riscado, nombrado por acuerdo de dicha entidad de fecha 12 de noviembre de 2015 y facultado para la firma del presente Convenio.

Las partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir la ADENDA al presente Convenio y a tal efecto.

EXPONEN

**Primero.** Que la finalidad del Convenio suscrito el 25 de noviembre de 2016 es establecer la relación entre el GAL SIERRA DE SAN PEDRO-LOS BALDÍOS y la Consejería competente en materia de Desarrollo Rural para la aplicación de la Metodología LEADER del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020, en el ámbito territorial del GAL y en función de su Estrategia de Desarrollo Local Participativo (en adelante EDLP) seleccionada conforme al Decreto 64/2016, de 17 de mayo de selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo (DOE 97, lunes 23 de mayo de 2016) para el Periodo de Programación 2014-2020 y lo determinado en el marco jurídico básico de las acciones comunitarias a favor del desarrollo rural, el Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y el Re-



glamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, establece las disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013; todo ello de acuerdo con lo establecido por las bases reguladoras por las que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el Periodo de Programación de Desarrollo Rural 2014-2020.

**Segundo.** El Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020 fue aprobado el 18 de noviembre de 2015 mediante la Decisión de la Comisión C(2015) 8193 final, modificada por la Decisión de la Comisión C (2017) 5421 final. Dicho programa contempla la medida 19 Apoyo para el desarrollo local de LEADER cuya finalidad es la aplicación de estrategias innovadoras mediante el método LEADER, contribuyendo al desarrollo sostenible a largo plazo de los territorios rurales, la mejora de la gobernanza y movilización del potencial de desarrollo endógeno de las zonas rurales. La implementación de las estrategias de acción local y otras acciones de los GAL refuerzan la coherencia territorial y las sinergias entre medidas para el desarrollo de la economía y de la sociedad.

**Tercero.** Que el Programa de Desarrollo Rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura, prevé la aplicación de la medida 19 mediante la metodología LEADER, a través de la puesta en marcha de las actuaciones comarcales promovidas por los GAL y previstas en su EDLP.

**Cuarto.** Que el GAL SIERRA DE SAN PEDRO-LOS BALDÍOS fue seleccionado mediante Resolución de 23 de septiembre de 2016.

**Quinto.** Que en la resolución de selección del GAL se establece que las relaciones entre el GAL y la Administración Autonómica se establecerán mediante convenio, en el que así mismo se reflejará, entre otros aspectos, los procedimientos y normas aplicables para la utilización, control y seguimiento del proceso de actuación, así como las facultades y autorizaciones para dictar normas de desarrollo de los mismos para la ejecución del programa de desarrollo comarcal seleccionado.

**Sexto.** El Decreto 299/2015, de 27 de noviembre, designa y establece la organización y funcionamiento del Organismo Pagador de los gastos financiados por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Este decreto determina que la Autoridad de Gestión será responsable de la gestión y aplicación eficiente, eficaz y correcta del programa. Sus funciones vienen establecidas en el artículo 66 del Reglamento (UE) n.º 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, relativo a la ayuda a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). El Organismo de Certificación es la Intervención General de la Junta de Extremadura con el alcance y las competencias previstas en el artículo 9.1 del Reglamento (UE) n.º 1306/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre.



Por la presente Adenda se modifica el Convenio de 25 de noviembre de 2016 conforme a la cláusula decimoséptima. Modificación del convenio suscrito el 25 de noviembre de 2016 entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo de la Sierra de San Pedro-Los Baldíos" que indica:

"El presente Convenio, podrá ser modificado de mutuo acuerdo entre las partes, en función del desarrollo efectivo del programa de desarrollo rural, mediante la suscripción del oportuno Acuerdo de Modificación, que deberá ser suscrito antes de la finalización del plazo de duración; e igualmente por la aplicación de las normas de desarrollo del PDR 2014-2020.

Cuando la revisión, incluidas las que puedan derivarse de las evaluaciones de la aplicación del programa del GAL, implique modificación de los cuadros financieros, su aprobación corresponderá a la Consejería, quienes darán traslado de la misma al Comité de Seguimiento del PDR de Extremadura 2014-2020.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo primero de la presente cláusula, en caso de retraso en la ejecución del programa comarcal y en el cronograma de pagos, las autoridades competentes, en orden a un mejor cumplimiento del programa regional y a una mayor eficiencia de las dotaciones financieras del mismo, podrán ajustar la contribución financiera asignada al programa comarcal a la evolución real del mismo, reasignando, en el marco del programa regional, las dotaciones procedentes de estos ajustes en los términos previstos en el Decreto 64/2016, de 17 de mayo, de selección de EDLP y en el Decreto por el que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el periodo de programación de desarrollo rural 2014-2020. Esta reasignación será comunicada al Comité de Seguimiento del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020. Todo ello en consonancia con la necesaria consecución de los hitos del programa, sobre la base de la información y las evaluaciones que se realicen, de cara a la aplicación del marco del rendimiento.

En todo caso, estos trámites o autorizaciones deberán adoptarse con carácter previo al Acuerdo de Modificación".

**Séptimo.** El 28 de diciembre del año 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Unión Europea el Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 por el que se establecen determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) en los años 2021 y 2022, y por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1305/2013, (UE) n.º 1306/2013 y (UE) n.º 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) n.º 1308/2013 en lo que respecta a los recursos





y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022 y con respecto a las estrategias de desarrollo local participativo se indica lo siguiente:

“CAPÍTULO II. Preparación de las futuras estrategias de desarrollo local participativo para los años de programación 2021 y 2022.

Artículo 4. Desarrollo local participativo.

En el caso de los programas prorrogados de conformidad con el artículo 1, del presente Reglamento el FEADER podrá apoyar los gastos de desarrollo de capacidades y acciones preparatorias en apoyo del diseño y la futura aplicación de las estrategias de desarrollo local participativo bajo el nuevo marco jurídico”.

Por tanto, con el fin de iniciar y agilizar la preparación de las futuras estrategias y no tener que esperar a la aprobación del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 se propone un alta de 3.000.000 € en Gasto Público Total, que es la misma cuantía que la que se destinó para este fin en la preparación de las estrategias del periodo 2014-2020 y que supone una asignación de 125.000 € a cada Grupo de Acción Local.

**Octavo.** Por otro lado, con respecto a la submedida 19.4 el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo indica lo siguiente:

“Artículo 35. Ayuda de los Fondos EIE al desarrollo local participativo.

1. La ayuda de los Fondos EIE de que se trate al desarrollo local participativo incluirá:

- d) los costes de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo consistentes en costes de funcionamiento, de personal, de formación, costes vinculados a las relaciones públicas, costes financieros, así como los costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia a que se refiere el artículo 34, apartado 3, letra g);
- e) la animación de la estrategia de desarrollo local participativo con el fin de facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información y fomentar la estrategia y para apoyar a los beneficiarios potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.



2. La ayuda para los costes de explotación y animación a que se refiere el apartado 1, letras d) y e), no superará el 25 % del gasto público total en que se incurra en el marco de la estrategia de desarrollo local participativo”.

En un primer momento la submedida 19.4 se había calculado como un porcentaje de la submedida 19.2, pero tras consultar a la Comisión Europea, han indicado que la estrategia de desarrollo local participativo, regulada en el artículo 35.2 del Reglamento 1303/2013, que se debe tomar como referencia para calcular el importe programado de la submedida 19.4, se compone por la suma de la programación de las submedidas 19.2, 19.3 y 19.4, tal y como se hizo en el periodo de programación 2007-2013. Por tanto, esta fórmula de cálculo de la submedida 19.4 también afecta a la programación de la submedida 19.2.

**Noveno.** Asimismo en el artículo 1 del Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 se indica que para los programas financiados por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2020, establecido en el artículo 26, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 1303/2013, queda prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2022, con lo que al aplicar el mecanismo presupuestario denominado N+3 los gastos son subvencionables hasta el 31/12/2025, según la modificación introducida en el artículo 65.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 por el Reglamento (UE) 2020/2220 antes comentado en su artículo 2 “Continuación de la aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 a los programas que reciben ayuda del FEADER”.

En los convenios firmados entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura y los Grupos de Acción Local de Extremadura el 25 de noviembre de 2016 aparece en el anexo I un Plan financiero por medidas y fuentes de cofinanciación para las cuatro submedidas de la medida 19.

En lo que respecta a la submedida 19.1 Ayuda preparatoria, se implementó, gestionó y pagó al principio del periodo de programación y la submedida 19.4 Gastos Funcionamiento, se prevé que será utilizada por los GAL a lo largo de periodo 2014-2020 para disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para realizar su trabajo.

Por otro lado, se ha establecido un sistema de seguimiento de todos los GAL consistente en determinar que a 31/12/2020 se debía haber comprometido y pagado unas determinadas cuantías sobre la programación de las submedidas 19.2. Proyectos y Estrategias de Desarrollo Local y 19.3. Cooperación (desde el inicio del periodo de programación). Concretamente, se estableció una asignación inicial del 60 % de la suma de la programación de las submedidas 19.2 y 19.3 y de esa asignación inicial se debía haber comprometido el 80 % y haberse pagado el 50 % a finales del año 2020.



Debido a la prórroga del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020, se han recibido fondos adicionales que se han repartido entre los distintos Grupos de Acción Local y para la modificación de los convenios de los Grupos de Acción Local motivado por el incremento de fondos de la prórroga durante los años 2021 y 2022, se han tenido en cuenta los planteamientos y criterios que se explican a continuación:

1. Las Estrategias que alcancen a 31 de diciembre de 2020, un grado de ejecución a nivel de proyectos comprometidos, como mínimo del 80% del importe total asignado inicialmente y a nivel de pagos del 50%, tendrán una primera asignación de fondos públicos proporcional al 100 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia sobre el total de fondos de la medida 19 del PDR 2014-2020. Se considera cumplido este hito si la desviación es igual o inferior al 15 %.
2. Las Estrategias que a 31 de diciembre de 2020 sólo alcancen uno de los dos hitos que aparecen en el apartado anterior, tendrán una asignación de fondos públicos correspondiente a un 70 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia. Se considera cumplido este hito si la desviación de la ejecución sobre el objetivo es igual o inferior al 15 %.
3. Las Estrategias que a 31 de diciembre de 2020 no alcancen ninguno de los dos hitos que aparecen en el apartado anterior, tendrán una asignación de fondos públicos correspondiente a un 40 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia. Se considera cumplido este hito si la desviación de la ejecución sobre el objetivo es igual o inferior al 15 %.

Como este GAL sólo ha superado uno de los hitos comentados, tendrá una asignación de fondos públicos correspondiente a un 70 % del porcentaje de reparto inicial de su estrategia que asciende a 1.086.397,50 €, sin perjuicio de que una vez que varíe el ritmo de ejecución se vuelva a valorar el estado de ejecución y, si fuese necesario, se haga una reprogramación en el sentido que corresponda, una vez analizados los datos de ejecución y las previsiones de gastos para la parte restante del periodo de programación 2014-2020.

**Décimo.** En la cláusula Octava del convenio "Anticipos y garantías" se indica lo siguiente:

"El plazo máximo para la justificación del referido anticipo será hasta el 15 de noviembre 2022 y de conformidad y concordancia con lo que se disponga en las instrucciones de cierre del PDR 2014-2020".

Este periodo de justificación se incluyó en el momento en el que el periodo de subvencionalidad de gastos se extendía hasta el 31/12/2023, pero una vez que el periodo de subvencionalidad de gastos del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020 ha sido prorrogado hasta el 31/12/2025 por el Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020, debe permitirse realizar esta justificación hasta dos años después.



De conformidad con lo expuesto y en el ejercicio de sus competencias, en aras de una mayor eficacia y eficiencia las partes reunidas acuerdan formalizar la presente ADENDA, cuyo contenido se plasma en las siguientes.

### CLÁUSULAS

**Primera.** Se modifica la cláusula segunda del Convenio, quedando redactada como sigue:

“Segunda. Dotaciones financieras.

El importe de la subvención de fondos comunitarios (FEADER) concedida para la ejecución del programa comarcal asciende a la cantidad de 4.195.798,13 euros.

Como contribución financiera de carácter nacional, la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura, con cargo a las dotaciones presupuestarias que anualmente se fijen en las correspondientes Leyes de Presupuestos, aportarán durante este período de aplicación la cantidad de 1.398.599,37 euros.

Las cantidades que como contribución financiera de las distintas Administraciones Nacionales se conceden al GAL para la ejecución de su programa de desarrollo y que se explicitan anteriormente, se computarán como parte de la aportación económica que estas Administraciones realizan al PDR y en particular a la metodología LEADER en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La contribución financiera de los fondos comunitarios y de las Administraciones nacionales, junto con la aportación privada, constituirá el coste total del programa de desarrollo comarcal, estimado inicialmente en 6.938.609,51 euros.

Este coste total explicitado por submedidas y fuentes de cofinanciación, se recoge en los cuadros financieros que como Anexo I se incorporan al presente Convenio.

En todo caso, la aportación anual efectiva dependerá de la disponibilidad presupuestaria que resulte de la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Asimismo, la contribución financiera de fondos públicos a la EDLP podrá variar en función de la reasignación que, en su caso, efectúe la Autoridad de Gestión del PDR para ajustarla a la evolución real de la ejecución. La reasignación de la dotación procedente de este ajuste, se realizará bien a aquellos Grupos cuyo nivel de inversión supere el nivel medio de ejecución, bien a otras medidas del Programa.

Cualquier modificación de los cuadros financieros del Anexo I tendrá que ser incorporada en el presente Convenio mediante Adenda o cláusula modificatoria.



Según lo establecido en el PDR de Extremadura 2014-2020, así como en el Decreto 64/2016, de 17 de mayo, de Selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo, se establecerá una reserva de rendimiento entre el 5% y el 7% del presupuesto asignado a cada grupo. Esta reserva estará condicionada al alcance de los objetivos establecidos en la EDLP y en todo caso a lo que a tal efecto determine la Autoridad de Gestión en virtud del examen de rendimiento que establece el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento y el Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca y al Reglamento (UE) n.º 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a FEADER”.

**Segunda.** Se modifica la cláusula Séptima del Convenio, quedando redactada como sigue:

“Séptima. Provisión de Fondos.

El GAL remitirá mensualmente a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio como Organismo Pagador, a través de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, previsión de importes de solicitud de remisión de fondos FEADER a realizar en los dos meses posteriores, y semestralmente previsiones para el ejercicio posterior.

El GAL realizará la petición de remisión de fondos a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, para la aplicación del enfoque LEADER del PDR 2014–2020 en Extremadura, a través de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural mediante el Servicio de Diversificación del Medio Rural, según lo estipulado en el Decreto de Bases Reguladoras (Régimen de Ayudas).

Una vez efectuadas por parte de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural las comprobaciones y conciliaciones necesarias y para aquellos expedientes aprobados y autorizados, la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural remitirá a la Sección de Contabilidad del Organismo Pagador solicitud de remisión de fondos junto con la siguiente documentación:

- Certificación de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, según modelo determinado por la sección de Contabilidad del Organismo Pagador, de admisibilidad para la financiación por FEADER en el que se incluya listado de los GAL beneficiarios de las ayudas, propuestos a pago.
- Justificante de contabilización por la Intervención de la Junta de Extremadura de la Orden de Pago.



- Soporte electrónico con los requerimientos obligatorios y formato, según Reglamento de Ejecución (UE) n.º 2015/1532 de la Comisión, de 15 de septiembre de 2015, por el que se establecen la forma y el contenido de la información contable que debe presentarse a la Comisión con vistas a la liquidación de cuentas del FEAGA y del FEADER, así como con fines de seguimiento y elaboración de previsiones.

Semanalmente la Sección de Contabilidad incluirá en la Petición de Fondos que se realiza al Organismo de Coordinación del FEAGA aquellas solicitudes de fondos recibidas y conciliadas, comunicándose a la Tesorería para que desde esta se ordene transferencia una vez que se hayan recibido los fondos solicitados.

Los GAL efectuarán el pago de los fondos recibidos a los titulares de los proyectos en el plazo de 30 días de su recepción.

El GAL aportará cualquier otra información o documentación que se establezca y se solicite por el Organismo Pagador”.

**Tercera.** Se modifica la cláusula Octava del Convenio, quedando redactada como sigue:

“Octava. Anticipos y garantías.

El plazo máximo para la justificación del referido anticipo será hasta el 15 de noviembre 2024 y de conformidad y concordancia con lo que se disponga en las instrucciones de cierre del PDR 2014-2020”.

**Cuarta.** Se modifica el Anexo I “Plan Financiero por medidas y fuentes de cofinanciación” del Convenio de 25 de noviembre de 2016 entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Grupo de Acción Local “Asociación para el Desarrollo de la Sierra de San Pedro-Los Baldíos”.

### **Disposición final única.**

Las referencias contenidas en el Convenio de 25 de noviembre de 2016 a la Dirección General de Desarrollo Rural se entenderán realizadas a la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural en cumplimiento de lo recogido en el 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.

Consejera de Agricultura, Desarrollo Rural,  
Población y Territorio,

D.ª BEGOÑA GARCÍA BERNAL

Presidente  
del Grupo de Acción Local,

D. ANTONIO GONZÁLEZ RISCADO

**ANEXO I.****PLAN FINANCIERO POR MEDIDAS Y FUENTES DE COFINANCIACIÓN**

PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE EXTREMADURA FEADER 2014 - 2020  
ENFOQUE LEADER. Plan Financiero por medidas y fuentes de cofinanciación  
Grupo de Acción Local: Asociación para el Desarrollo de Sierra San Pedro - Los Baldíos

<b>MEDIDAS</b>	<b>FEADER (75%)</b>	<b>ADMINISTRACIONES NACIONALES (25%)</b>	<b>TOTAL PÚBLICO</b>	<b>GASTO PRIVADO</b>	<b>COSTE TOTAL</b>
19,1 Ayuda Preparatoria <sup>1</sup>	187.500,00	62.500,00	250.000,00		250.000,00
19,2 Ayuda para la realización de operaciones conforme a la estrategia de DLP	2.947.084,60	982.361,53	3.929.446,13	1.344.212,00	5.273.658,13
19,3 Preparación y Realización de las actividades de cooperación del GAL	59.139,00	19.713,00	78.852,00		78.852,00
19,4 Ayuda para los costes de explotación y animación	1.002.074,53	334.024,84	1.336.099,38		1.336.099,38
<b>TOTAL</b>	<b>4.195.798,13</b>	<b>1.398.599,37</b>	<b>5.594.397,51</b>	<b>1.344.212,00</b>	<b>6.938.609,51</b>

<sup>1</sup> La submedida 19.1 Ayuda Preparatoria está regulada por : DECRETO 26/2016, DE 8 DE MARZO QUE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS A LAS ORGANIZACIONES CANDIDATAS PRESELECCIONADAS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL DE EXTREMADURA, PARA LA PREPARACIÓN DE SUS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO.



*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2022, de la Dirección General de Tributos, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 18/2022, de 4 de febrero, del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida, procedimiento abreviado n.º 256/2021. (2022060481)*

ANTECEDENTES DE HECHOS:

Ha recaído sentencia 18/2022 de 4 de febrero de 2022, procedimiento abreviado n.º 0000256/2021, promovido por la procuradora Doña María de los Ángeles Bueso Sánchez en nombre y representación de Play Orenes, SL, y la Junta de Extremadura representada y asistida por Letrada de sus Servicios Jurídicos. Objeto del recurso: Resolución de 10/08/2021 del Secretario General de Presupuestos y Financiación por la que se impone al recurrente una sanción de 11.000€, en el expediente 0621027.

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 18/2022 de 4 de febrero de 2022 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 parcialmente el recurso contencioso-administrativo presentado por la Procurara Sra. Bueso Sánchez, obrando en nombre y representación de la entidad Play Orenes, SL, y contra la Resolución del Secretario General de Presupuestos y Financiación de fecha 10 de agosto de 2021, sobre expediente sancionador 0621027, por la que se acuerda desestimar el recurso de reposición interpuesto por la actora contra la Resolución sancionadora del Director General de Tributos de Extremadura de fecha 6 de julio de 2021, que acuerda imponer a la demandante una sanción de 11.000 €; y en consecuencia, debo anular y anulo la misma parcialmente en el particular referido a la sanción de 1.000 € por infracción del artículo 32.1 K de la Ley 6/1998, de 18 de junio que se deja sin efecto manteniendo en el resto la resolución recurrida”.

Mérida, 11 de febrero de 2022.

El Director General de Tributos,  
FRANCISCO JAVIER GARCIA MARTÍN





## **CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO**

*RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2022, de la Secretaría General, por la que se reconoce oficialmente como Escuela para la formación de educadores/as en el tiempo libre infantil y juvenil a "Deduce y Crece". (2022060567)*

Visto el expediente iniciado a instancias de Dña. Lorena González Galán con NIF \*\*\*\*4441\*\* en representación de "Deduce y Crece", con domicilio en la localidad de Cáceres en la calle Charca del Oso, 26 10.004 de Cáceres, con el objeto de que se otorgue el reconocimiento oficial como Escuela para la Formación de Educadores/as en el Tiempo Libre Infantil y Juvenil, y en virtud de los siguientes

### ANTECEDENTES DE HECHO:

**Primero.** Dña. Lorena González Galán, quien dice actuar en representación de "Deduce y Crece", presentó solicitud que tuvo entrada en el registro único de la Junta de Extremadura el 23 de enero de 2022 con, el fin de obtener el reconocimiento oficial por parte del Instituto de la Juventud de Extremadura de "Deduce y Crece" como Escuela para la formación de educadores/as en el tiempo libre.

**Segundo.** Instruido el expediente, de acuerdo con lo preceptuado en el Decreto 206/2000, de 26 de septiembre, por el que se regula el reconocimiento oficial de las Escuelas para la formación de educadores/as en el tiempo libre y el contenido de los cursos de formación para Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil. (DOE n. 115, de 3 de octubre de 2000), así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha emitido propuesta de resolución por la Dirección General del Instituto de la Juventud de Extremadura a la petición formulada.

A los antecedentes expuestos, le son de aplicación los siguientes

### FUNDAMENTOS DE DERECHO:

**Primero.** Entre las funciones del Instituto de la Juventud de Extremadura establecidas en el artículo 4 de la Ley 1/2007, de 20 de marzo, de creación del Instituto de la Juventud de Extremadura, se encuentra la de favorecer la formación de técnicos en materia de ocio y tiempo libre, y en general, el reciclaje de profesionales que desarrollan su labor en programas para jóvenes, así como expedir titulaciones y coordinar el Consejo de Escuelas para el Ocio y Tiempo Libre.

**Segundo.** El Decreto 206/2000, de 26 de septiembre, por el que se regula el reconocimiento oficial de las Escuelas para la formación de educadores/as en el tiempo libre y el contenido



de los cursos de formación para los Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil establece de los requisitos a cumplir, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por las Escuelas de formación de educadores en el tiempo libre para su reconocimiento oficial y por los Planes de Formación de Monitores/as y Directores/as de ocio y tiempo libre, así como los requisitos para el acceso a los mismos. Asimismo establece que serán reconocidas oficialmente como Escuelas para la formación de educadores/as en el tiempo libre todas aquellas que, promovidas por cualquier persona física o jurídica, pública o privada, tengan por objeto la formación y preparación de los/as educadores/as de tiempo libre infantil y juvenil, de acuerdo con los programas oficiales de la Comunidad Autónoma y reúnan los requisitos establecidos en el artículo 3. Por otra parte, en el artículo 4 se relacionan los documentos preceptivos que han de presentarse junto con la solicitud.

En el caso de la solicitud presentada por Dña. Lorena González Galán, en representación de "Deduce y Crece", se acompaña de todos los documentos preceptivos, mediante los que ha quedado acreditado el cumplimiento de los requisitos previos.

**Tercero.** El artículo 8 del Decreto 206/2000, de 26 de septiembre, establece las obligaciones que le corresponden a las Escuelas para la formación de educadores/as en el tiempo libre una vez reconocidas y con respecto a los planes de formación. El reconocimiento oficial permitirá a las Escuelas la impartición de cursos de formación de monitores/as y directores/as de ocio y tiempo libre, y demás facultades previstas en el artículo 9.

**Cuarto.** El artículo 6 del Decreto 206/2000, de 26 de septiembre, establece que corresponde a la Consejería de Cultura el reconocimiento oficial de las Escuelas para la formación de educadores/as en el tiempo libre, y a continuación dispone que la ordenación e instrucción del expediente se realizará por la Dirección General del Instituto de la Juventud, quien elevará propuesta de resolución a la persona titular de la Consejería de Cultura. Aquella competencia, mediante Resolución de 24 de julio de 2019, de la Consejera de Igualdad y Portavocía (DOE n.º 145, de 29 de julio), fue delegada en la Secretaría General.

**Quinto.** El reconocimiento oficial implicará la publicación del mismo en el Diario Oficial de Extremadura y la inscripción de la Escuela en el Registro que, a tales efectos, llevará la Dirección General del Instituto de la Juventud de Extremadura.

Por lo que, atendiendo a lo anteriormente expuesto, y vista la propuesta de la Dirección General del Instituto de la Juventud de Extremadura, se dicta la siguiente.

#### RESOLUCIÓN:

**Primero.** Se reconoce oficialmente a "Deduce y Crece" como Escuela para la Formación de Educadores/as en el Tiempo Libre Infantil y Juvenil.



**Segundo.** Se ordena a la Dirección General del Instituto de la Juventud de Extremadura que proceda a inscribir a la misma en el Registro General de Escuelas para la Formación de Educadores/as en el Tiempo Libre del Instituto de la Juventud de Extremadura.

**Tercero.** Se ordena publicar esta resolución en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 206/2000, de 26 de septiembre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Consejera de Igualdad y Cooperación para el Desarrollo, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Extremadura, tal y como disponen los artículos 102 y 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrá también interponer la persona interesada directamente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, en caso de haber interpuesto recurso de reposición, no podrá impugnar en la vía contencioso-administrativa hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello, sin perjuicio de la interposición del recurso extraordinario de revisión en los supuestos y en los plazos que señala el artículo 125 de la citada Ley del Procedimiento Administrativo, y de la posibilidad de ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Mérida, 8 de febrero de 2022.

La Secretaria General,  
(P.D. Resolución de 24 de julio de 2019,  
de la Consejera de Igualdad y Portavocía,  
DOE n.º 145 de 29 de julio),  
ANTONIA V. POLO GÓMEZ

• • •



## **SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD**

*RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Coria, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Coria. (2022060617)*

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional, autonómico y local. Siendo sin embargo la crisis epidemiológica ocasionada por la Covid-19 el desencadenante de su implantación de un modo generalizado.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el sistema nacional de salud para hacer frente a la crisis ocasionada por la Covid-19, establece en su artículo 1 una modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público con la introducción de un nuevo artículo, el 47 bis, denominado teletrabajo, configurando un marco normativo básico, tanto desde la perspectiva del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, como desde el punto de más específico de los derechos y deberes de los empleados públicos, suficiente para que todas las Administraciones Públicas puedan desarrollar instrumentos normativos propios reguladores del teletrabajo en ejercicio de las potestades de autoorganización.

El Real Decreto-ley 29/2020, establece que el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario de trabajo que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Especifica además que la diversa naturaleza de los servicios a la ciudadanía que las distintas Administraciones Públicas tienen encomendadas hace necesario determinar que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no pueda ser absoluta, debiéndose garantizar en todo caso, la atención directa presencial a la ciudadanía. De ahí que la modalidad de teletrabajo en el SES pueda tener una implantación más condicionada que en otras Administraciones Públicas cuyas funciones se desempeñan básicamente en el área de gestión y servicios, estando supeditado este organismo autónomo al fin primordial de prestar una actividad asistencial de calidad.

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el pasado 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60), y en su ejecución esta Gerencia del Área de



Salud de Coria, en virtud de las atribuciones conferidas por la misma, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la composición, atribuciones y funcionamiento de los Consejos de Salud de Área, resuelve convocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en dicha Área de Salud, con sujeción a las siguientes:

#### BASES GENERALES

##### **Primera. Normas Generales.**

1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo del personal estatutario que desempeñe sus funciones en el Área de Salud de Coria, que sean susceptibles de ser autorizados para ser desempeñados bajo la fórmula del teletrabajo.
2. El procedimiento de autorización para desempeñar el servicio a través del sistema del teletrabajo, se regirá, además de por lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente, por la que se establece el procedimiento sobre el régimen del teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud. Y de forma supletoria por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Las Bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar a través del Portal del Servicio Extremeño de Salud en la dirección de Internet [https://portal.ses.care/gestor\\_documental](https://portal.ses.care/gestor_documental).

##### **Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.**

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario adscrito al Área de Salud de Coria que cumpla con los siguientes requisitos:
  - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
  - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año.
  - c) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto



de trabajo. La dotación de medios tecnológicos se facilitará a los empleados públicos de forma progresiva, en todo caso atendiendo a criterios de disponibilidad presupuestaria. La utilización de los mismos estará condicionado a los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

- d) No tener reconocida autorización de compatibilidad para el desempeño de segundo puesto de trabajo o actividad. La autorización o reconocimiento de compatibilidad que pudiera concederse con posterioridad dejará automáticamente sin efecto la autorización de la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.
  - e) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.
2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características y a los medios requeridos para su desempeño.
  3. No son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos de trabajo siguientes:
    - Puestos cuyas funciones requieran la presencia física de la persona trabajadora.
    - Puestos de trabajo en unidades de atención e información ciudadana, así como los que tengan un contacto frecuente con el público que no pueda suplirse con la atención por medios tecnológicos.
    - Los que tengan funciones de dirección, coordinación, supervisión o inspección.
    - Puestos cuya forma de provisión sea la libre designación.
  4. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior estará referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
  5. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados a, b y d del apartado 1 de la presente Base no precisará aportación de documentación por parte de las personas solicitantes y será comprobado de oficio por esta Administración.
  6. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados c) y e) del apartado 1 de la presente Base se acreditará inicialmente, y a los exclusivos efectos de continuar con la tramitación del procedimiento, mediante declaración responsable de la persona solicitante que se hará constar en la propia solicitud. En caso de que el equipo informático sea propiedad del Servicio Extremeño de Salud la declaración responsable se sustituirá por la firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

**Tercera. Solicitudes.**

1. El personal estatutario que desee participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberá cumplimentar la solicitud dirigida a la Gerencia del Área de Salud de Coria que figura en el anexo I de la presente convocatoria.
2. La presentación de solicitudes podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes establecido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la Base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada.

**Cuarta. Criterios de selección.**

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:
  - a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:
    - a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.
    - a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:
      - Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
      - Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
      - Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.



- Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
  - Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
- a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.
- a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.
- b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.
- c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:
- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
  - Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.
- d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.
3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubieran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieran disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.





Los solicitantes que gocen de esa preferencia no tendrán que ser baremados salvo en el supuesto en que sea necesario establecer un orden de preferencia entre ellos.

4. Los diferentes apartados del baremo se acreditarán aportando la documentación establecida en los siguientes párrafos:

- a) El Libro de Familia de la persona solicitante acreditará los apartados a.1, a.2, a.3, a.4, y b del baremo. El Libro de Familia del sujeto causante acreditará el apartado a.4 del baremo.
- b) La resolución administrativa o judicial de acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo acreditará los apartados a.1, a.2 y b del baremo.
- c) La resolución o certificado reconociendo la discapacidad expedida por los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (C.A.D.E.X.), o por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3, a.4 y c del baremo.
- d) La resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- e) La resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad acreditará los apartados a.1, a.3. y a.4 del baremo.
- f) La resolución de reconocimiento de grado y nivel de dependencia emitida en Extremadura por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (S.E.P.A.D.) o, en su caso, por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- g) El certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o, en su caso, de cualquier otra Comunidad Autónoma o Entidad Local acreditará el apartado a.3 del baremo.
- h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b del baremo.
- i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d del baremo.



- j) La condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida se acreditará mediante una declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I de esta convocatoria.

**Quinta. Procedimiento.**

1. Finalizado el plazo de presentación y, en su caso, el de subsanación de las solicitudes, la Dirección de Recursos Humanos una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos por los solicitantes, remitirá las solicitudes a los responsables de las Unidades o Servicios donde presten sus servicios, al objeto de que emitan, en el plazo de 10 días, un informe específico sobre la viabilidad del desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad no presencial de teletrabajo. Igualmente deberán hacer constar el número máximo de puestos de trabajo que en su Unidad o Servicio pueden ser susceptibles de prestarse en dicha modalidad.
2. Recibido este informe y aplicados los criterios de selección en aquellos casos en que sea necesario, la Gerencia de Área de Salud de Coria emitirá resolución en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación de la resolución de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Esta resolución deberá ser notificada a los interesados.
3. Transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución expresa, deberá considerarse la misma desestimada por silencio administrativo.
4. La resolución de la Gerencia de Área de Salud de Coria autorizando o denegando el teletrabajo, agota la vía administrativa.
5. La resolución de autorización del teletrabajo determinará la fecha de inicio de este sistema de prestación de servicios.

**Sexta. Duración y distribución de la jornada.**

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiese hecho constar en la resolución de autorización.
2. El profesional que haya sido autorizado para el desempeño del teletrabajo deberá llevar a cabo una prueba coordinada con el servicio de informática para el alta del entorno de trabajo, pudiendo quedar en suspenso la autorización si se detectan deficiencias. Si transcurridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.
3. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial



de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje. No obstante, si razones organizativas lo justifican, el jefe de la unidad o servicio, en el informe previo que debe emitir, podrá condicionar la concesión del teletrabajo a que la modalidad no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

4. El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la prestación en régimen de teletrabajo, teniendo en cuenta que al menos el 70% de la jornada que se realice mediante teletrabajo deberá coincidir con el horario habitual de la jornada presencial, de tal manera que la persona teletrabajadora deberá estar disponible para atender los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del servicio o unidad se le puedan realizar.
5. La distribución de la jornada semanal de trabajo entre ambas modalidades, sólo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo con el responsable del servicio o de la unidad. Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

**Séptima. Empleadas públicas en periodo de gestación y profesionales con adaptaciones por motivos de salud.**

1. Las empleadas públicas que se encuentren en periodo de gestación y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo podrán presentar su solicitud en cualquier momento, sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3 de la presente convocatoria, adjuntando en un sobre cerrado el informe médico que acredite la citada circunstancia, así como el certificado de empadronamiento al objeto de acreditar su residencia habitual.
2. A los empleados públicos para los que sea necesario o adecuado para llevar a cabo las medidas propuestas en un informe de adaptación por motivos de salud, que pasen a prestar sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, se les concederá sin someterse al procedimiento establecido en esta resolución.
3. En los supuestos reflejados en los dos apartados anteriores no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudieran encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.



4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación o, en su caso, la necesidad de adaptación del puesto en esa modalidad por motivos de salud.

**Octava. Víctimas de violencia de género.**

1. Las empleadas públicas que, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, tuvieren la condición de víctimas de violencia de género y cumplan los requisitos previstos en la Resolución de 25 de marzo de 2021 de la Dirección Gerencia, podrán presentar su solicitud en cualquier momento sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3, de la presente convocatoria y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. Esta circunstancia se acreditará mediante alguno de los siguientes documentos que deberán adjuntarse en sobre cerrado, con el fin de proteger su intimidad, según lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica 1/2014, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:
  - a) Informe del Instituto de la Mujer de Extremadura, en función de la información recibida de los diferentes dispositivos que constituyen la Red de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género.
  - b) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no haya ganado firmeza, que declare que la mujer ha sufrido alguna de las formas de esta violencia.
  - c) La orden de protección vigente.
3. En estos supuestos no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudiera encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.
4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice la consideración de la profesional como víctima de violencia de género.

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

1. Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, la Unidad Básica de Prevención correspondiente valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe con las recomendaciones a seguir en relación con las condiciones del mismo.



2. En el caso de que la Unidad Básica de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

**Décima. Sistemas de evaluación del trabajo desempeñado en régimen no presencial.**

1. Las personas titulares de los servicios o unidades administrativas serán las responsables de determinar las tareas concretas a desempeñar, así como los objetivos a conseguir, por el personal empleado público que preste servicios en régimen de teletrabajo, así como de la realización de unos cuestionarios con la fijación de los indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. Los cuestionarios se elaborarán con la periodicidad que cada titular del servicio o unidad determine conveniente, debiendo darse traslado a la Gerencia de Área de Salud de Coria en aquellos casos en que se haya puesto de manifiesto que no se están cumpliendo las tareas y/o alcanzando los objetivos previamente fijados.
2. Asimismo, los titulares de los servicios o unidades administrativas serán los encargados de la realización de un informe de evaluación de acuerdo con los indicadores o mecanismos de medición fijados conforme al párrafo anterior. Este informe será remitido anualmente a la Gerencia de Área debiendo notificarse a la persona teletrabajadora.
3. En caso de incidencias técnicas derivadas del mal funcionamiento de los medios que han de emplearse para la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, que impidan el correcto desempeño de su puesto de trabajo y no puedan solucionarse el mismo día o al siguiente de aquél en que se originaron, implicarán que la persona teletrabajadora pase de forma inmediata a prestar servicios en modalidad presencial en su centro de trabajo hasta tanto sean resueltos.
4. Todo ello sin perjuicio de que se adopten los procedimientos conducentes a la suspensión o reversión de la autorización del teletrabajo, según las circunstancias concurrentes, previstos en las cláusulas sexta y séptima de la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente.

**Undécima. Notificaciones.**

Todas las comunicaciones que en aplicación de la presente resolución deben efectuarse con los profesionales autorizados para el teletrabajo, se entenderán válidamente realizadas cuando se envíen a la dirección de correo electrónico indicada por la persona solicitante en el formulario de solicitud al que se refiere la base tercera.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

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

Coria, 17 de febrero de 2022.

La Gerente del Área de Salud de Coria,  
MARIA JOSEFA BAQUERO BARROSO

**ANEXO I****Solicitud de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para personal estatutario****REGISTRO DE ENTRADA**

(Antes de cumplimentar la solicitud lea atentamente las instrucciones consignadas al final del documento)

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / NIE
DOMICILIO (dirección completa)			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA	COMUNIDAD AUTÓNOMA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DISCAPACIDAD RECONOCIDA RELACIONADA CON LA MOVILIDAD O QUE AFECTE A LA MOVILIDAD			
<input type="checkbox"/> Superior al 45% <input type="checkbox"/> Entre el 33% y 45% <input type="checkbox"/> No			
EMPLEADA PÚBLICA BASE 7ª	EMPLEADA PÚBLICA BASE 8ª		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

**DATOS LABORALES**

PUESTO DE TRABAJO <sup>1</sup>	CÓDIGO <sup>1</sup>	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA	SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO	
GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA	AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD	
<input type="checkbox"/> Estatutario fijo <input type="checkbox"/> Estatutario temporal	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	



**ANEXO I**

**DATOS FAMILIARES**

FAMILIA MONOPARENTAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO <sup>4</sup>	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

No presto mi consentimiento para que el órgano instructor compruebe o recabe de oficio mis datos personales y familiares por lo que adjunto la documentación justificativa (original/copia autenticada).

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Que el familiar o familiares hasta el segundo grado consanguinidad o afinidad, excluidos mi cónyuge o pareja de hecho y mis hijos/as, que figura/figuran en el listado anterior está/n a mi cargo directo, convive/n conmigo y no desempeña/n actividad retribuida.
- Que el lugar desde el que se va a realizar el teletrabajo cumple con la normativa en materia de seguridad y salud laboral.  
Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que define la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**EXPONE:**

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Coria de 17 de febrero de 2022 (DOE n.º 40, de 28 de febrero de 2022) por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de ,

**SOLICITA:**

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, en el puesto de trabajo que actualmente ocupo.

En, ..... a, ..... de ..... de 2022

Fdo: .....



**ANEXO I****DOCUMENTACIÓN que se adjunta (las copias se presentarán en todo caso autenticadas)**

- Sobre cerrado Base Séptima.
- Sobre cerrado Base Octava.
- Libro de familia.
- Certificado de empadronamiento.
- Otros: *indicar documentos aportados.*


**INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD
- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. Se indicará la denominación y el código del puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
2. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.
3. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
4. Se indicará el tipo de parentesco que ostente el familiar respecto a la persona solicitante: cónyuge o pareja de hecho, hijo/a, padre, madre, suegro/a, yerno/nuera, abuelo/a, hermano/a, cuñado/a, nieto/a, abuelo/a del cónyuge, cónyuge del nieto/a.
5. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o a la Gerencia del Área de Salud a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en los SSSC del Servicio Extremeño de Salud.





*RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Plasencia. (2022060612)*

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional, autonómico y local. Siendo sin embargo la crisis epidemiológica ocasionada por la Covid-19 el desencadenante de su implantación de un modo generalizado.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el sistema nacional de salud para hacer frente a la crisis ocasionada por la Covid-19, establece en su artículo 1 una modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público con la introducción de un nuevo artículo, el 47 bis, denominado teletrabajo, configurando un marco normativo básico, tanto desde la perspectiva del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, como desde el punto de más específico de los derechos y deberes de los empleados públicos, suficiente para que todas las Administraciones Públicas puedan desarrollar instrumentos normativos propios reguladores del teletrabajo en ejercicio de las potestades de autoorganización.

El Real Decreto-ley 29/2020, establece que el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario de trabajo que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Especifica además que la diversa naturaleza de los servicios a la ciudadanía que las distintas Administraciones Públicas tienen encomendadas hace necesario determinar que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no pueda ser absoluta, debiéndose garantizar en todo caso, la atención directa presencial a la ciudadanía. De ahí que la modalidad de teletrabajo en el SES pueda tener una implantación más condicionada que en otras Administraciones Públicas cuyas funciones se desempeñan básicamente en el área de gestión y servicios, estando supeditado este organismo autónomo al fin primordial de prestar una actividad asistencial de calidad.

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el pasado 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60), y en su ejecución esta Gerencia del Área de Salud de Plasencia, en virtud de las atribuciones conferidas por la misma, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre,



por el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la composición, atribuciones y funcionamiento de los Consejos de Salud de Área, resuelve convocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en dicho Área, con sujeción a las siguientes:

#### BASES GENERALES

##### **Primera. Normas Generales.**

1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo del personal estatutario que desempeñe sus funciones en el Área de Salud de Plasencia, que sean susceptibles de ser autorizados para ser desempeñados bajo la fórmula del teletrabajo.
2. El procedimiento de autorización para desempeñar el servicio a través del sistema del teletrabajo, se regirá, además de por lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente, por la que se establece el procedimiento sobre el régimen del teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud. Y de forma supletoria por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Las Bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar a través del Portal del Servicio Extremeño de Salud en la dirección de Internet [https://portal.ses.care/gestor\\_documental](https://portal.ses.care/gestor_documental).

##### **Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.**

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario adscrito al Área de Salud de Plasencia que cumpla con los siguientes requisitos:
  - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
  - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año.
  - c) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto de trabajo. La dotación de medios tecnológicos se facilitará a los empleados públicos de forma progresiva, en todo caso atendiendo a criterios de disponibilidad presupuestaria.



La utilización de los mismos estará condicionado a los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

d) No tener reconocida autorización de compatibilidad para el desempeño de segundo puesto de trabajo o actividad. La autorización o reconocimiento de compatibilidad que pudiera concederse con posterioridad dejará automáticamente sin efecto la autorización de la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

e) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características y a los medios requeridos para su desempeño.

3. No son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos de trabajo siguientes:

— Puestos cuyas funciones requieran la presencia física de la persona trabajadora.

— Puestos de trabajo en unidades de atención e información ciudadana, así como los que tengan un contacto frecuente con el público que no pueda suplirse con la atención por medios tecnológicos.

— Los que tengan funciones de dirección, coordinación, supervisión o inspección.

— Puestos cuya forma de provisión sea la libre designación.

4. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior estará referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

5. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados a, b y d del apartado 1 de la presente Base no precisará aportación de documentación por parte de las personas solicitantes y será comprobado de oficio por esta Administración.

6. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados c) y e) del apartado 1 de la presente Base se acreditará inicialmente, y a los exclusivos efectos de continuar con la tramitación del procedimiento, mediante declaración responsable de la persona solicitante que se hará constar en la propia solicitud. En caso de que el equipo informático sea propiedad del Servicio Extremeño de Salud la declaración responsable se sustituirá por la firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

**Tercera. Solicitudes.**

1. El personal estatutario que desee participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberá cumplimentar la solicitud dirigida a la Gerencia del Área de Salud de Plasencia que figura en el anexo I de la presente convocatoria.
2. La presentación de solicitudes podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes establecido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la Base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada.

**Cuarta. Criterios de selección.**

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:
  - a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:
    - a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.
    - a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:
      - Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
      - Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
      - Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.



- Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
  - Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
- a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.
- a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.
- b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.
- c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:
- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
  - Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.
- d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.
3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubieran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieran disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.



Los solicitantes que gocen de esa preferencia no tendrán que ser baremados salvo en el supuesto en que sea necesario establecer un orden de preferencia entre ellos.

4. Los diferentes apartados del baremo se acreditarán aportando la documentación establecida en los siguientes párrafos:

- a) El Libro de Familia de la persona solicitante acreditará los apartados a.1, a.2, a.3, a.4, y b del baremo. El Libro de Familia del sujeto causante acreditará el apartado a.4 del baremo.
- b) La resolución administrativa o judicial de acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo acreditará los apartados a.1, a.2 y b del baremo.
- c) La resolución o certificado reconociendo la discapacidad expedida por los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (C.A.D.E.X.), o por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3, a.4 y c del baremo.
- d) La resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- e) La resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad acreditará los apartados a.1, a.3. y a.4 del baremo.
- f) La resolución de reconocimiento de grado y nivel de dependencia emitida en Extremadura por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (S.E.P.A.D.) o, en su caso, por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- g) El certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o, en su caso, de cualquier otra Comunidad Autónoma o Entidad Local acreditará el apartado a.3 del baremo.
- h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b del baremo.
- i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d del baremo.



- j) La condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida se acreditará mediante una declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I de esta convocatoria.

**Quinta. Procedimiento.**

1. Finalizado el plazo de presentación y, en su caso, el de subsanación de las solicitudes, la Dirección de Recursos Humanos una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos por los solicitantes, remitirá las solicitudes a los responsables de las Unidades o Servicios donde presten sus servicios, al objeto de que emitan, en el plazo de 10 días, un informe específico sobre la viabilidad del desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad no presencial de teletrabajo. Igualmente deberán hacer constar el número máximo de puestos de trabajo que en su Unidad o Servicio pueden ser susceptibles de prestarse en dicha modalidad.
2. Recibido este informe y aplicados los criterios de selección en aquellos casos en que sea necesario, la Gerencia de Área emitirá resolución en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación de la resolución de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Esta resolución deberá ser notificada a los interesados.
3. Transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución expresa, deberá considerarse la misma desestimada por silencio administrativo.
4. La resolución de la Gerencia de Área autorizando o denegando el teletrabajo, agota la vía administrativa.
5. La resolución de autorización del teletrabajo determinará la fecha de inicio de este sistema de prestación de servicios.

**Sexta. Duración y distribución de la jornada.**

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiese hecho constar en la resolución de autorización.
2. El profesional que haya sido autorizado para el desempeño del teletrabajo deberá llevar a cabo una prueba coordinada con el servicio de informática para el alta del entorno de trabajo, pudiendo quedar en suspenso la autorización si se detectan deficiencias. Si transcurridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.
3. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial





de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje. No obstante, si razones organizativas lo justifican, el jefe de la unidad o servicio, en el informe previo que debe emitir, podrá condicionar la concesión del teletrabajo a que la modalidad no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

4. El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la prestación en régimen de teletrabajo, teniendo en cuenta que al menos el 70% de la jornada que se realice mediante teletrabajo deberá coincidir con el horario habitual de la jornada presencial, de tal manera que la persona teletrabajadora deberá estar disponible para atender los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del servicio o unidad se le puedan realizar.
5. La distribución de la jornada semanal de trabajo entre ambas modalidades, sólo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo con el responsable del servicio o de la unidad. Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

**Séptima. Empleadas públicas en periodo de gestación y profesionales con adaptaciones por motivos de salud.**

1. Las empleadas públicas que se encuentren en periodo de gestación y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo podrán presentar su solicitud en cualquier momento, sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3 de la presente convocatoria, adjuntando en un sobre cerrado el informe médico que acredite la citada circunstancia, así como el certificado de empadronamiento al objeto de acreditar su residencia habitual.
2. A los empleados públicos para los que sea necesario o adecuado para llevar a cabo las medidas propuestas en un informe de adaptación por motivos de salud, que pasen a prestar sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, se les concederá sin someterse al procedimiento establecido en esta resolución.
3. En los supuestos reflejados en los dos apartados anteriores no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudieran encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.



4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación o, en su caso, la necesidad de adaptación del puesto en esa modalidad por motivos de salud.

**Octava. Víctimas de violencia de género.**

1. Las empleadas públicas que, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, tuvieren la condición de víctimas de violencia de género y cumplan los requisitos previstos en la Resolución de 25 de marzo de 2021 de la Dirección Gerencia, podrán presentar su solicitud en cualquier momento sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3, de la presente convocatoria y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. Esta circunstancia se acreditará mediante alguno de los siguientes documentos que deberán adjuntarse en sobre cerrado, con el fin de proteger su intimidad, según lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica 1/2014, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:
  - a) Informe del Instituto de la Mujer de Extremadura, en función de la información recibida de los diferentes dispositivos que constituyen la Red de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género.
  - b) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no haya ganado firmeza, que declare que la mujer ha sufrido alguna de las formas de esta violencia.
  - c) La orden de protección vigente.
3. En estos supuestos no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudiera encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.
4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice la consideración de la profesional como víctima de violencia de género.

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

1. Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, la Unidad Básica de Prevención correspondiente valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe con las recomendaciones a seguir en relación con las condiciones del mismo.



2. En el caso de que la Unidad Básica de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

**Décima. Sistemas de evaluación del trabajo desempeñado en régimen no presencial.**

1. Las personas titulares de los servicios o unidades administrativas serán las responsables de determinar las tareas concretas a desempeñar, así como los objetivos a conseguir, por el personal empleado público que preste servicios en régimen de teletrabajo, así como de la realización de unos cuestionarios con la fijación de los indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. Los cuestionarios se elaborarán con la periodicidad que cada titular del servicio o unidad determine conveniente, debiendo darse traslado a la Gerencia de Área en aquellos casos en que se haya puesto de manifiesto que no se están cumpliendo las tareas y/o alcanzando los objetivos previamente fijados.
2. Asimismo, los titulares de los servicios o unidades administrativas serán los encargados de la realización de un informe de evaluación de acuerdo con los indicadores o mecanismos de medición fijados conforme al párrafo anterior. Este informe será remitido anualmente a la Gerencia de Área debiendo notificarse a la persona teletrabajadora.
3. En caso de incidencias técnicas derivadas del mal funcionamiento de los medios que han de emplearse para la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, que impidan el correcto desempeño de su puesto de trabajo y no puedan solucionarse el mismo día o al siguiente de aquél en que se originaron, implicarán que la persona teletrabajadora pase de forma inmediata a prestar servicios en modalidad presencial en su centro de trabajo hasta tanto sean resueltos.
4. Todo ello sin perjuicio de que se adopten los procedimientos conducentes a la suspensión o reversión de la autorización del teletrabajo, según las circunstancias concurrentes, previstos en las cláusulas sexta y séptima de la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente.

**Undécima. Notificaciones.**

Todas las comunicaciones que en aplicación de la presente resolución deben efectuarse con los profesionales autorizados para el teletrabajo, se entenderán válidamente realizadas cuando se envíen a la dirección de correo electrónico indicada por la persona solicitante en el formulario de solicitud al que se refiere la base tercera.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

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

Plasencia, 18 de febrero de 2022.

El Gerente del Área de Salud de  
Plasencia,

FÉLIX MANUEL GARCÍA MUÑOZ

**ANEXO I****Solicitud de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para personal estatutario****REGISTRO DE ENTRADA**

(Antes de cumplimentar la solicitud lea atentamente las instrucciones consignadas al final del documento)

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / NIE
DOMICILIO (dirección completa)			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA	COMUNIDAD AUTÓNOMA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DISCAPACIDAD RECONOCIDA RELACIONADA CON LA MOVILIDAD O QUE AFECTE A LA MOVILIDAD			
<input type="checkbox"/> Superior al 45% <input type="checkbox"/> Entre el 33% y 45% <input type="checkbox"/> No			
EMPLEADA PÚBLICA BASE 7ª		EMPLEADA PÚBLICA BASE 8ª	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

**DATOS LABORALES**

PUESTO DE TRABAJO <sup>1</sup>	CÓDIGO <sup>1</sup>	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA	SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO	
GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA	AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD	
<input type="checkbox"/> Estatutario fijo <input type="checkbox"/> Estatutario temporal	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	



**ANEXO I**

**DATOS FAMILIARES**

FAMILIA MONOPARENTAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO <sup>4</sup>	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

No presto mi consentimiento para que el órgano instructor compruebe o recabe de oficio mis datos personales y familiares por lo que adjunto la documentación justificativa (original/copia autenticada).

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Que el familiar o familiares hasta el segundo grado consanguinidad o afinidad, excluidos mi cónyuge o pareja de hecho y mis hijos/as, que figura/figuran en el listado anterior está/n a mi cargo directo, convive/n conmigo y no desempeña/n actividad retribuida.
- Que el lugar desde el que se va a realizar el teletrabajo cumple con la normativa en materia de seguridad y salud laboral.  
Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que define la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**EXPONE:**

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia de 18 de febrero de 2022 (DOE n.º 40, de 28 de febrero de 2022) por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Plasencia.

**SOLICITA:**

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, en el puesto de trabajo que actualmente ocupo.

En, ..... a, ..... de ..... de 2022

Fdo: .....

**ANEXO I****DOCUMENTACIÓN que se adjunta (las copias se presentarán en todo caso autenticadas)**

- Sobre cerrado Base Séptima.
- Sobre cerrado Base Octava.
- Libro de familia.
- Certificado de empadronamiento.
- Otros: *indicar documentos aportados.*


**INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD
- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. Se indicará la denominación y el código del puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
2. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.
3. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
4. Se indicará el tipo de parentesco que ostente el familiar respecto a la persona solicitante: cónyuge o pareja de hecho, hijo/a, padre, madre, suegro/a, yerno/nuera, abuelo/a, hermano/a, cuñado/a, nieto/a, abuelo/a del cónyuge, cónyuge del nieto/a.
5. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o a la Gerencia del Área de Salud a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en los SSCC del Servicio Extremeño de Salud.





*RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Badajoz. (2022060613)*

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional, autonómico y local. Siendo sin embargo la crisis epidemiológica ocasionada por la Covid-19 el desencadenante de su implantación de un modo generalizado.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el sistema nacional de salud para hacer frente a la crisis ocasionada por la Covid-19, establece en su artículo 1 una modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público con la introducción de un nuevo artículo, el 47 bis, denominado teletrabajo, configurando un marco normativo básico, tanto desde la perspectiva del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, como desde el punto de más específico de los derechos y deberes de los empleados públicos, suficiente para que todas las Administraciones Públicas puedan desarrollar instrumentos normativos propios reguladores del teletrabajo en ejercicio de las potestades de autoorganización.

El Real Decreto-ley 29/2020, establece que el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario de trabajo que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Especifica además que la diversa naturaleza de los servicios a la ciudadanía que las distintas Administraciones Públicas tienen encomendadas hace necesario determinar que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no pueda ser absoluta, debiéndose garantizar en todo caso, la atención directa

presencial a la ciudadanía. De ahí que la modalidad de teletrabajo en el SES pueda tener una implantación más condicionada que en otras Administraciones Públicas cuyas funciones se desempeñan básicamente en el área de gestión y servicios, estando supeditado este organismo autónomo al fin primordial de prestar una actividad asistencial de calidad.

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el pasado 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60), y en su ejecución esta Gerencia del Área de Salud de Badajoz, en virtud de las atribuciones conferidas por la misma, así como en uso de





las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la composición, atribuciones y funcionamiento de los Consejos de Salud de Área, resuelve convocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en dicho Área, con sujeción a las siguientes:

#### BASES GENERALES

##### **Primera. Normas Generales.**

1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo del personal estatutario que desempeñe sus funciones en el Área de Salud de Badajoz, que sean susceptibles de ser autorizados para ser desempeñados bajo la fórmula del teletrabajo.
2. El procedimiento de autorización para desempeñar el servicio a través del sistema del teletrabajo, se regirá, además de por lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente, por la que se establece el procedimiento sobre el régimen del teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud. Y de forma supletoria por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Las Bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar a través del Portal del Servicio Extremeño de Salud en la dirección de Internet [https://portal.ses.care/gestor\\_documental](https://portal.ses.care/gestor_documental).

##### **Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.**

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario adscrito al Área de Salud de Badajoz que cumpla con los siguientes requisitos:
  - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
  - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año.
  - c) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto de trabajo. La dotación de medios tecnológicos se facilitará a los empleados públicos de



forma progresiva, en todo caso atendiendo a criterios de disponibilidad presupuestaria. La utilización de los mismos estará condicionado a los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

d) No tener reconocida autorización de compatibilidad para el desempeño de segundo puesto de trabajo o actividad. La autorización o reconocimiento de compatibilidad que pudiera concederse con posterioridad dejará automáticamente sin efecto la autorización de la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

e) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características y a los medios requeridos para su desempeño.

3. No son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos de trabajo siguientes:

- Puestos cuyas funciones requieran la presencia física de la persona trabajadora.
- Puestos de trabajo en unidades de atención e información ciudadana, así como los que tengan un contacto frecuente con el público que no pueda suplirse con la atención por medios tecnológicos.
- Los que tengan funciones de dirección, coordinación, supervisión o inspección.
- Puestos cuya forma de provisión sea la libre designación.

4. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior estará referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

5. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados a, b y d del apartado 1 de la presente Base no precisará aportación de documentación por parte de las personas solicitantes y será comprobado de oficio por esta Administración.

6. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados c) y e) del apartado 1 de la presente Base se acreditará inicialmente, y a los exclusivos efectos de continuar con la tramitación del procedimiento, mediante declaración responsable de la persona solicitante que se hará constar en la propia solicitud. En caso de que el equipo informático sea propiedad del Servicio Extremeño de Salud la declaración responsable se sustituirá por la firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

**Tercera. Solicitudes.**

1. El personal estatutario que desee participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberá cumplimentar la solicitud dirigida a la Gerencia del Área de Salud de Badajoz que figura en el anexo I de la presente convocatoria.
2. La presentación de solicitudes podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes establecido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la Base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada.

**Cuarta. Criterios de selección.**

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:
  - a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:
    - a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.
    - a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:
      - Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
      - Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
      - Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.



- Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
  - Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
- a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.
- a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.
- b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.
- c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:
- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
  - Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.
- d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.
3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubieran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieran disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.



Los solicitantes que gocen de esa preferencia no tendrán que ser baremados salvo en el supuesto en que sea necesario establecer un orden de preferencia entre ellos.

4. Los diferentes apartados del baremo se acreditarán aportando la documentación establecida en los siguientes párrafos:

- a) El Libro de Familia de la persona solicitante acreditará los apartados a.1, a.2, a.3, a.4, y b del baremo. El Libro de Familia del sujeto causante acreditará el apartado a.4 del baremo.
- b) La resolución administrativa o judicial de acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo acreditará los apartados a.1, a.2 y b del baremo.
- c) La resolución o certificado reconociendo la discapacidad expedida por los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (C.A.D.E.X.), o por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3, a.4 y c del baremo.
- d) La resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- e) La resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad acreditará los apartados a.1, a.3. y a.4 del baremo.
- f) La resolución de reconocimiento de grado y nivel de dependencia emitida en Extremadura por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (S.E.P.A.D.) o, en su caso, por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- g) El certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o, en su caso, de cualquier otra Comunidad Autónoma o Entidad Local acreditará el apartado a.3 del baremo.
- h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b del baremo.
- i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d del baremo.



- j) La condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida se acreditará mediante una declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I de esta convocatoria.

**Quinta. Procedimiento.**

1. Finalizado el plazo de presentación y, en su caso, el de subsanación de las solicitudes, la Dirección de Recursos Humanos una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos por los solicitantes, remitirá las solicitudes a los responsables de las Unidades o Servicios donde presten sus servicios, al objeto de que emitan, en el plazo de 10 días, un informe específico sobre la viabilidad del desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad no presencial de teletrabajo. Igualmente deberán hacer constar el número máximo de puestos de trabajo que en su Unidad o Servicio pueden ser susceptibles de prestarse en dicha modalidad.
2. Recibido este informe y aplicados los criterios de selección en aquellos casos en que sea necesario, la Gerencia de Área emitirá resolución en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación de la resolución de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Esta resolución deberá ser notificada a los interesados.
3. Transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución expresa, deberá considerarse la misma desestimada por silencio administrativo.
4. La resolución de la Gerencia de Área autorizando o denegando el teletrabajo, agota la vía administrativa.
5. La resolución de autorización del teletrabajo determinará la fecha de inicio de este sistema de prestación de servicios.

**Sexta. Duración y distribución de la jornada.**

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiese hecho constar en la resolución de autorización.
2. El profesional que haya sido autorizado para el desempeño del teletrabajo deberá llevar a cabo una prueba coordinada con el servicio de informática para el alta del entorno de trabajo, pudiendo quedar en suspenso la autorización si se detectan deficiencias. Si transcurridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.
3. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial



de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje. No obstante, si razones organizativas lo justifican, el jefe de la unidad o servicio, en el informe previo que debe emitir, podrá condicionar la concesión del teletrabajo a que la modalidad no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

4. El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la prestación en régimen de teletrabajo, teniendo en cuenta que al menos el 70% de la jornada que se realice mediante teletrabajo deberá coincidir con el horario habitual de la jornada presencial, de tal manera que la persona teletrabajadora deberá estar disponible para atender los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del servicio o unidad se le puedan realizar.
5. La distribución de la jornada semanal de trabajo entre ambas modalidades, sólo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo con el responsable del servicio o de la unidad. Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

**Séptima. Empleadas públicas en periodo de gestación y profesionales con adaptaciones por motivos de salud.**

1. Las empleadas públicas que se encuentren en periodo de gestación y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo podrán presentar su solicitud en cualquier momento, sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3 de la presente convocatoria, adjuntando en un sobre cerrado el informe médico que acredite la citada circunstancia, así como el certificado de empadronamiento al objeto de acreditar su residencia habitual.
2. A los empleados públicos para los que sea necesario o adecuado para llevar a cabo las medidas propuestas en un informe de adaptación por motivos de salud, que pasen a prestar sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, se les concederá sin someterse al procedimiento establecido en esta resolución.
3. En los supuestos reflejados en los dos apartados anteriores no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudieran encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.



4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación o, en su caso, la necesidad de adaptación del puesto en esa modalidad por motivos de salud.

**Octava. Víctimas de violencia de género.**

1. Las empleadas públicas que, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, tuvieren la condición de víctimas de violencia de género y cumplan los requisitos previstos en la Resolución de 25 de marzo de 2021 de la Dirección Gerencia, podrán presentar su solicitud en cualquier momento sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3, de la presente convocatoria y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. Esta circunstancia se acreditará mediante alguno de los siguientes documentos que deberán adjuntarse en sobre cerrado, con el fin de proteger su intimidad, según lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica 1/2014, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:
  - a) Informe del Instituto de la Mujer de Extremadura, en función de la información recibida de los diferentes dispositivos que constituyen la Red de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género.
  - b) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no haya ganado firmeza, que declare que la mujer ha sufrido alguna de las formas de esta violencia.
  - c) La orden de protección vigente.
3. En estos supuestos no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudiera encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.
4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice la consideración de la profesional como víctima de violencia de género.

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

1. Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, la Unidad Básica de Prevención correspondiente valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe con las recomendaciones a seguir en relación con las condiciones del mismo.





2. En el caso de que la Unidad Básica de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

**Décima. Sistemas de evaluación del trabajo desempeñado en régimen no presencial.**

1. Las personas titulares de los servicios o unidades administrativas serán las responsables de determinar las tareas concretas a desempeñar, así como los objetivos a conseguir, por el personal empleado público que preste servicios en régimen de teletrabajo, así como de la realización de unos cuestionarios con la fijación de los indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. Los cuestionarios se elaborarán con la periodicidad que cada titular del servicio o unidad determine conveniente, debiendo darse traslado a la Gerencia de Área en aquellos casos en que se haya puesto de manifiesto que no se están cumpliendo las tareas y/o alcanzando los objetivos previamente fijados.
2. Asimismo, los titulares de los servicios o unidades administrativas serán los encargados de la realización de un informe de evaluación de acuerdo con los indicadores o mecanismos de medición fijados conforme al párrafo anterior. Este informe será remitido anualmente a la Gerencia de Área debiendo notificarse a la persona teletrabajadora.
3. En caso de incidencias técnicas derivadas del mal funcionamiento de los medios que han de emplearse para la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, que impidan el correcto desempeño de su puesto de trabajo y no puedan solucionarse el mismo día o al siguiente de aquél en que se originaron, implicarán que la persona teletrabajadora pase de forma inmediata a prestar servicios en modalidad presencial en su centro de trabajo hasta tanto sean resueltos.
4. Todo ello sin perjuicio de que se adopten los procedimientos conducentes a la suspensión o reversión de la autorización del teletrabajo, según las circunstancias concurrentes, previstos en las cláusulas sexta y séptima de la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente.

**Undécima. Notificaciones.**

Todas las comunicaciones que en aplicación de la presente resolución deben efectuarse con los profesionales autorizados para el teletrabajo, se entenderán válidamente realizadas cuando se envíen a la dirección de correo electrónico indicada por la persona solicitante en el formulario de solicitud al que se refiere la base tercera.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

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

Badajoz, 18 de febrero de 2022.

El Gerente del Área de Salud de  
Badajoz,

M.<sup>a</sup> IRENE MANJÓN DE LA CALLE

**ANEXO I****Solicitud de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para personal estatutario****REGISTRO DE ENTRADA**

(Antes de cumplimentar la solicitud lea atentamente las instrucciones consignadas al final del documento)

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / NIE
DOMICILIO (dirección completa)			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA	COMUNIDAD AUTÓNOMA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DISCAPACIDAD RECONOCIDA RELACIONADA CON LA MOVILIDAD O QUE AFECTE A LA MOVILIDAD			
<input type="checkbox"/> Superior al 45% <input type="checkbox"/> Entre el 33% y 45% <input type="checkbox"/> No			
EMPLEADA PÚBLICA BASE 7ª	EMPLEADA PÚBLICA BASE 8ª		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

**DATOS LABORALES**

PUESTO DE TRABAJO <sup>1</sup>	CÓDIGO <sup>1</sup>	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA	SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO	
GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA	AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD	
<input type="checkbox"/> Estatutario fijo <input type="checkbox"/> Estatutario temporal	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	



**ANEXO I**

**DATOS FAMILIARES**

FAMILIA MONOPARENTAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO <sup>4</sup>	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

No presto mi consentimiento para que el órgano instructor compruebe o recabe de oficio mis datos personales y familiares por lo que adjunto la documentación justificativa (original/copia autenticada).

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Que el familiar o familiares hasta el segundo grado consanguinidad o afinidad, excluidos mi cónyuge o pareja de hecho y mis hijos/as, que figura/figuran en el listado anterior está/n a mi cargo directo, convive/n conmigo y no desempeña/n actividad retribuida.
- Que el lugar desde el que se va a realizar el teletrabajo cumple con la normativa en materia de seguridad y salud laboral.  
Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que define la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**EXPONE:**

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz de 18 de febrero de 2022 (DOE n.º 40, de 28 de febrero de 2022) por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Badajoz ,

**SOLICITA:**

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, en el puesto de trabajo que actualmente ocupo.

En, ..... a, ..... de ..... de 2022.

Fdo: .....

**ANEXO I****DOCUMENTACIÓN que se adjunta (las copias se presentarán en todo caso autenticadas)**

- Sobre cerrado Base Séptima.
- Sobre cerrado Base Octava.
- Libro de familia.
- Certificado de empadronamiento.
- Otros: *indicar documentos aportados.*


**INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD
- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. Se indicará la denominación y el código del puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
2. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.
3. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
4. Se indicará el tipo de parentesco que ostente el familiar respecto a la persona solicitante: cónyuge o pareja de hecho, hijo/a, padre, madre, suegro/a, yerno/nuera, abuelo/a, hermano/a, cuñado/a, nieto/a, abuelo/a del cónyuge, cónyuge del nieto/a.
5. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o a la Gerencia del Área de Salud a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en los SSCC del Servicio Extremeño de Salud.





*RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Cáceres, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Cáceres. (2022060615)*

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional, autonómico y local. Siendo sin embargo la crisis epidemiológica ocasionada por la Covid-19 el desencadenante de su implantación de un modo generalizado.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el sistema nacional de salud para hacer frente a la crisis ocasionada por la Covid-19, establece en su artículo 1 una modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público con la introducción de un nuevo artículo, el 47 bis, denominado teletrabajo, configurando un marco normativo básico, tanto desde la perspectiva del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, como desde el punto de más específico de los derechos y deberes de los empleados públicos, suficiente para que todas las Administraciones Públicas puedan desarrollar instrumentos normativos propios reguladores del teletrabajo en ejercicio de las potestades de autoorganización.

El Real Decreto-ley 29/2020, establece que el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario de trabajo que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Especifica además que la diversa naturaleza de los servicios a la ciudadanía que las distintas Administraciones Públicas tienen encomendadas hace necesario determinar que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no pueda ser absoluta, debiéndose garantizar en todo caso, la atención directa presencial a la ciudadanía. De ahí que la modalidad de teletrabajo en el SES pueda tener una implantación más condicionada que en otras Administraciones Públicas cuyas funciones se desempeñan básicamente en el área de gestión y servicios, estando supeditado este organismo autónomo al fin primordial de prestar una actividad asistencial de calidad.

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el pasado 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60), y en su ejecución esta Gerencia del Área de Salud de Cáceres, en virtud de las atribuciones conferidas por la misma, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por



el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la composición, atribuciones y funcionamiento de los Consejos de Salud de Área, resuelve convocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en dicho Área, con sujeción a las siguientes:

#### BASES GENERALES

##### **Primera. Normas Generales.**

1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo del personal estatutario que desempeñe sus funciones en el Área de Salud de Cáceres, que sean susceptibles de ser autorizados para ser desempeñados bajo la fórmula del teletrabajo.
2. El procedimiento de autorización para desempeñar el servicio a través del sistema del teletrabajo, se regirá, además de por lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente, por la que se establece el procedimiento sobre el régimen del teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud. Y de forma supletoria por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Las Bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar a través del Portal del Servicio Extremeño de Salud en la dirección de Internet [https://portal.ses.care/gestor\\_documental](https://portal.ses.care/gestor_documental).

##### **Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.**

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario adscrito al Área de Salud de Cáceres que cumpla con los siguientes requisitos:
  - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
  - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año.
  - c) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto de trabajo. La dotación de medios tecnológicos se facilitará a los empleados públicos de forma progresiva, en todo caso atendiendo a criterios de disponibilidad presupuestaria.



La utilización de los mismos estará condicionado a los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

d) No tener reconocida autorización de compatibilidad para el desempeño de segundo puesto de trabajo o actividad. La autorización o reconocimiento de compatibilidad que pudiera concederse con posterioridad dejará automáticamente sin efecto la autorización de la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

e) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características y a los medios requeridos para su desempeño.

3. No son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos de trabajo siguientes:

— Puestos cuyas funciones requieran la presencia física de la persona trabajadora.

— Puestos de trabajo en unidades de atención e información ciudadana, así como los que tengan un contacto frecuente con el público que no pueda suplirse con la atención por medios tecnológicos.

— Los que tengan funciones de dirección, coordinación, supervisión o inspección.

— Puestos cuya forma de provisión sea la libre designación.

4. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior estará referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

5. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados a, b y d del apartado 1 de la presente Base no precisará aportación de documentación por parte de las personas solicitantes y será comprobado de oficio por esta Administración.

6. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados c) y e) del apartado 1 de la presente Base se acreditará inicialmente, y a los exclusivos efectos de continuar con la tramitación del procedimiento, mediante declaración responsable de la persona solicitante que se hará constar en la propia solicitud. En caso de que el equipo informático sea propiedad del Servicio Extremeño de Salud la declaración responsable se sustituirá por la firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.



**Tercera. Solicitudes.**

1. El personal estatutario que desee participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberá cumplimentar la solicitud dirigida a la Gerencia del Área de Salud de Cáceres que figura en el anexo I de la presente convocatoria.
2. La presentación de solicitudes podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes establecido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la Base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada.

**Cuarta. Criterios de selección.**

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:
  - a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:
    - a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.
    - a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:
      - Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
      - Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
      - Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.



- Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
  - Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
- a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.
- a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.
- b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.
- c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:
- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
  - Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.
- d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.
3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubieran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieran disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.



Los solicitantes que gocen de esa preferencia no tendrán que ser baremados salvo en el supuesto en que sea necesario establecer un orden de preferencia entre ellos.

4. Los diferentes apartados del baremo se acreditarán aportando la documentación establecida en los siguientes párrafos:

- a) El Libro de Familia de la persona solicitante acreditará los apartados a.1, a.2, a.3, a.4, y b del baremo. El Libro de Familia del sujeto causante acreditará el apartado a.4 del baremo.
- b) La resolución administrativa o judicial de acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo acreditará los apartados a.1, a.2 y b del baremo.
- c) La resolución o certificado reconociendo la discapacidad expedida por los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (C.A.D.E.X.), o por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3, a.4 y c del baremo.
- d) La resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- e) La resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad acreditará los apartados a.1, a.3. y a.4 del baremo.
- f) La resolución de reconocimiento de grado y nivel de dependencia emitida en Extremadura por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (S.E.P.A.D.) o, en su caso, por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- g) El certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o, en su caso, de cualquier otra Comunidad Autónoma o Entidad Local acreditará el apartado a.3 del baremo.
- h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b del baremo.
- i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d del baremo.



- j) La condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida se acreditará mediante una declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I de esta convocatoria.

**Quinta. Procedimiento.**

1. Finalizado el plazo de presentación y, en su caso, el de subsanación de las solicitudes, la Dirección de Recursos Humanos una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos por los solicitantes, remitirá las solicitudes a los responsables de las Unidades o Servicios donde presten sus servicios, al objeto de que emitan, en el plazo de 10 días, un informe específico sobre la viabilidad del desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad no presencial de teletrabajo. Igualmente deberán hacer constar el número máximo de puestos de trabajo que en su Unidad o Servicio pueden ser susceptibles de prestarse en dicha modalidad.
2. Recibido este informe y aplicados los criterios de selección en aquellos casos en que sea necesario, la Gerencia de Área emitirá resolución en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación de la resolución de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Esta resolución deberá ser notificada a los interesados.
3. Transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución expresa, deberá considerarse la misma desestimada por silencio administrativo.
4. La resolución de la Gerencia de Área autorizando o denegando el teletrabajo, agota la vía administrativa.
5. La resolución de autorización del teletrabajo determinará la fecha de inicio de este sistema de prestación de servicios.

**Sexta. Duración y distribución de la jornada.**

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiese hecho constar en la resolución de autorización.
2. El profesional que haya sido autorizado para el desempeño del teletrabajo deberá llevar a cabo una prueba coordinada con el servicio de informática para el alta del entorno de trabajo, pudiendo quedar en suspenso la autorización si se detectan deficiencias. Si transcurridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.
3. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial



de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje. No obstante, si razones organizativas lo justifican, el jefe de la unidad o servicio, en el informe previo que debe emitir, podrá condicionar la concesión del teletrabajo a que la modalidad no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

4. El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la prestación en régimen de teletrabajo, teniendo en cuenta que al menos el 70% de la jornada que se realice mediante teletrabajo deberá coincidir con el horario habitual de la jornada presencial, de tal manera que la persona teletrabajadora deberá estar disponible para atender los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del servicio o unidad se le puedan realizar.
5. La distribución de la jornada semanal de trabajo entre ambas modalidades, sólo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo con el responsable del servicio o de la unidad. Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

**Séptima. Empleadas públicas en periodo de gestación y profesionales con adaptaciones por motivos de salud.**

1. Las empleadas públicas que se encuentren en periodo de gestación y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo podrán presentar su solicitud en cualquier momento, sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3 de la presente convocatoria, adjuntando en un sobre cerrado el informe médico que acredite la citada circunstancia, así como el certificado de empadronamiento al objeto de acreditar su residencia habitual.
2. A los empleados públicos para los que sea necesario o adecuado para llevar a cabo las medidas propuestas en un informe de adaptación por motivos de salud, que pasen a prestar sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, se les concederá sin someterse al procedimiento establecido en esta resolución.
3. En los supuestos reflejados en los dos apartados anteriores no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudieran encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.



4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación o, en su caso, la necesidad de adaptación del puesto en esa modalidad por motivos de salud.

**Octava. Víctimas de violencia de género.**

1. Las empleadas públicas que, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, tuvieren la condición de víctimas de violencia de género y cumplan los requisitos previstos en la Resolución de 25 de marzo de 2021 de la Dirección Gerencia, podrán presentar su solicitud en cualquier momento sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3, de la presente convocatoria y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. Esta circunstancia se acreditará mediante alguno de los siguientes documentos que deberán adjuntarse en sobre cerrado, con el fin de proteger su intimidad, según lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica 1/2014, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:
  - a) Informe del Instituto de la Mujer de Extremadura, en función de la información recibida de los diferentes dispositivos que constituyen la Red de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género.
  - b) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no haya ganado firmeza, que declare que la mujer ha sufrido alguna de las formas de esta violencia.
  - c) La orden de protección vigente.
3. En estos supuestos no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudiera encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.
4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice la consideración de la profesional como víctima de violencia de género.

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

1. Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, la Unidad Básica de Prevención correspondiente valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe con las recomendaciones a seguir en relación con las condiciones del mismo.



2. En el caso de que la Unidad Básica de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

**Décima. Sistemas de evaluación del trabajo desempeñado en régimen no presencial.**

1. Las personas titulares de los servicios o unidades administrativas serán las responsables de determinar las tareas concretas a desempeñar, así como los objetivos a conseguir, por el personal empleado público que preste servicios en régimen de teletrabajo, así como de la realización de unos cuestionarios con la fijación de los indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. Los cuestionarios se elaborarán con la periodicidad que cada titular del servicio o unidad determine conveniente, debiendo darse traslado a la Gerencia de Área en aquellos casos en que se haya puesto de manifiesto que no se están cumpliendo las tareas y/o alcanzando los objetivos previamente fijados.
2. Asimismo, los titulares de los servicios o unidades administrativas serán los encargados de la realización de un informe de evaluación de acuerdo con los indicadores o mecanismos de medición fijados conforme al párrafo anterior. Este informe será remitido anualmente a la Gerencia de Área debiendo notificarse a la persona teletrabajadora.
3. En caso de incidencias técnicas derivadas del mal funcionamiento de los medios que han de emplearse para la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, que impidan el correcto desempeño de su puesto de trabajo y no puedan solucionarse el mismo día o al siguiente de aquél en que se originaron, implicarán que la persona teletrabajadora pase de forma inmediata a prestar servicios en modalidad presencial en su centro de trabajo hasta tanto sean resueltos.
4. Todo ello sin perjuicio de que se adopten los procedimientos conducentes a la suspensión o reversión de la autorización del teletrabajo, según las circunstancias concurrentes, previstos en las cláusulas sexta y séptima de la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente.

**Undécima. Notificaciones.**

Todas las comunicaciones que en aplicación de la presente resolución deben efectuarse con los profesionales autorizados para el teletrabajo, se entenderán válidamente realizadas cuando se envíen a la dirección de correo electrónico indicada por la persona solicitante en el formulario de solicitud al que se refiere la base tercera.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

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

Cáceres, 18 de febrero de 2022.

El Gerente del Área de Salud de  
Cáceres,

DAVID ZAMBRANO CASTAÑO



**ANEXO I****Solicitud de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para personal estatutario****REGISTRO DE ENTRADA**

(Antes de cumplimentar la solicitud lea atentamente las instrucciones consignadas al final del documento)

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / NIE
DOMICILIO (dirección completa)			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA	COMUNIDAD AUTÓNOMA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DISCAPACIDAD RECONOCIDA RELACIONADA CON LA MOVILIDAD O QUE AFECTE A LA MOVILIDAD			
<input type="checkbox"/> Superior al 45% <input type="checkbox"/> Entre el 33% y 45% <input type="checkbox"/> No			
EMPLEADA PÚBLICA BASE 7ª	EMPLEADA PÚBLICA BASE 8ª		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

**DATOS LABORALES**

PUESTO DE TRABAJO <sup>1</sup>	CÓDIGO <sup>1</sup>	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA		SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO
GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL		CATEGORÍA PROFESIONAL
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA		AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD
<input type="checkbox"/> Estatutario fijo <input type="checkbox"/> Estatutario temporal		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	



**ANEXO I**

**DATOS FAMILIARES**

FAMILIA MONOPARENTAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO <sup>4</sup>	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

No presto mi consentimiento para que el órgano instructor compruebe o recabe de oficio mis datos personales y familiares por lo que adjunto la documentación justificativa (original/copia autenticada).

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Que el familiar o familiares hasta el segundo grado consanguinidad o afinidad, excluidos mi cónyuge o pareja de hecho y mis hijos/as, que figura/figuran en el listado anterior está/n a mi cargo directo, convive/n conmigo y no desempeña/n actividad retribuida.
- Que el lugar desde el que se va a realizar el teletrabajo cumple con la normativa en materia de seguridad y salud laboral.  
Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que define la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**EXPONE:**

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Cáceres de 18 de febrero de 2022 (DOE n.º 40, de 28 de febrero de 2022) por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Cáceres,

**SOLICITA:**

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, en el puesto de trabajo que actualmente ocupo.

En, ..... a, ..... de ..... De 202 .

Fdo: .....

**ANEXO I****DOCUMENTACIÓN que se adjunta (las copias se presentarán en todo caso autenticadas)**

- Sobre cerrado Base Séptima.
- Sobre cerrado Base Octava.
- Libro de familia.
- Certificado de empadronamiento.
- Otros: *indicar documentos aportados.*


**INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD
- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. Se indicará la denominación y el código del puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
2. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.
3. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
4. Se indicará el tipo de parentesco que ostente el familiar respecto a la persona solicitante: cónyuge o pareja de hecho, hijo/a, padre, madre, suegro/a, yerno/nuera, abuelo/a, hermano/a, cuñado/a, nieto/a, abuelo/a del cónyuge, cónyuge del nieto/a.
5. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o a la Gerencia del Área de Salud a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en los SSCC del Servicio Extremeño de Salud.





*RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata (Cáceres), por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Navalmoral de la Mata. (2022060616)*

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional, autonómico y local. Siendo sin embargo la crisis epidemiológica ocasionada por la Covid-19 el desencadenante de su implantación de un modo generalizado.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el sistema nacional de salud para hacer frente a la crisis ocasionada por la Covid-19, establece en su artículo 1 una modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público con la introducción de un nuevo artículo, el 47 bis, denominado teletrabajo, configurando un marco normativo básico, tanto desde la perspectiva del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, como desde el punto de más específico de los derechos y deberes de los empleados públicos, suficiente para que todas las Administraciones Públicas puedan desarrollar instrumentos normativos propios reguladores del teletrabajo en ejercicio de las potestades de autoorganización.

El Real Decreto-ley 29/2020, establece que el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario de trabajo que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Especifica además que la diversa naturaleza de los servicios a la ciudadanía que las distintas Administraciones Públicas tienen encomendadas hace necesario determinar que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no pueda ser absoluta, debiéndose garantizar en todo caso, la atención directa presencial a la ciudadanía. De ahí que la modalidad de teletrabajo en el SES pueda tener una implantación más condicionada que en otras Administraciones Públicas cuyas funciones se desempeñan básicamente en el área de gestión y servicios, estando supeditado este organismo autónomo al fin primordial de prestar una actividad asistencial de calidad.

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el pasado 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60), y en su ejecución esta Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata (Cáceres), en virtud de las atribuciones conferidas por la misma, así



como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la composición, atribuciones y funcionamiento de los Consejos de Salud de Área, resuelve convocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en dicho Área de Navalmoral de la Mata , con sujeción a las siguientes:

#### BASES GENERALES

##### **Primera. Normas Generales.**

1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo del personal estatutario que desempeñe sus funciones en el Área de Salud de Navalmoral de la Mata, que sean susceptibles de ser autorizados para ser desempeñados bajo la fórmula del teletrabajo.
2. El procedimiento de autorización para desempeñar el servicio a través del sistema del teletrabajo, se regirá, además de por lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente, por la que se establece el procedimiento sobre el régimen del teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud. Y de forma supletoria por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Las Bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar a través del Portal del Servicio Extremeño de Salud en la dirección de Internet [https://portal.ses.care/gestor\\_documental](https://portal.ses.care/gestor_documental).

##### **Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.**

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario adscrito al Área de Salud de Navalmoral de la Mata que cumpla con los siguientes requisitos:
  - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
  - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año.
  - c) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto



de trabajo. La dotación de medios tecnológicos se facilitará a los empleados públicos de forma progresiva, en todo caso atendiendo a criterios de disponibilidad presupuestaria. La utilización de los mismos estará condicionado a los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

- d) No tener reconocida autorización de compatibilidad para el desempeño de segundo puesto de trabajo o actividad. La autorización o reconocimiento de compatibilidad que pudiera concederse con posterioridad dejará automáticamente sin efecto la autorización de la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.
  - e) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.
2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características y a los medios requeridos para su desempeño.
  3. No son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos de trabajo siguientes:
    - Puestos cuyas funciones requieran la presencia física de la persona trabajadora.
    - Puestos de trabajo en unidades de atención e información ciudadana, así como los que tengan un contacto frecuente con el público que no pueda suplirse con la atención por medios tecnológicos.
    - Los que tengan funciones de dirección, coordinación, supervisión o inspección.
    - Puestos cuya forma de provisión sea la libre designación.
  4. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior estará referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
  5. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados a, b y d del apartado 1 de la presente Base no precisará aportación de documentación por parte de las personas solicitantes y será comprobado de oficio por esta Administración.
  6. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados c) y e) del apartado 1 de la presente Base se acreditará inicialmente, y a los exclusivos efectos de continuar con la tramitación del procedimiento, mediante declaración responsable de la persona solicitante que se hará constar en la propia solicitud. En caso de que el equipo informático sea propiedad del Servicio Extremeño de Salud la declaración responsable se sustituirá por la firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

**Tercera. Solicitudes.**

1. El personal estatutario que desee participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberá cumplimentar la solicitud dirigida a la Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata que figura en el anexo I de la presente convocatoria.
2. La presentación de solicitudes podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes establecido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la Base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada.

**Cuarta. Criterios de selección.**

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:
  - a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:
    - a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.
    - a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:
      - Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
      - Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
      - Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.



- Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
  - Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
- a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.
- a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.
- b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.
- c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:
- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
  - Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.
- d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.
3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubieran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieran disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.





Los solicitantes que gocen de esa preferencia no tendrán que ser baremados salvo en el supuesto en que sea necesario establecer un orden de preferencia entre ellos.

4. Los diferentes apartados del baremo se acreditarán aportando la documentación establecida en los siguientes párrafos:

- a) El Libro de Familia de la persona solicitante acreditará los apartados a.1, a.2, a.3, a.4, y b del baremo. El Libro de Familia del sujeto causante acreditará el apartado a.4 del baremo.
- b) La resolución administrativa o judicial de acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo acreditará los apartados a.1, a.2 y b del baremo.
- c) La resolución o certificado reconociendo la discapacidad expedida por los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (C.A.D.E.X.), o por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3, a.4 y c del baremo.
- d) La resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- e) La resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad acreditará los apartados a.1, a.3. y a.4 del baremo.
- f) La resolución de reconocimiento de grado y nivel de dependencia emitida en Extremadura por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (S.E.P.A.D.) o, en su caso, por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- g) El certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o, en su caso, de cualquier otra Comunidad Autónoma o Entidad Local acreditará el apartado a.3 del baremo.
- h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b del baremo.
- i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d del baremo.



- j) La condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida se acreditará mediante una declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I de esta convocatoria.

**Quinta. Procedimiento.**

1. Finalizado el plazo de presentación y, en su caso, el de subsanación de las solicitudes, la Dirección de Recursos Humanos de Navalmoral de la Mata una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos por los solicitantes, remitirá las solicitudes a los responsables de las Unidades o Servicios donde presten sus servicios, al objeto de que emitan, en el plazo de 10 días, un informe específico sobre la viabilidad del desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad no presencial de teletrabajo. Igualmente deberán hacer constar el número máximo de puestos de trabajo que en su Unidad o Servicio pueden ser susceptibles de prestarse en dicha modalidad.
2. Recibido este informe y aplicados los criterios de selección en aquellos casos en que sea necesario, la Gerencia de Área de Navalmoral de la Mata emitirá resolución en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación de la resolución de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Esta resolución deberá ser notificada a los interesados.
3. Transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución expresa, deberá considerarse la misma desestimada por silencio administrativo.
4. La resolución de la Gerencia de Área de Navalmoral de la Mata autorizando o denegando el teletrabajo, agota la vía administrativa.
5. La resolución de autorización del teletrabajo determinará la fecha de inicio de este sistema de prestación de servicios.

**Sexta. Duración y distribución de la jornada.**

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiese hecho constar en la resolución de autorización.
2. El profesional que haya sido autorizado para el desempeño del teletrabajo deberá llevar a cabo una prueba coordinada con el servicio de informática para el alta del entorno de trabajo, pudiendo quedar en suspenso la autorización si se detectan deficiencias. Si transcurridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.
3. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial



de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje. No obstante, si razones organizativas lo justifican, el jefe de la unidad o servicio, en el informe previo que debe emitir, podrá condicionar la concesión del teletrabajo a que la modalidad no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

4. El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la prestación en régimen de teletrabajo, teniendo en cuenta que al menos el 70% de la jornada que se realice mediante teletrabajo deberá coincidir con el horario habitual de la jornada presencial, de tal manera que la persona teletrabajadora deberá estar disponible para atender los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del servicio o unidad se le puedan realizar.
5. La distribución de la jornada semanal de trabajo entre ambas modalidades, sólo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo con el responsable del servicio o de la unidad. Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

**Séptima. Empleadas públicas en periodo de gestación y profesionales con adaptaciones por motivos de salud.**

1. Las empleadas públicas que se encuentren en periodo de gestación y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo podrán presentar su solicitud en cualquier momento, sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3 de la presente convocatoria, adjuntando en un sobre cerrado el informe médico que acredite la citada circunstancia, así como el certificado de empadronamiento al objeto de acreditar su residencia habitual.
2. A los empleados públicos para los que sea necesario o adecuado para llevar a cabo las medidas propuestas en un informe de adaptación por motivos de salud, que pasen a prestar sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, se les concederá sin someterse al procedimiento establecido en esta resolución.
3. En los supuestos reflejados en los dos apartados anteriores no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudieran encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.



4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación o, en su caso, la necesidad de adaptación del puesto en esa modalidad por motivos de salud.

**Octava. Víctimas de violencia de género.**

1. Las empleadas públicas que, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, tuvieren la condición de víctimas de violencia de género y cumplan los requisitos previstos en la Resolución de 25 de marzo de 2021 de la Dirección Gerencia, podrán presentar su solicitud en cualquier momento sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3, de la presente convocatoria y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. Esta circunstancia se acreditará mediante alguno de los siguientes documentos que deberán adjuntarse en sobre cerrado, con el fin de proteger su intimidad, según lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica 1/2014, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:
  - a) Informe del Instituto de la Mujer de Extremadura, en función de la información recibida de los diferentes dispositivos que constituyen la Red de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género.
  - b) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no haya ganado firmeza, que declare que la mujer ha sufrido alguna de las formas de esta violencia.
  - c) La orden de protección vigente.
3. En estos supuestos no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudiera encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.
4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice la consideración de la profesional como víctima de violencia de género.

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

1. Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, la Unidad Básica de Prevención correspondiente valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe con las recomendaciones a seguir en relación con las condiciones del mismo.



2. En el caso de que la Unidad Básica de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

**Décima. Sistemas de evaluación del trabajo desempeñado en régimen no presencial.**

1. Las personas titulares de los servicios o unidades administrativas serán las responsables de determinar las tareas concretas a desempeñar, así como los objetivos a conseguir, por el personal empleado público que preste servicios en régimen de teletrabajo, así como de la realización de unos cuestionarios con la fijación de los indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. Los cuestionarios se elaborarán con la periodicidad que cada titular del servicio o unidad determine conveniente, debiendo darse traslado a la Gerencia de Área de Navalmoral de la Mata en aquellos casos en que se haya puesto de manifiesto que no se están cumpliendo las tareas y/o alcanzando los objetivos previamente fijados.
2. Asimismo, los titulares de los servicios o unidades administrativas serán los encargados de la realización de un informe de evaluación de acuerdo con los indicadores o mecanismos de medición fijados conforme al párrafo anterior. Este informe será remitido anualmente a la Gerencia de Área debiendo notificarse a la persona teletrabajadora.
3. En caso de incidencias técnicas derivadas del mal funcionamiento de los medios que han de emplearse para la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, que impidan el correcto desempeño de su puesto de trabajo y no puedan solucionarse el mismo día o al siguiente de aquél en que se originaron, implicarán que la persona teletrabajadora pase de forma inmediata a prestar servicios en modalidad presencial en su centro de trabajo hasta tanto sean resueltos.
4. Todo ello sin perjuicio de que se adopten los procedimientos conducentes a la suspensión o reversión de la autorización del teletrabajo, según las circunstancias concurrentes, previstos en las cláusulas sexta y séptima de la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente.

**Undécima. Notificaciones.**

Todas las comunicaciones que en aplicación de la presente resolución deben efectuarse con los profesionales autorizados para el teletrabajo, se entenderán válidamente realizadas cuando se envíen a la dirección de correo electrónico indicada por la persona solicitante en el formulario de solicitud al que se refiere la base tercera.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

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

Navalmoral de la Mata, 18 de febrero de 2022.

El Gerente del Área de Salud de  
Navalmoral de la Mata,

FRANCISCO JAVIER GODOY DEL OLMO

**ANEXO I****Solicitud de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para personal estatutario****REGISTRO DE ENTRADA**

(Antes de cumplimentar la solicitud lea atentamente las instrucciones consignadas al final del documento)

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / NIE
DOMICILIO (dirección completa)			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA	COMUNIDAD AUTÓNOMA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DISCAPACIDAD RECONOCIDA RELACIONADA CON LA MOVILIDAD O QUE AFECTE A LA MOVILIDAD			
<input type="checkbox"/> Superior al 45% <input type="checkbox"/> Entre el 33% y 45% <input type="checkbox"/> No			
EMPLEADA PÚBLICA BASE 7ª		EMPLEADA PÚBLICA BASE 8ª	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

**DATOS LABORALES**

PUESTO DE TRABAJO <sup>1</sup>	CÓDIGO <sup>1</sup>	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA	SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO	
GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA	AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD	
<input type="checkbox"/> Estatutario fijo <input type="checkbox"/> Estatutario temporal	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	



**ANEXO I**

**DATOS FAMILIARES**

FAMILIA MONOPARENTAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO <sup>4</sup>	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

No presto mi consentimiento para que el órgano instructor compruebe o recabe de oficio mis datos personales y familiares por lo que adjunto la documentación justificativa (original/copia autenticada).

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Que el familiar o familiares hasta el segundo grado consanguinidad o afinidad, excluidos mi cónyuge o pareja de hecho y mis hijos/as, que figura/figuran en el listado anterior está/n a mi cargo directo, convive/n conmigo y no desempeña/n actividad retribuida.
- Que el lugar desde el que se va a realizar el teletrabajo cumple con la normativa en materia de seguridad y salud laboral.  
Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que define la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**EXPONE:**

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata ( Cáceres) de 18 de febrero de 2022 (DOE n.º 40, de 28 de febrero de 2022) por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de ,

**SOLICITA:**

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, en el puesto de trabajo que actualmente ocupo.

En, ..... a, ..... de ..... de 202

Fdo: .....



**ANEXO I****DOCUMENTACIÓN que se adjunta (las copias se presentarán en todo caso autenticadas)**

- Sobre cerrado Base Séptima.
- Sobre cerrado Base Octava.
- Libro de familia.
- Certificado de empadronamiento.
- Otros: *indicar documentos aportados.*


**INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD
- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. Se indicará la denominación y el código del puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
2. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.
3. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
4. Se indicará el tipo de parentesco que ostente el familiar respecto a la persona solicitante: cónyuge o pareja de hecho, hijo/a, padre, madre, suegro/a, yerno/nuera, abuelo/a, hermano/a, cuñado/a, nieto/a, abuelo/a del cónyuge, cónyuge del nieto/a.
5. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o a la Gerencia del Área de Salud a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en los SSCC del Servicio Extremeño de Salud.





*RESOLUCIÓN de 21 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena. (2022060614)*

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional, autonómico y local. Siendo sin embargo la crisis epidemiológica ocasionada por la Covid-19 el desencadenante de su implantación de un modo generalizado.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el sistema nacional de salud para hacer frente a la crisis ocasionada por la Covid-19, establece en su artículo 1 una modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público con la introducción de un nuevo artículo, el 47 bis, denominado teletrabajo, configurando un marco normativo básico, tanto desde la perspectiva del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, como desde el punto de más específico de los derechos y deberes de los empleados públicos, suficiente para que todas las Administraciones Públicas puedan desarrollar instrumentos normativos propios reguladores del teletrabajo en ejercicio de las potestades de autoorganización.

El Real Decreto-ley 29/2020, establece que el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario de trabajo que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Especifica además que la diversa naturaleza de los servicios a la ciudadanía que las distintas Administraciones Públicas tienen encomendadas hace necesario determinar que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no pueda ser absoluta, debiéndose garantizar en todo caso, la atención directa presencial a la ciudadanía. De ahí que la modalidad de teletrabajo en el SES pueda tener una implantación más condicionada que en otras Administraciones Públicas cuyas funciones se desempeñan básicamente en el área de gestión y servicios, estando supeditado este organismo autónomo al fin primordial de prestar una actividad asistencial de calidad.

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el pasado 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60), y en su ejecución esta Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, en virtud de las atribuciones conferidas por la



misma, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la composición, atribuciones y funcionamiento de los Consejos de Salud de Área, resuelve convocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en dicho Área, con sujeción a las siguientes:

#### BASES GENERALES

##### **Primera. Normas Generales.**

1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo del personal estatutario que desempeñe sus funciones en el Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, que sean susceptibles de ser autorizados para ser desempeñados bajo la fórmula del teletrabajo.
2. El procedimiento de autorización para desempeñar el servicio a través del sistema del teletrabajo, se regirá, además de por lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente, por la que se establece el procedimiento sobre el régimen del teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud. Y de forma supletoria por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Las Bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar a través del Portal del Servicio Extremeño de Salud en la dirección de Internet [https://portal.ses.care/gestor\\_documental](https://portal.ses.care/gestor_documental).

##### **Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.**

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario adscrito al Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena que cumpla con los siguientes requisitos:
  - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
  - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año.
  - c) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto



de trabajo. La dotación de medios tecnológicos se facilitará a los empleados públicos de forma progresiva, en todo caso atendiendo a criterios de disponibilidad presupuestaria. La utilización de los mismos estará condicionado a los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

- d) No tener reconocida autorización de compatibilidad para el desempeño de segundo puesto de trabajo o actividad. La autorización o reconocimiento de compatibilidad que pudiera concederse con posterioridad dejará automáticamente sin efecto la autorización de la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.
  - e) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.
2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características y a los medios requeridos para su desempeño.
  3. No son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos de trabajo siguientes:
    - Puestos cuyas funciones requieran la presencia física de la persona trabajadora.
    - Puestos de trabajo en unidades de atención e información ciudadana, así como los que tengan un contacto frecuente con el público que no pueda suplirse con la atención por medios tecnológicos.
    - Los que tengan funciones de dirección, coordinación, supervisión o inspección.
    - Puestos cuya forma de provisión sea la libre designación.
  4. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior estará referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
  5. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados a, b y d del apartado 1 de la presente Base no precisará aportación de documentación por parte de las personas solicitantes y será comprobado de oficio por esta Administración.
  6. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados c) y e) del apartado 1 de la presente Base se acreditará inicialmente, y a los exclusivos efectos de continuar con la tramitación del procedimiento, mediante declaración responsable de la persona solicitante que se hará constar en la propia solicitud. En caso de que el equipo informático sea propiedad del Servicio Extremeño de Salud la declaración responsable se sustituirá por la firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

**Tercera. Solicitudes.**

1. El personal estatutario que desee participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberá cumplimentar la solicitud dirigida a la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena que figura en el anexo I de la presente convocatoria.
2. La presentación de solicitudes podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes establecido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la Base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada.

**Cuarta. Criterios de selección.**

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:
  - a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:
    - a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.
    - a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:
      - Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
      - Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
      - Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.



- Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
  - Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
- a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.
- a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.
- b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.
- c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:
- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
  - Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.
- d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.
3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubieran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieran disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.



Los solicitantes que gocen de esa preferencia no tendrán que ser baremados salvo en el supuesto en que sea necesario establecer un orden de preferencia entre ellos.

4. Los diferentes apartados del baremo se acreditarán aportando la documentación establecida en los siguientes párrafos:

- a) El Libro de Familia de la persona solicitante acreditará los apartados a.1, a.2, a.3, a.4, y b del baremo. El Libro de Familia del sujeto causante acreditará el apartado a.4 del baremo.
- b) La resolución administrativa o judicial de acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo acreditará los apartados a.1, a.2 y b del baremo.
- c) La resolución o certificado reconociendo la discapacidad expedida por los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (C.A.D.E.X.), o por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3, a.4 y c del baremo.
- d) La resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- e) La resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad acreditará los apartados a.1, a.3. y a.4 del baremo.
- f) La resolución de reconocimiento de grado y nivel de dependencia emitida en Extremadura por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (S.E.P.A.D.) o, en su caso, por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- g) El certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o, en su caso, de cualquier otra Comunidad Autónoma o Entidad Local acreditará el apartado a.3 del baremo.
- h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b del baremo.
- i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d del baremo.



- j) La condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida se acreditará mediante una declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I de esta convocatoria.

**Quinta. Procedimiento.**

1. Finalizado el plazo de presentación y, en su caso, el de subsanación de las solicitudes, la Dirección de Recursos Humanos una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos por los solicitantes, remitirá las solicitudes a los responsables de las Unidades o Servicios donde presten sus servicios, al objeto de que emitan, en el plazo de 10 días, un informe específico sobre la viabilidad del desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad no presencial de teletrabajo. Igualmente deberán hacer constar el número máximo de puestos de trabajo que en su Unidad o Servicio pueden ser susceptibles de prestarse en dicha modalidad.
2. Recibido este informe y aplicados los criterios de selección en aquellos casos en que sea necesario, la Gerencia de Área emitirá resolución en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación de la resolución de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Esta resolución deberá ser notificada a los interesados.
3. Transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución expresa, deberá considerarse la misma desestimada por silencio administrativo.
4. La resolución de la Gerencia de Área autorizando o denegando el teletrabajo, agota la vía administrativa.
5. La resolución de autorización del teletrabajo determinará la fecha de inicio de este sistema de prestación de servicios.

**Sexta. Duración y distribución de la jornada.**

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiese hecho constar en la resolución de autorización.
2. El profesional que haya sido autorizado para el desempeño del teletrabajo deberá llevar a cabo una prueba coordinada con el servicio de informática para el alta del entorno de trabajo, pudiendo quedar en suspenso la autorización si se detectan deficiencias. Si transcurridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.
3. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial





de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje. No obstante, si razones organizativas lo justifican, el jefe de la unidad o servicio, en el informe previo que debe emitir, podrá condicionar la concesión del teletrabajo a que la modalidad no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

4. El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la prestación en régimen de teletrabajo, teniendo en cuenta que al menos el 70% de la jornada que se realice mediante teletrabajo deberá coincidir con el horario habitual de la jornada presencial, de tal manera que la persona teletrabajadora deberá estar disponible para atender los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del servicio o unidad se le puedan realizar.
5. La distribución de la jornada semanal de trabajo entre ambas modalidades, sólo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo con el responsable del servicio o de la unidad. Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

**Séptima. Empleadas públicas en periodo de gestación y profesionales con adaptaciones por motivos de salud.**

1. Las empleadas públicas que se encuentren en periodo de gestación y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo podrán presentar su solicitud en cualquier momento, sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3 de la presente convocatoria, adjuntando en un sobre cerrado el informe médico que acredite la citada circunstancia, así como el certificado de empadronamiento al objeto de acreditar su residencia habitual.
2. A los empleados públicos para los que sea necesario o adecuado para llevar a cabo las medidas propuestas en un informe de adaptación por motivos de salud, que pasen a prestar sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, se les concederá sin someterse al procedimiento establecido en esta resolución.
3. En los supuestos reflejados en los dos apartados anteriores no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudieran encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.



4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación o, en su caso, la necesidad de adaptación del puesto en esa modalidad por motivos de salud.

**Octava. Víctimas de violencia de género.**

1. Las empleadas públicas que, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, tuvieren la condición de víctimas de violencia de género y cumplan los requisitos previstos en la Resolución de 25 de marzo de 2021 de la Dirección Gerencia, podrán presentar su solicitud en cualquier momento sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3, de la presente convocatoria y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. Esta circunstancia se acreditará mediante alguno de los siguientes documentos que deberán adjuntarse en sobre cerrado, con el fin de proteger su intimidad, según lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica 1/2014, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:
  - a) Informe del Instituto de la Mujer de Extremadura, en función de la información recibida de los diferentes dispositivos que constituyen la Red de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género.
  - b) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no haya ganado firmeza, que declare que la mujer ha sufrido alguna de las formas de esta violencia.
  - c) La orden de protección vigente.
3. En estos supuestos no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudiera encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.
4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice la consideración de la profesional como víctima de violencia de género.

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

1. Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, la Unidad Básica de Prevención correspondiente valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe con las recomendaciones a seguir en relación con las condiciones del mismo.



2. En el caso de que la Unidad Básica de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

**Décima. Sistemas de evaluación del trabajo desempeñado en régimen no presencial.**

1. Las personas titulares de los servicios o unidades administrativas serán las responsables de determinar las tareas concretas a desempeñar, así como los objetivos a conseguir, por el personal empleado público que preste servicios en régimen de teletrabajo, así como de la realización de unos cuestionarios con la fijación de los indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. Los cuestionarios se elaborarán con la periodicidad que cada titular del servicio o unidad determine conveniente, debiendo darse traslado a la Gerencia de Área en aquellos casos en que se haya puesto de manifiesto que no se están cumpliendo las tareas y/o alcanzando los objetivos previamente fijados.
2. Asimismo, los titulares de los servicios o unidades administrativas serán los encargados de la realización de un informe de evaluación de acuerdo con los indicadores o mecanismos de medición fijados conforme al párrafo anterior. Este informe será remitido anualmente a la Gerencia de Área debiendo notificarse a la persona teletrabajadora.
3. En caso de incidencias técnicas derivadas del mal funcionamiento de los medios que han de emplearse para la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, que impidan el correcto desempeño de su puesto de trabajo y no puedan solucionarse el mismo día o al siguiente de aquél en que se originaron, implicarán que la persona teletrabajadora pase de forma inmediata a prestar servicios en modalidad presencial en su centro de trabajo hasta tanto sean resueltos.
4. Todo ello sin perjuicio de que se adopten los procedimientos conducentes a la suspensión o reversión de la autorización del teletrabajo, según las circunstancias concurrentes, previstos en las cláusulas sexta y séptima de la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente.

**Undécima. Notificaciones.**

Todas las comunicaciones que en aplicación de la presente resolución deben efectuarse con los profesionales autorizados para el teletrabajo, se entenderán válidamente realizadas cuando se envíen a la dirección de correo electrónico indicada por la persona solicitante en el formulario de solicitud al que se refiere la base tercera.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

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

Don Benito, 21 de febrero de 2022.

El Gerente del Área de Salud de  
Don Benito-Villanueva de la Serena,  
FRANCISCO JAVIER VALADÉS RODRÍGUEZ

**ANEXO I****Solicitud de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para personal estatutario****REGISTRO DE ENTRADA**

(Antes de cumplimentar la solicitud lea atentamente las instrucciones consignadas al final del documento)

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / NIE
DOMICILIO (dirección completa)			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA	COMUNIDAD AUTÓNOMA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DISCAPACIDAD RECONOCIDA RELACIONADA CON LA MOVILIDAD O QUE AFECTE A LA MOVILIDAD			
<input type="checkbox"/> Superior al 45% <input type="checkbox"/> Entre el 33% y 45% <input type="checkbox"/> No			
EMPLEADA PÚBLICA BASE 7ª	EMPLEADA PÚBLICA BASE 8ª		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

**DATOS LABORALES**

PUESTO DE TRABAJO <sup>1</sup>	CÓDIGO <sup>1</sup>	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA	SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO	
GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA	AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD	
<input type="checkbox"/> Estatutario fijo <input type="checkbox"/> Estatutario temporal	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	



**ANEXO I**

**DATOS FAMILIARES**

FAMILIA MONOPARENTAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO <sup>4</sup>	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

No presto mi consentimiento para que el órgano instructor compruebe o recabe de oficio mis datos personales y familiares por lo que adjunto la documentación justificativa (original/copia autenticada).

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Que el familiar o familiares hasta el segundo grado consanguinidad o afinidad, excluidos mi cónyuge o pareja de hecho y mis hijos/as, que figura/figuran en el listado anterior está/n a mi cargo directo, convive/n conmigo y no desempeña/n actividad retribuida.
- Que el lugar desde el que se va a realizar el teletrabajo cumple con la normativa en materia de seguridad y salud laboral.  
Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que define la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**EXPONE:**

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena de 21 de febrero de 2022 (DOE n.º 40, de 28 de febrero de 2022) por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de ,

**SOLICITA:**

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, en el puesto de trabajo que actualmente ocupo.

En, ..... a, ..... de ..... de 202x

Fdo: .....

**DOCUMENTACIÓN que se adjunta (las copias se presentarán en todo caso autenticadas)**

**ANEXO I**

- Sobre cerrado Base Séptima.
- Sobre cerrado Base Octava.
- Libro de familia.
- Certificado de empadronamiento.
- Otros: *indicar documentos aportados.*


**INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD
- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. Se indicará la denominación y el código del puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
2. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.
3. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
4. Se indicará el tipo de parentesco que ostente el familiar respecto a la persona solicitante: cónyuge o pareja de hecho, hijo/a, padre, madre, suegro/a, yerno/nuera, abuelo/a, hermano/a, cuñado/a, nieto/a, abuelo/a del cónyuge, cónyuge del nieto/a.
5. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o a la Gerencia del Área de Salud a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en los SSCC del Servicio Extremeño de Salud.





*RESOLUCIÓN de 21 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Mérida, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Mérida. (2022060618)*

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional, autonómico y local. Siendo sin embargo la crisis epidemiológica ocasionada por la Covid-19 el desencadenante de su implantación de un modo generalizado.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el sistema nacional de salud para hacer frente a la crisis ocasionada por la Covid-19, establece en su artículo 1 una modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público con la introducción de un nuevo artículo, el 47 bis, denominado teletrabajo, configurando un marco normativo básico, tanto desde la perspectiva del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, como desde el punto de más específico de los derechos y deberes de los empleados públicos, suficiente para que todas las Administraciones Públicas puedan desarrollar instrumentos normativos propios reguladores del teletrabajo en ejercicio de las potestades de autoorganización.

El Real Decreto-ley 29/2020, establece que el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario de trabajo que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Especifica además que la diversa naturaleza de los servicios a la ciudadanía que las distintas Administraciones Públicas tienen encomendadas hace necesario determinar que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no pueda ser absoluta, debiéndose garantizar en todo caso, la atención directa presencial a la ciudadanía. De ahí que la modalidad de teletrabajo en el SES pueda tener una implantación más condicionada que en otras Administraciones Públicas cuyas funciones se desempeñan básicamente en el área de gestión y servicios, estando supeditado este organismo autónomo al fin primordial de prestar una actividad asistencial de calidad.

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el pasado 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60), y en su ejecución esta Gerencia del Área de Salud de Mérida, en virtud de las atribuciones conferidas por la misma, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por





el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la composición, atribuciones y funcionamiento de los Consejos de Salud de Área, resuelve convocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en dicho Área, con sujeción a las siguientes:

#### BASES GENERALES

##### **Primera. Normas Generales.**

1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo del personal estatutario que desempeñe sus funciones en el Área de Salud de Mérida, que sean susceptibles de ser autorizados para ser desempeñados bajo la fórmula del teletrabajo.
2. El procedimiento de autorización para desempeñar el servicio a través del sistema del teletrabajo, se regirá, además de por lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente, por la que se establece el procedimiento sobre el régimen del teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud. Y de forma supletoria por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Las Bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar a través del Portal del Servicio Extremeño de Salud en la dirección de Internet [https://portal.ses.care/gestor\\_documental](https://portal.ses.care/gestor_documental).

##### **Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.**

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario adscrito al Área de Salud de Mérida que cumpla con los siguientes requisitos:
  - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
  - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año.
  - c) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto de trabajo. La dotación de medios tecnológicos se facilitará a los empleados públicos de forma progresiva, en todo caso atendiendo a criterios de disponibilidad presupuestaria.



La utilización de los mismos estará condicionado a los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

d) No tener reconocida autorización de compatibilidad para el desempeño de segundo puesto de trabajo o actividad. La autorización o reconocimiento de compatibilidad que pudiera concederse con posterioridad dejará automáticamente sin efecto la autorización de la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

e) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características y a los medios requeridos para su desempeño.

3. No son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos de trabajo siguientes:

— Puestos cuyas funciones requieran la presencia física de la persona trabajadora.

— Puestos de trabajo en unidades de atención e información ciudadana, así como los que tengan un contacto frecuente con el público que no pueda suplirse con la atención por medios tecnológicos.

— Los que tengan funciones de dirección, coordinación, supervisión o inspección.

— Puestos cuya forma de provisión sea la libre designación.

4. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior estará referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

5. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados a, b y d del apartado 1 de la presente Base no precisará aportación de documentación por parte de las personas solicitantes y será comprobado de oficio por esta Administración.

6. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados c) y e) del apartado 1 de la presente Base se acreditará inicialmente, y a los exclusivos efectos de continuar con la tramitación del procedimiento, mediante declaración responsable de la persona solicitante que se hará constar en la propia solicitud. En caso de que el equipo informático sea propiedad del Servicio Extremeño de Salud la declaración responsable se sustituirá por la firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

**Tercera. Solicitudes.**

1. El personal estatutario que desee participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberá cumplimentar la solicitud dirigida a la Gerencia del Área de Salud de Mérida que figura en el anexo I de la presente convocatoria.
2. La presentación de solicitudes podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes establecido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la Base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada.

**Cuarta. Criterios de selección.**

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:
  - a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:
    - a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.
    - a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:
      - Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
      - Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
      - Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.



- Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
  - Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
- a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.
- a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.
- b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.
- c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:
- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
  - Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.
- d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.
3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubieran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieran disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.



Los solicitantes que gocen de esa preferencia no tendrán que ser baremados salvo en el supuesto en que sea necesario establecer un orden de preferencia entre ellos.

4. Los diferentes apartados del baremo se acreditarán aportando la documentación establecida en los siguientes párrafos:

- a) El Libro de Familia de la persona solicitante acreditará los apartados a.1, a.2, a.3, a.4, y b del baremo. El Libro de Familia del sujeto causante acreditará el apartado a.4 del baremo.
- b) La resolución administrativa o judicial de acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo acreditará los apartados a.1, a.2 y b del baremo.
- c) La resolución o certificado reconociendo la discapacidad expedida por los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (C.A.D.E.X.), o por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3, a.4 y c del baremo.
- d) La resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- e) La resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad acreditará los apartados a.1, a.3. y a.4 del baremo.
- f) La resolución de reconocimiento de grado y nivel de dependencia emitida en Extremadura por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (S.E.P.A.D.) o, en su caso, por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- g) El certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o, en su caso, de cualquier otra Comunidad Autónoma o Entidad Local acreditará el apartado a.3 del baremo.
- h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b del baremo.
- i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d del baremo.



- j) La condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida se acreditará mediante una declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I de esta convocatoria.

**Quinta. Procedimiento.**

1. Finalizado el plazo de presentación y, en su caso, el de subsanación de las solicitudes, la Dirección de Recursos Humanos una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos por los solicitantes, remitirá las solicitudes a los responsables de las Unidades o Servicios donde presten sus servicios, al objeto de que emitan, en el plazo de 10 días, un informe específico sobre la viabilidad del desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad no presencial de teletrabajo. Igualmente deberán hacer constar el número máximo de puestos de trabajo que en su Unidad o Servicio pueden ser susceptibles de prestarse en dicha modalidad.
2. Recibido este informe y aplicados los criterios de selección en aquellos casos en que sea necesario, la Gerencia de Área emitirá resolución en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación de la resolución de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Esta resolución deberá ser notificada a los interesados.
3. Transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución expresa, deberá considerarse la misma desestimada por silencio administrativo.
4. La resolución de la Gerencia de Área autorizando o denegando el teletrabajo, agota la vía administrativa.
5. La resolución de autorización del teletrabajo determinará la fecha de inicio de este sistema de prestación de servicios.

**Sexta. Duración y distribución de la jornada.**

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiese hecho constar en la resolución de autorización.
2. El profesional que haya sido autorizado para el desempeño del teletrabajo deberá llevar a cabo una prueba coordinada con el servicio de informática para el alta del entorno de trabajo, pudiendo quedar en suspenso la autorización si se detectan deficiencias. Si transcurridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.
3. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presen-



cial de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje. No obstante, si razones organizativas lo justifican, el jefe de la unidad o servicio, en el informe previo que debe emitir, podrá condicionar la concesión del teletrabajo a que la modalidad no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

4. El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la prestación en régimen de teletrabajo, teniendo en cuenta que al menos el 70% de la jornada que se realice mediante teletrabajo deberá coincidir con el horario habitual de la jornada presencial, de tal manera que la persona teletrabajadora deberá estar disponible para atender los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del servicio o unidad se le puedan realizar.
5. La distribución de la jornada semanal de trabajo entre ambas modalidades, sólo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo con el responsable del servicio o de la unidad. Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

**Séptima. Empleadas públicas en periodo de gestación y profesionales con adaptaciones por motivos de salud.**

1. Las empleadas públicas que se encuentren en periodo de gestación y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo podrán presentar su solicitud en cualquier momento, sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3 de la presente convocatoria, adjuntando en un sobre cerrado el informe médico que acredite la citada circunstancia, así como el certificado de empadronamiento al objeto de acreditar su residencia habitual.
2. A los empleados públicos para los que sea necesario o adecuado para llevar a cabo las medidas propuestas en un informe de adaptación por motivos de salud, que pasen a prestar sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, se les concederá sin someterse al procedimiento establecido en esta resolución.
3. En los supuestos reflejados en los dos apartados anteriores no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudieran encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.



4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación o, en su caso, la necesidad de adaptación del puesto en esa modalidad por motivos de salud.

**Octava. Víctimas de violencia de género.**

1. Las empleadas públicas que, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, tuvieren la condición de víctimas de violencia de género y cumplan los requisitos previstos en la Resolución de 25 de marzo de 2021 de la Dirección Gerencia, podrán presentar su solicitud en cualquier momento sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3, de la presente convocatoria y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. Esta circunstancia se acreditará mediante alguno de los siguientes documentos que deberán adjuntarse en sobre cerrado, con el fin de proteger su intimidad, según lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica 1/2014, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:
  - a) Informe del Instituto de la Mujer de Extremadura, en función de la información recibida de los diferentes dispositivos que constituyen la Red de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género.
  - b) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no haya ganado firmeza, que declare que la mujer ha sufrido alguna de las formas de esta violencia.
  - c) La orden de protección vigente.
3. En estos supuestos no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudiera encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.
4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice la consideración de la profesional como víctima de violencia de género.

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

1. Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, la Unidad Básica de Prevención correspondiente valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe con las recomendaciones a seguir en relación con las condiciones del mismo.





2. En el caso de que la Unidad Básica de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

**Décima. Sistemas de evaluación del trabajo desempeñado en régimen no presencial.**

1. Las personas titulares de los servicios o unidades administrativas serán las responsables de determinar las tareas concretas a desempeñar, así como los objetivos a conseguir, por el personal empleado público que preste servicios en régimen de teletrabajo, así como de la realización de unos cuestionarios con la fijación de los indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. Los cuestionarios se elaborarán con la periodicidad que cada titular del servicio o unidad determine conveniente, debiendo darse traslado a la Gerencia de Área en aquellos casos en que se haya puesto de manifiesto que no se están cumpliendo las tareas y/o alcanzando los objetivos previamente fijados.
2. Asimismo, los titulares de los servicios o unidades administrativas serán los encargados de la realización de un informe de evaluación de acuerdo con los indicadores o mecanismos de medición fijados conforme al párrafo anterior. Este informe será remitido anualmente a la Gerencia de Área debiendo notificarse a la persona teletrabajadora.
3. En caso de incidencias técnicas derivadas del mal funcionamiento de los medios que han de emplearse para la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, que impidan el correcto desempeño de su puesto de trabajo y no puedan solucionarse el mismo día o al siguiente de aquél en que se originaron, implicarán que la persona teletrabajadora pase de forma inmediata a prestar servicios en modalidad presencial en su centro de trabajo hasta tanto sean resueltos.
4. Todo ello sin perjuicio de que se adopten los procedimientos conducentes a la suspensión o reversión de la autorización del teletrabajo, según las circunstancias concurrentes, previstos en las cláusulas sexta y séptima de la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente.

**Undécima. Notificaciones.**

Todas las comunicaciones que en aplicación de la presente resolución deben efectuarse con los profesionales autorizados para el teletrabajo, se entenderán válidamente realizadas cuando se envíen a la dirección de correo electrónico indicada por la persona solicitante en el formulario de solicitud al que se refiere la base tercera.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

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

Mérida, 21 de febrero de 2022.

El Gerente del Área de Salud de Mérida,  
JUAN CARLOS ESCUDERO MAYORAL

**ANEXO I****Solicitud de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para personal estatutario****REGISTRO DE ENTRADA**

(Antes de cumplimentar la solicitud lea atentamente las instrucciones consignadas al final del documento)

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / NIE
DOMICILIO (dirección completa)			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA	COMUNIDAD AUTÓNOMA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DISCAPACIDAD RECONOCIDA RELACIONADA CON LA MOVILIDAD O QUE AFECTE A LA MOVILIDAD			
<input type="checkbox"/> Superior al 45% <input type="checkbox"/> Entre el 33% y 45% <input type="checkbox"/> No			
EMPLEADA PÚBLICA BASE 7ª		EMPLEADA PÚBLICA BASE 8ª	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

**DATOS LABORALES**

PUESTO DE TRABAJO <sup>1</sup>	CÓDIGO <sup>1</sup>	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA	SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO	
GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA	AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD	
<input type="checkbox"/> Estatutario fijo <input type="checkbox"/> Estatutario temporal	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	



**ANEXO I**

**DATOS FAMILIARES**

FAMILIA MONOPARENTAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO <sup>4</sup>	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

No presto mi consentimiento para que el órgano instructor compruebe o recabe de oficio mis datos personales y familiares por lo que adjunto la documentación justificativa (original/copia autenticada).

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Que el familiar o familiares hasta el segundo grado consanguinidad o afinidad, excluidos mi cónyuge o pareja de hecho y mis hijos/as, que figura/figuran en el listado anterior está/n a mi cargo directo, convive/n conmigo y no desempeña/n actividad retribuida.
- Que el lugar desde el que se va a realizar el teletrabajo cumple con la normativa en materia de seguridad y salud laboral.  
Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que define la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**EXPONE:**

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Mérida de 21 de febrero de 2022 (DOE n.º 40, de 28 de febrero de 2022) por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Mérida,

**SOLICITA:**

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, en el puesto de trabajo que actualmente ocupo.

En, ..... a, ..... de ..... de 2022

Fdo: .....

**ANEXO I****DOCUMENTACIÓN que se adjunta (las copias se presentarán en todo caso autenticadas)**

- Sobre cerrado Base Séptima.
- Sobre cerrado Base Octava.
- Libro de familia.
- Certificado de empadronamiento.
- Otros: *indicar documentos aportados.*


**INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD
- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. Se indicará la denominación y el código del puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
2. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.
3. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
4. Se indicará el tipo de parentesco que ostente el familiar respecto a la persona solicitante: cónyuge o pareja de hecho, hijo/a, padre, madre, suegro/a, yerno/nuera, abuelo/a, hermano/a, cuñado/a, nieto/a, abuelo/a del cónyuge, cónyuge del nieto/a.
5. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o a la Gerencia del Área de Salud a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en los SSCC del Servicio Extremeño de Salud.





*RESOLUCIÓN de 21 de febrero de 2022, de la Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Llerena-Zafra.*  
(2022060619)

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional, autonómico y local. Siendo sin embargo la crisis epidemiológica ocasionada por la Covid-19 el desencadenante de su implantación de un modo generalizado.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el sistema nacional de salud para hacer frente a la crisis ocasionada por la Covid-19, establece en su artículo 1 una modificación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público con la introducción de un nuevo artículo, el 47 bis, denominado teletrabajo, configurando un marco normativo básico, tanto desde la perspectiva del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, como desde el punto de más específico de los derechos y deberes de los empleados públicos, suficiente para que todas las Administraciones Públicas puedan desarrollar instrumentos normativos propios reguladores del teletrabajo en ejercicio de las potestades de autoorganización.

El Real Decreto-ley 29/2020, establece que el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario de trabajo que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Especifica además que la diversa naturaleza de los servicios a la ciudadanía que las distintas Administraciones Públicas tienen encomendadas hace necesario determinar que la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo no pueda ser absoluta, debiéndose garantizar en todo caso, la atención directa presencial a la ciudadanía. De ahí que la modalidad de teletrabajo en el SES pueda tener una implantación más condicionada que en otras Administraciones Públicas cuyas funciones se desempeñan básicamente en el área de gestión y servicios, estando supeditado este organismo autónomo al fin primordial de prestar una actividad asistencial de calidad.

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el pasado 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60), y en su ejecución esta Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra, en virtud de las atribuciones conferidas por la misma, así como en uso de



las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la composición, atribuciones y funcionamiento de los Consejos de Salud de Área, resuelve convocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en dicho Área, con sujeción a las siguientes:

#### BASES GENERALES

##### **Primera. Normas Generales.**

1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo del personal estatutario que desempeñe sus funciones en el Área de Salud de Llerena-Zafra, que sean susceptibles de ser autorizados para ser desempeñados bajo la fórmula del teletrabajo.
2. El procedimiento de autorización para desempeñar el servicio a través del sistema del teletrabajo, se regirá, además de por lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente, por la que se establece el procedimiento sobre el régimen del teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud. Y de forma supletoria por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Las Bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar a través del Portal del Servicio Extremeño de Salud en la dirección de Internet [https://portal.ses.care/gestor\\_documental](https://portal.ses.care/gestor_documental).

##### **Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.**

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario adscrito al Área de Salud de Llerena-Zafra que cumpla con los siguientes requisitos:
  - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
  - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año.
  - c) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto



de trabajo. La dotación de medios tecnológicos se facilitará a los empleados públicos de forma progresiva, en todo caso atendiendo a criterios de disponibilidad presupuestaria. La utilización de los mismos estará condicionado a los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

- d) No tener reconocida autorización de compatibilidad para el desempeño de segundo puesto de trabajo o actividad. La autorización o reconocimiento de compatibilidad que pudiera concederse con posterioridad dejará automáticamente sin efecto la autorización de la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.
  - e) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.
2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características y a los medios requeridos para su desempeño.
  3. No son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos de trabajo siguientes:
    - Puestos cuyas funciones requieran la presencia física de la persona trabajadora.
    - Puestos de trabajo en unidades de atención e información ciudadana, así como los que tengan un contacto frecuente con el público que no pueda suplirse con la atención por medios tecnológicos.
    - Los que tengan funciones de dirección, coordinación, supervisión o inspección.
    - Puestos cuya forma de provisión sea la libre designación.
  4. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior estará referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
  5. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados a, b y d del apartado 1 de la presente Base no precisará aportación de documentación por parte de las personas solicitantes y será comprobado de oficio por esta Administración.
  6. El cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados c) y e) del apartado 1 de la presente Base se acreditará inicialmente, y a los exclusivos efectos de continuar con la tramitación del procedimiento, mediante declaración responsable de la persona solicitante que se hará constar en la propia solicitud. En caso de que el equipo informático sea propiedad del Servicio Extremeño de Salud la declaración responsable se sustituirá por la firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.



**Tercera. Solicitudes.**

1. El personal estatutario que desee participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberá cumplimentar la solicitud dirigida a la Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra que figura en el anexo I de la presente convocatoria.
2. La presentación de solicitudes podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes establecido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la Base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada.

**Cuarta. Criterios de selección.**

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:
  - a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:
    - a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.
    - a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:
      - Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
      - Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
      - Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.



- Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
  - Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
- a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.
- a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.
- b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.
- c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:
- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
  - Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.
- d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.
3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubieran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieran disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.



Los solicitantes que gocen de esa preferencia no tendrán que ser baremados salvo en el supuesto en que sea necesario establecer un orden de preferencia entre ellos.

4. Los diferentes apartados del baremo se acreditarán aportando la documentación establecida en los siguientes párrafos:

- a) El Libro de Familia de la persona solicitante acreditará los apartados a.1, a.2, a.3, a.4, y b del baremo. El Libro de Familia del sujeto causante acreditará el apartado a.4 del baremo.
- b) La resolución administrativa o judicial de acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo acreditará los apartados a.1, a.2 y b del baremo.
- c) La resolución o certificado reconociendo la discapacidad expedida por los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (C.A.D.E.X.), o por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3, a.4 y c del baremo.
- d) La resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- e) La resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad acreditará los apartados a.1, a.3. y a.4 del baremo.
- f) La resolución de reconocimiento de grado y nivel de dependencia emitida en Extremadura por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (S.E.P.A.D.) o, en su caso, por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- g) El certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o, en su caso, de cualquier otra Comunidad Autónoma o Entidad Local acreditará el apartado a.3 del baremo.
- h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b del baremo.
- i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d del baremo.



- j) La condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida se acreditará mediante una declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I de esta convocatoria.

**Quinta. Procedimiento.**

1. Finalizado el plazo de presentación y, en su caso, el de subsanación de las solicitudes, la Dirección de Recursos Humanos una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos por los solicitantes, remitirá las solicitudes a los responsables de las Unidades o Servicios donde presten sus servicios, al objeto de que emitan, en el plazo de 10 días, un informe específico sobre la viabilidad del desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad no presencial de teletrabajo. Igualmente deberán hacer constar el número máximo de puestos de trabajo que en su Unidad o Servicio pueden ser susceptibles de prestarse en dicha modalidad.
2. Recibido este informe y aplicados los criterios de selección en aquellos casos en que sea necesario, la Gerencia de Área emitirá resolución en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación de la resolución de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Esta resolución deberá ser notificada a los interesados.
3. Transcurrido este plazo sin haberse dictado resolución expresa, deberá considerarse la misma desestimada por silencio administrativo.
4. La resolución de la Gerencia de Área autorizando o denegando el teletrabajo, agota la vía administrativa.
5. La resolución de autorización del teletrabajo determinará la fecha de inicio de este sistema de prestación de servicios.

**Sexta. Duración y distribución de la jornada.**

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiese hecho constar en la resolución de autorización.
2. El profesional que haya sido autorizado para el desempeño del teletrabajo deberá llevar a cabo una prueba coordinada con el servicio de informática para el alta del entorno de trabajo, pudiendo quedar en suspenso la autorización si se detectan deficiencias. Si transcurridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.
3. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial



de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje. No obstante, si razones organizativas lo justifican, el jefe de la unidad o servicio, en el informe previo que debe emitir, podrá condicionar la concesión del teletrabajo a que la modalidad no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

4. El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la prestación en régimen de teletrabajo, teniendo en cuenta que al menos el 70% de la jornada que se realice mediante teletrabajo deberá coincidir con el horario habitual de la jornada presencial, de tal manera que la persona teletrabajadora deberá estar disponible para atender los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del servicio o unidad se le puedan realizar.
5. La distribución de la jornada semanal de trabajo entre ambas modalidades, sólo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo con el responsable del servicio o de la unidad. Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

**Séptima. Empleadas públicas en periodo de gestación y profesionales con adaptaciones por motivos de salud.**

1. Las empleadas públicas que se encuentren en periodo de gestación y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo podrán presentar su solicitud en cualquier momento, sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3 de la presente convocatoria, adjuntando en un sobre cerrado el informe médico que acredite la citada circunstancia, así como el certificado de empadronamiento al objeto de acreditar su residencia habitual.
2. A los empleados públicos para los que sea necesario o adecuado para llevar a cabo las medidas propuestas en un informe de adaptación por motivos de salud, que pasen a prestar sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, se les concederá sin someterse al procedimiento establecido en esta resolución.
3. En los supuestos reflejados en los dos apartados anteriores no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudieran encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.



4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación o, en su caso, la necesidad de adaptación del puesto en esa modalidad por motivos de salud.

#### **Octava. Víctimas de violencia de género.**

1. Las empleadas públicas que, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, tuvieren la condición de víctimas de violencia de género y cumplan los requisitos previstos en la Resolución de 25 de marzo de 2021 de la Dirección Gerencia, podrán presentar su solicitud en cualquier momento sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3, de la presente convocatoria y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. Esta circunstancia se acreditará mediante alguno de los siguientes documentos que deberán adjuntarse en sobre cerrado, con el fin de proteger su intimidad, según lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica 1/2014, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:
  - a) Informe del Instituto de la Mujer de Extremadura, en función de la información recibida de los diferentes dispositivos que constituyen la Red de Atención a las Víctimas de la Violencia de Género.
  - b) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no haya ganado firmeza, que declare que la mujer ha sufrido alguna de las formas de esta violencia.
  - c) La orden de protección vigente.
3. En estos supuestos no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudiera encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.
4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice la consideración de la profesional como víctima de violencia de género.

#### **Novena. Prevención de riesgos laborales.**

1. Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, la Unidad Básica de Prevención correspondiente valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe con las recomendaciones a seguir en relación con las condiciones del mismo.



2. En el caso de que la Unidad Básica de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

**Décima. Sistemas de evaluación del trabajo desempeñado en régimen no presencial.**

1. Las personas titulares de los servicios o unidades administrativas serán las responsables de determinar las tareas concretas a desempeñar, así como los objetivos a conseguir, por el personal empleado público que preste servicios en régimen de teletrabajo, así como de la realización de unos cuestionarios con la fijación de los indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. Los cuestionarios se elaborarán con la periodicidad que cada titular del servicio o unidad determine conveniente, debiendo darse traslado a la Gerencia de Área en aquellos casos en que se haya puesto de manifiesto que no se están cumpliendo las tareas y/o alcanzando los objetivos previamente fijados.
2. Asimismo, los titulares de los servicios o unidades administrativas serán los encargados de la realización de un informe de evaluación de acuerdo con los indicadores o mecanismos de medición fijados conforme al párrafo anterior. Este informe será remitido anualmente a la Gerencia de Área debiendo notificarse a la persona teletrabajadora.
3. En caso de incidencias técnicas derivadas del mal funcionamiento de los medios que han de emplearse para la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, que impidan el correcto desempeño de su puesto de trabajo y no puedan solucionarse el mismo día o al siguiente de aquél en que se originaron, implicarán que la persona teletrabajadora pase de forma inmediata a prestar servicios en modalidad presencial en su centro de trabajo hasta tanto sean resueltos.
4. Todo ello sin perjuicio de que se adopten los procedimientos conducentes a la suspensión o reversión de la autorización del teletrabajo, según las circunstancias concurrentes, previstos en las cláusulas sexta y séptima de la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente.

**Undécima. Notificaciones.**

Todas las comunicaciones que en aplicación de la presente resolución deben efectuarse con los profesionales autorizados para el teletrabajo, se entenderán válidamente realizadas cuando se envíen a la dirección de correo electrónico indicada por la persona solicitante en el formulario de solicitud al que se refiere la base tercera.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

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

Llerena, 21 de febrero de 2022.

La Gerente del Área de Salud de  
Llerena-Zafra,

MARÍA ROSA SORIA CORÓN



**ANEXO I****Solicitud de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para personal estatutario**

REGISTRO DE ENTRADA

(Antes de cumplimentar la solicitud lea atentamente las instrucciones consignadas al final del documento)

**DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI / NIE
DOMICILIO (dirección completa)			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA	COMUNIDAD AUTÓNOMA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DISCAPACIDAD RECONOCIDA RELACIONADA CON LA MOVILIDAD O QUE AFECTE A LA MOVILIDAD			
<input type="checkbox"/> Superior al 45% <input type="checkbox"/> Entre el 33% y 45% <input type="checkbox"/> No			
EMPLEADA PÚBLICA BASE 7ª	EMPLEADA PÚBLICA BASE 8ª		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

**DATOS LABORALES**

PUESTO DE TRABAJO <sup>1</sup>	CÓDIGO <sup>1</sup>	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA		SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO
GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL		CATEGORÍA PROFESIONAL
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA		AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD
<input type="checkbox"/> Estatutario fijo <input type="checkbox"/> Estatutario temporal		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	



**ANEXO I**

**DATOS FAMILIARES**

FAMILIA MONOPARENTAL <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO <sup>4</sup>	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

No presto mi consentimiento para que el órgano instructor compruebe o recabe de oficio mis datos personales y familiares por lo que adjunto la documentación justificativa (original/copia autenticada).

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Que el familiar o familiares hasta el segundo grado consanguinidad o afinidad, excluidos mi cónyuge o pareja de hecho y mis hijos/as, que figura/figuran en el listado anterior está/n a mi cargo directo, convive/n conmigo y no desempeña/n actividad retribuida.
- Que el lugar desde el que se va a realizar el teletrabajo cumple con la normativa en materia de seguridad y salud laboral.
- Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que define la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**EXPONE:**

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra de 21 de febrero de 2022 (DOE n.º 40, de 28 de febrero de 2022) por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Llerena-Zafra,

**SOLICITA:**

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo, en el puesto de trabajo que actualmente ocupo.

En, ..... a, ..... de ..... de 2022

Fdo.: .....

**ANEXO I****DOCUMENTACIÓN que se adjunta (las copias se presentarán en todo caso autenticadas)**

- Sobre cerrado Base Séptima.
- Sobre cerrado Base Octava.
- Libro de familia.
- Certificado de empadronamiento.
- Otros: *indicar documentos aportados.*


**INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD
- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. Se indicará la denominación y el código del puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
2. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.
3. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
4. Se indicará el tipo de parentesco que ostente el familiar respecto a la persona solicitante: cónyuge o pareja de hecho, hijo/a, padre, madre, suegro/a, yerno/nuera, abuelo/a, hermano/a, cuñado/a, nieto/a, abuelo/a del cónyuge, cónyuge del nieto/a.
5. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o a la Gerencia del Área de Salud a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en la Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra del Servicio Extremeño de Salud.





*RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo tramitado por procedimiento abreviado n.º 4/2022, interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida, y se emplaza a los posibles interesados en el mismo. (2022060586)*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo con número de Procedimiento Abreviado 4/2022, promovido por Dña. Inmaculada Tiburcio López, Dña. Noelia Aparicio Cidoncha, Dña. Francisca Jaramillo Hidalgo, Dña. María Luz Sánchez Nogales y la Asociación para la Defensa del Personal de la Sanidad Extremeña frente a la Resolución de 29 de octubre de 2021, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Enfermero/a, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud y la Resolución de 29 de octubre de 2021, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Medio Sanitario de Cuidados Auxiliares de Enfermería, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Mérida, se acuerda la remisión del expediente administrativo y se emplaza a los posibles interesados en el mismo, para que puedan personarse ante dicho Juzgado, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

De personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos, continuando el procedimiento por sus trámites y sin que haya lugar a practicarles en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Mérida, 22 de febrero de 2022.

Directora General de Recursos Humanos y  
Asuntos Generales,

MARÍA DEL CARMEN BARROSO HERRILLO

• • •



## **CONSORCIO TEATRO LÓPEZ DE AYALA**

*RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2022, de la Presidencia, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Rector del Consorcio Teatro López de Ayala de Badajoz sobre delegación de competencias. (2022060594)*

El Consejo Rector del Consorcio Teatro López de Ayala de Badajoz, celebrado el día 16 de febrero de 2022, aprobó el acuerdo de delegación de competencias que se publica.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, resuelvo proceder a la publicación del citado acuerdo de delegación de competencias, que figura como anexo a la presente resolución.

Mérida, 22 de febrero de 2022.

La Presidenta del Consejo Rector,  
NURIA FLORES REDONDO

**ANEXO****ACUERDO DE 16 DE FEBRERO DE 2022 DEL CONSEJO RECTOR DEL  
CONSORCIO TEATRO LÓPEZ DE AYALA DE BADAJOZ DE DELEGACIÓN  
DE COMPETENCIAS**

Los vigentes Estatutos del Consorcio Teatro López de Ayala de Badajoz, aprobados por Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de fecha 1 de marzo de 2017, y publicados en el Diario Oficial de Extremadura n.º 122, de 27 de junio, establecen una serie de competencias del Consejo Rector que por razones de agilidad y organización del trabajo y en aras de la operatividad del organismo pueden ser delegadas en otros órganos de gobierno y administración de la entidad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32.1 de la Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura, "tendrán, en todo caso, la consideración de órganos de contratación de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura las personas titulares de las Consejerías de la Junta de Extremadura, así como las personas titulares de la Presidencia y Direcciones de los organismos públicos u otras entidades vinculadas o dependientes que tengan la consideración de poder adjudicador cuando así lo establezcan sus respectivos estatutos o normas reguladoras. Las competencias en materia de contratación podrán ser desconcentradas por decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, delegadas o delegada su firma en cualquier órgano o unidad administrativa, respetando los requisitos y las condiciones que para el ejercicio de tal delegación se establecen en la Ley reguladora del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura".

En base a todo lo anterior y a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se adopta el siguiente acuerdo:

**Primero.** Delegar en la Dirección del Consorcio las siguientes competencias:

1. Las que el ordenamiento jurídico le atribuye como órgano de contratación, para celebrar todo tipo de contratos administrativos y privados, cuyo presupuesto base de licitación no exceda el importe de seiscientos mil euros (600.000 €).
2. La aprobación y compromiso de gastos cuando el importe no exceda de seiscientos mil euros (600.000 €), así como el reconocimiento de obligaciones y la ordenación de pagos sin límite de cuantía.

**Segundo.** Las resoluciones que se adopten en virtud de las delegaciones conferidas por el presente acuerdo indicarán expresamente que se adoptan por delegación y se considerarán



dictadas por el órgano delegante. El Consejo Rector puede revocar estas delegaciones en cualquier momento.

**Tercero.** La presente resolución surtirá efectos desde el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

• • •



**V****ANUNCIOS****CONSEJERÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD**

*RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2022, de la Consejera, por la que se somete a información pública la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios afectados por las obras de: "Reposición de conducción en Cabezabellosa (Cáceres)". (2022060571)*

Para la ejecución de la obra: "Reposición de conducción en Cabezabellosa (Cáceres)", es necesario proceder a la expropiación de los terrenos cuya ubicación y propietarios se relacionan en el correspondiente anexo.

Aprobado técnicamente el proyecto con fecha 8 de octubre de 2021, conforme a lo dispuesto en la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y su Reglamento, se abre un período de información pública por término de 15 días para que cualquier persona pueda aportar los datos oportunos, por escrito, para rectificar posibles errores en la relación que se publica, u oponerse por razones de fondo o de forma, a la necesidad de ocupación. En este caso indicará los motivos por los que debe considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación.

Las alegaciones se podrán dirigir bien al correo electrónico [expropiaciones@juntaex.es](mailto:expropiaciones@juntaex.es) o por escrito a la Secretaría General de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda en Mérida, Av. de las Comunidades, s/n, pudiendo asimismo examinar los planos del trazado de la correspondiente obra, que se encuentran a su disposición en la citada dirección.

El presente anuncio y la relación que se acompaña se publicará en el DOE, Prensa Regional y BOP y será expuesto al público en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de los municipios afectados. No obstante, la relación con los bienes y derechos afectados cuyos titulares no haya sido posible su identificación o su domicilio sea desconocido se publicará en el BOE.

A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se pone en conocimiento de todos los interesados que sus datos personales serán incorporados a un fichero automatizado titularidad de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, siendo tratados por ésta con la finalidad de gestionar los expedientes de expropiación. Dichos datos serán cedidos a la Consejería de Hacienda y Administración Pública.





Asimismo, se pone en conocimiento de los afectados la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una notificación a la dirección anteriormente citada.

Mérida, 17 de febrero de 2022. La Consejera para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, P.D. Resolución de 2 de marzo de 2020 (DOE núm. 48, de 10 de marzo). La Secretaria General de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, MARÍA LUISA CORRALES VÁZQUEZ.



## RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N.º 1

EXPEDIENTE: OBRAG22002L3 REPOSICIÓN DE CONDUCCIÓN EN CABEZABELLOSA

TÉRMINO MUNICIPAL: 1.003.400,00 CABEZABELLOSA (CÁCERES)

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M <sup>2</sup> Ocupados	Tipo Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
1/0	4	1	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS FINCAS					
			BALDÍO Y DEHESA DE ARRIBA					
				1.787	TOT	Matorral		
				28.318	SER	Matorral		
				15.275	TEM	Matorral		
2/0	4	172	TALAVÁN CANDELEDA, MARÍA ROSARIO					
				205	SER	Matorral		
				86	TEM	Matorral		
3/0	4	392	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS FINCAS					
			BALDÍO Y DEHESA DE ARRIBA					
				784	SER	Matorral		
				582	TEM	Matorral		

• • •



## **AYUNTAMIENTO DE CABRERO**

### *ANUNCIO de 17 de enero de 2022 sobre aprobación definitiva de Estudio de Detalle.* (2022080154)

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 11 de enero por la que se aprueba definitivamente expediente de Estudio de Detalle.

Habiéndose aprobado definitivamente el siguiente Estudio de Detalle, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de los artículos 57 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 124 a 125 y 128 del Reglamento de Planificación de Extremadura, aprobado por Decreto 7/2007 de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura:

Tipo de instrumento:	Estudio de detalle
Ámbito:	UA3
Instrumento que desarrolla:	Normas Subsidiarias de Cabrero
Objeto:	Alineación de viales
Clasificación del suelo:	Urbano
Calificación del suelo:	Residencial

Por Acuerdo de Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 11 de enero de 2022, se acordó la aprobación definitiva del expediente del Estudio de Detalle,

Primero. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle descrito en los antecedentes.

Segundo. Depositar una copia del Estudio de Detalle en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura con anterioridad a su publicación.

Tercero. Publicar el presente acuerdo en el Diario Oficial de Extremadura, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.



Cuarto. Notificar el presente acuerdo a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle.

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cabrero, 17 de enero de 2022. El Alcalde, JUAN ANTONIO PÉREZ BERMEJO.

• • •





## **AYUNTAMIENTO DE MIRABEL**

### *ANUNCIO de 17 de enero de 2022 sobre aprobación inicial de Estudio de Detalle. (2022080230)*

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Mirabel por la que se aprueba inicialmente Estudio de Detalle.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16/12/2021 el Ayuntamiento de Mirabel ha aprobado inicialmente el Estudio de Detalle redactado por el arquitecto D. Julián Burgos Ibañez para reajuste de alineaciones en calle Tajo continuidad con vial de nueva creación.

De conformidad con los artículos 54 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 126 a 128 del Reglamento de Planificación de Extremadura, aprobado por Decreto 7/2007, de 23 de enero, se convoca trámite de información pública por plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mirabel.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Mirabel, 17 de enero de 2022. El Alcalde, FERNANDO JAVIER GRANDE CANO.

• • •





## **AYUNTAMIENTO DE USAGRE**

*ANUNCIO de 14 de febrero de 2022 sobre nombramiento de funcionarios en prácticas.* (2022080218)

Concluida la fase oposición del proceso de selección de personal para la cobertura de dos plazas de Agentes de la Policía Local, encuadradas en el Subgrupo C.1, en el Ayuntamiento de Usagre.

Por el presente se hace público el nombramiento como funcionarios en prácticas de este Ayuntamiento, en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía, denominación Agentes, a favor de:

80\*\*\*\*\* Fernández Fernández, Saray.

44\*\*\*\*\* Buenavista Terrazas, Luis.

Los designados deberán superar el curso de formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura para obtener el nombramiento de funcionarios de carrera.

Usagre, 14 de febrero del 2022. La Alcaldesa Presidenta, NURIA CANDALIJA VALLE.



## 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](mailto:doe@juntaex.es)