



[S U M A R I O]

I

DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio

Denominación de Origen. Orden de 22 de marzo de 2022 por la que se aprueban los Estatutos de la Denominación de Origen protegida "Queso Ibores"..... 15530

II

AUTORIDADES Y PERSONAL

2. OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Pruebas selectivas. Listas provisionales. Resolución de 25 de marzo de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as para participar en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 16 de diciembre de 2021 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes del Grupo IV, Categoría Bombero/a Forestal Conductor/a, de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura..... 15559



Servicio Extremeño de Salud

Concurso de traslados. Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la Categoría de Técnico/a Medio Sanitario: Cuidados Auxiliares de Enfermería, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud..... **15563**

III

OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Recurso. Emplazamiento. Corrección de errores de la Resolución de 23 de marzo de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los posibles interesados en el procedimiento ordinario n.º 31/2022, seguido ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. **15600**

Convenios. Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio por el que se formaliza una transferencia específica de carácter plurianual a favor de la empresa pública Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, para el desarrollo del Programa de especialización para el pequeño comercio minorista de Extremadura 2022-2023. **15601**

Convenios. Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo y Disan Alimentación, SA, para el ciclo formativo de Formación Profesional Básica en Cocina y Restauración del IESO La Vera Alta de Villanueva de la Vera..... **15646**

Convenios. Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la sociedad "Empresa Regional Extremeña de Autobuses, SL", ("EREXBUS, SL"), para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JE-046-CC, durante el año 2021..... **15654**

Convenios. Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Euro Star Bus, SL", para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEA-006, durante el año 2021..... **15674**



Convenios. Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Autocares Morcillo, SL", para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEA-002, durante el año 2021. **15696**

Convenios. Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Rubio Bus, SL", para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEA-004, durante el año 2021..... **15718**

Convenios. Resolución de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Solís Autocares, SLU", para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEA-001, durante el año 2021..... **15740**

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio

Elecciones. Organizaciones agrarias. Corrección de errores del Acuerdo de 28 de marzo de 2022, de la Comisión Central del procedimiento electoral para la determinación de la representatividad de las organizaciones profesionales agrarias en la Comunidad Autónoma de Extremadura, declarando abierto el plazo para ejercer el voto por correo y se fija el procedimiento para su ejercicio..... **15762**

Consejería de Educación y Empleo

Convenios Colectivos. Resolución de 4 de marzo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del Acta de fecha 15 de noviembre de 2021, en la que se acuerda el calendario laboral para 2022 del Convenio Colectivo "Derivados del cemento, yesos y cales de la provincia de Badajoz". **15769**



Acuerdos Laborales. Resolución de 4 de marzo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del Acta de la Comisión Negociadora del "Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del Ayuntamiento de Campanario". **15773**

Sentencias. Ejecución. Resolución de 17 de marzo de 2022, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se ejecuta el Auto de 3 de marzo de 2022 en el que se corrige el error percibido en la sentencia n.º 110/2018, de 11 de octubre de 2018, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida, en el procedimiento abreviado n.º 172/2018. **15851**

Consejería de Cultura, Turismo y Deportes

Premios. Corrección de errores de la Resolución de 4 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se conceden los premios de fomento de la lectura en Extremadura correspondientes al año 2022. **15853**

V

ANUNCIOS

Consejería de Educación y Empleo

Información pública. Resolución de 25 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se acuerda la apertura del periodo de audiencia e información pública en relación con el proyecto de Decreto por el que se establecen el currículo y la ordenación de la Educación Primaria para la Comunidad Autónoma de Extremadura. **15854**

Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

Información pública. Anuncio de 23 de febrero de 2022 por el que se somete a información pública el estudio de impacto ambiental del proyecto de explotación porcina en régimen intensivo promovido por Francisco Antonio Blanco Merino, en el término municipal de Azuaga. **15856**

Información pública. Anuncio de 24 de marzo de 2022 por el que se pone a disposición del público la solicitud de modificación sustancial de la autorización ambiental integrada de la fábrica de conservas vegetales de Tomcoex, SA, en Miajadas (Cáceres). Exptes.: AAI22/003 (IA22/0304). **15859**



Información pública. Anuncio de 24 de marzo de 2022 por el que se somete a información pública el estudio de impacto ambiental del proyecto "Concesión de aguas superficiales del río Guadiana por el Canal de las Dehesas, con destino a riego de 70,3391 hectáreas de olivar en la finca Sandín, en el término municipal de Puebla de Alcocer (Badajoz)". Expte.: IA21/1370..... **15863**

Ayuntamiento de Almendralejo

Pruebas selectivas. Anuncio de 23 de marzo de 2022 sobre las bases que han de regir la convocatoria para proveer siete plazas de Oficiales del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructura..... **15865**

Pruebas selectivas. Anuncio de 23 de marzo de 2022 sobre las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Técnico Medio de Relaciones Laborales. **15866**

Pruebas selectivas. Anuncio de 24 de marzo de 2022 sobre las bases que han de regir la convocatoria para proveer dos plazas de Ayudante de Instalaciones Deportivas y una plaza de Ayudante del Polideportivo..... **15867**

Pruebas selectivas. Anuncio de 24 de marzo de 2022 sobre las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Sepulturero. **15868**

Pruebas selectivas. Anuncio de 24 de marzo de 2022 sobre las bases que han de regir la convocatoria para proveer dos plazas de Auxiliar de Biblioteca y Archivo. **15869**

Ayuntamiento de Campanario

Oferta de Empleo Público. Corrección de errores del Anuncio de 3 de marzo de 2022 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2022..... **15870**

Ayuntamiento de Miajadas

Información pública. Anuncio de 23 de marzo de 2022 sobre aprobación inicial del Programa de ejecución de la actuación de transformación urbanística en la Unidad de Actuación de suelo urbano no consolidado SU.NC I.2. **15871**



I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO

ORDEN de 22 de marzo de 2022 por la que se aprueban los Estatutos de la Denominación de Origen protegida "Queso Ibores". (2022050044)

"Queso Ibores" es una Denominación de Origen protegida por la Unión Europea de acuerdo con el Reglamento (CE) n.º 205/2005 de la Comisión, de 4 de febrero de 2005, por el que se inscriben ciertas denominaciones en el registro de denominaciones de origen protegidas y de indicaciones geográficas protegidas.

Por Decreto 96/2017, de 27 de junio, se aprobó el vigente Reglamento de la Denominación de Origen Protegida "Queso Ibores" (DOE núm. 126, de 3 de julio).

Establece el apartado 3 del artículo 50 de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, que por Orden del titular de la Consejería competente, a propuesta de la agrupación solicitante o de la entidad de gestión, previo informe preceptivo de la Abogacía General, se aprobarán los estatutos de cada denominación de origen o indicación geográfica, así como sus modificaciones.

El Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida "Queso Ibores" aprobó y remitió propuesta de estatutos, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 de la Ley 4/2010, de 28 de abril, de Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura, informada favorablemente por la Abogacía General.

En su virtud,

DISPONGO:

Artículo único. Aprobación de los Estatutos de la Denominación de Origen Protegida "Queso Ibores".

Se aprueban los Estatutos de la Denominación de Origen Protegida "Queso Ibores", que se incorporan tras las disposiciones de esta orden.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor a los veinte días hábiles siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 22 de marzo de 2022.

La Consejera,
BEGOÑA GARCÍA BERNAL



ESTATUTOS DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA

"QUESO IBORES"

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

1. Los Estatutos de la Denominación de Origen Protegida (en adelante, DOP) Queso Ibores tienen como objeto establecer normas complementarias sobre las actividades, relaciones con los operadores, la organización y el funcionamiento del Consejo Regulador de la DOP Queso Ibores.
2. Corresponde al Pleno del Consejo Regulador la propuesta de aprobación o de modificación de los Estatutos.

Artículo 2. Consejo Regulador de la DOP Queso Ibores.

1. El Consejo Regulador de la DOP Queso Ibores (en adelante, C.R.) es una corporación de derecho público, constituida con la finalidad de ser la entidad de gestión de la DOP Queso Ibores y cuyo régimen jurídico viene establecido por las Leyes 4/2010, de 28 de abril, de Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura, y 6/2015, Agraria de Extremadura (modificadas ambas por la Ley 2/2016, de 17 de marzo y por el Decreto-Ley 12/2020, de 19 de junio), por el Decreto 10/2017, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Denominación de Origen Protegida "Queso Ibores" (en adelante el Reglamento) y los presentes Estatutos.
2. El C.R. tiene su sede en el Mercado Regional de Ganados s/n, de Trujillo (Cáceres, España).

CAPITULO II

El Pleno

Artículo 3. El Pleno.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento, el Pleno estará compuesto por los vocales titulares representativos de los intereses económicos y sectoriales integrados en la DOP, de entre los que se nombrará la persona titular de la Presidencia y de la Vicepresidencia o Vicepresidencias, la persona titular de la Secretaría y la de la Tesorería del Consejo Regulador.



2. En la sesión constitutiva del Pleno tras las elecciones, asumirán la Presidencia y la Secretaría las personas titulares de las vocalías de mayor y de menor edad, respectivamente.
3. De conformidad con lo establecido también en el artículo 10 del Reglamento, la Dirección General de Agricultura y Ganadería, u órgano con competencias en materia de calidad agroalimentaria que en el futuro asuma sus funciones, designará un representante para asistir con voz y sin voto a las reuniones del Pleno o de cualesquiera órganos colegiados de gestión con funciones decisorias delegadas por aquel.

Artículo 4. Vocales titulares.

1. El Pleno del C.R. contará con seis vocalías, designadas del siguiente modo:
 - a) Tres vocalías elegidas por y entre las personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro de ganaderías de la DOP, que constituyen el sector suministrador de leche.
 - b) Tres vocalías elegidas por y entre las personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro de queserías de la DOP, que constituyen el sector transformador.
2. Una misma persona, física o jurídica, no podrá tener en el Pleno del C.R. representación doble, ni directamente ni a través de firmas filiales o socios de la misma.
3. Las personas jurídicas elegidas para las vocalías del C.R. designarán una persona física como su representante en las sesiones del Pleno, lo que comunicarán a la Presidencia y la Secretaría del C.R. a efectos de recibir las comunicaciones del Pleno. Si dicha designación resultase revocada, la persona cesará en su cargo aunque siga vinculado al sector a título individual o por su relación con otra persona jurídica inscrita en los registros de la DOP distinta de la que lo designó. En tal caso, la persona jurídica elegida designará un nuevo representante.
4. El plazo para la toma de posesión de las vocalías será como máximo de un mes, a contar desde la fecha de designación.
5. Al término de su mandato las personas físicas y jurídicas vocales podrán ser reelegidas.
6. Causará baja la persona física o jurídica vocal si durante el periodo de vigencia de su cargo:
 - a) Se ausenta injustificadamente a tres sesiones consecutivas o cinco alternas.
 - b) Pierde la personalidad jurídica.
 - c) Causa baja en el Registro de la DOP por el que fue elegida.



- d) Dimite, fallece, o no tiene capacidad de obrar.
- e) Es sancionada por cometer infracciones graves o muy graves contra la DOP

Artículo 5. Vocales suplentes.

1. Por cada uno de los sectores representados, sector suministrador de leche y sector transformador, serán elegidas dos personas como primer y segundo vocal suplente, a las que será de aplicación lo recogido en artículo anterior.
2. En caso de baja de una persona vocal por las causas contempladas en el artículo anterior, el suplente por su orden pasará a ser vocal titular. De no existir suplente, se procederá a la convocatoria de elecciones según determinan estos Estatutos, ponderándose mientras ello tiene lugar entre el resto de miembros del sector representado el valor del voto del vocal no suplido.

Artículo 6. La Presidencia.

1. Son funciones de la Presidencia, además de las contempladas en el Reglamento, las siguientes:
 - a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias.
 - b) Acordar la convocatoria de las reuniones del Pleno, y fijar su orden del día.
 - c) Presidir las sesiones del Pleno, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
 - d) Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.
 - e) Visar las actas y acuerdos del Pleno.
 - f) Contratar, renovar o suspender al personal del C.R. con la aprobación previa del Pleno, sin perjuicio de la normativa aplicable al personal adscrito a la estructura de control.
 - g) Remitir a la Dirección General competente en materia de calidad agroalimentaria de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuantos documentos exige la normativa autonómica, los acuerdos del Pleno que deban ser comunicados, así como cualesquiera otros que por su importancia considere que deban ser conocidos.
 - h) Desempeñar funciones ejecutivas y de supervisión en materia presupuestaria, contable, organizativa y de control financiero, sin contravenir las directrices y acuerdos adoptados por el Pleno.



- i) Ejercer cuantas otras funciones que el Pleno del C.R. acuerde, sin contravenir el régimen de delegación de las funciones del Pleno establecidas en el Reglamento.
2. La persona que ostente la Presidencia podrá dimitir de su cargo, sin que ello suponga su baja como vocal electo.

Artículo 7. La Vicepresidencia.

1. Son funciones de la Vicepresidencia o Vicepresidencias las correspondientes a la Presidencia, en ausencia de la misma.
2. En caso de vacancia de la Presidencia por dimisión, incapacidad, fallecimiento o cese, la Vicepresidencia deberá realizar una convocatoria extraordinaria del Pleno, en un plazo máximo de un mes, para nombrar una nueva Presidencia.
3. En caso de vacancia de la Presidencia y la Vicepresidencia por dimisión, incapacidad, fallecimiento o cese, la persona de mayor edad titular de una vocalía asumirá las funciones de la Presidencia, debiendo realizar una convocatoria extraordinaria del Pleno en el plazo máximo de un mes para la elección de las personas que ostentarán la Presidencia y la Vicepresidencia. En su caso, el mandato de la persona que ocupe la Presidencia será solo por el tiempo que le restara a la persona sustituida.
4. La persona que ostente la Vicepresidencia podrá dimitir de su cargo, sin que ello suponga su baja como vocal electo.

Artículo 8. La Secretaría.

1. El C.R. tendrá una persona al cargo de la Secretaría, designada por el Pleno, sin que tenga que ser miembro de él.
2. El cargo no tiene una duración definida, por lo que finalizará en el desempeño de sus funciones por dimisión, incapacidad para el desempeño del mismo, fallecimiento o cese por el Pleno.
3. En el caso de ausencia temporal, la persona al cargo de la Secretaría podrá ser sustituida por otro miembro del Pleno distinto del que ocupe la Presidencia o Vicepresidencia. En caso de fallecimiento, dimisión, incapacidad para desempeñar el cargo, o cese, se procederá a designar a una nueva persona.
4. Corresponden al cargo de la Secretaría las siguientes funciones:
 - a) Asistir a las sesiones del Pleno con voz pero sin voto, salvo que al mismo tiempo sea vocal titular del Pleno.



- b) Cursar la convocatoria de las sesiones del Pleno o de las de cualesquiera órganos colegiados de gestión con funciones decisorias delegadas por aquel, tanto a las vocalías titulares como a la persona representante designada por el órgano competente en materia de calidad agroalimentaria, con las garantías establecidas en el apartado 2 del artículo 11 del Reglamento.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Pleno, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, proponer la redacción de las actas y autorizarlas con el visto bueno de la Presidencia, tramitar la ejecución de los acuerdos, custodiar los libros y documentos del C.R. como establezcan las normas que le sean de aplicación, así como las funciones que le encomiende el Pleno o la Presidencia, relacionadas con la preparación e instrumentación de los asuntos competencia del Pleno.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados y cuantas otras funciones sean inherentes a la condición del cargo, con el visto bueno de la Presidencia.
- f) Todas las otras que le puedan ser encargadas mediante acuerdo del Pleno o por la Presidencia, sin contravenir el régimen de desempeño de las funciones de los órganos del CR según el Reglamento y los presentes Estatutos.

Artículo 9. La Tesorería.

1. El C.R. tendrá una persona al cargo de la Tesorería designada por el Pleno sin que tenga que ser miembro de él.
2. El cargo de la Tesorería no tiene una duración definida, por lo que finalizará en el desempeño de sus funciones por dimisión, incapacidad para el desempeño del cargo, fallecimiento o cese por el Pleno.
3. En el caso de ausencia temporal, la persona al cargo de la Tesorería podrá ser sustituida por otro miembro del Pleno distinto de la Presidencia o Vicepresidencia. En caso de fallecimiento, dimisión, incapacidad para desempeñar el cargo, o cese, se procederá a designar a una nueva persona.
4. Corresponden a la Tesorería las siguientes funciones:
 - a) Asistir a las sesiones del Pleno con voz pero sin voto, salvo que al mismo tiempo sea vocal titular del Pleno.



- b) Ejercer funciones que no competan a otros órganos del C.R. en cuanto a la administración de los ingresos y gastos, ordenación de pagos y verificación de la ejecución del presupuesto aprobado por el Pleno, de las que deberá dar cuenta al Pleno y a la presidencia en los términos que le sean requeridos.
- c) Formular la propuesta de las cuentas anuales y supervisar su auditoría a través de una entidad autorizada según la normativa vigente.

Artículo 10. Derechos y deberes de los miembros del Pleno.

1. Los miembros electos con derecho a voto tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir, en los términos y plazos que determina el Reglamento, las convocatorias de reunión del Pleno, conteniendo el orden del día y el borrador del acta de la reunión anterior. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros del Pleno por iguales plazos y podrán solicitar copia de los informes y documentación que afecte a los puntos del orden del día.
- b) Proponer a la Presidencia puntos para tratar en el orden del día.
- c) Participar en los debates de las sesiones e intervenir en el turno libre de palabra.
- d) Ejercer su derecho al voto, así como, en su caso, formular un voto particular en el que expresen el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- e) Otras funciones que sean inherentes a su condición, pudiendo obtener información precisa para cumplir las mismas.

2. Según lo establecido en el apartado 3 del artículo 10 del Reglamento, se reconocerá al representante nombrado por el órgano con competencias en materia de calidad agroalimentaria los derechos de los miembros en cuanto no resultaren incompatibles con su naturaleza y su regulación específica.

3. Las personas titulares de la Secretaría y de la Tesorería que no sean miembros electos del Pleno tienen el derecho de la letra a) del apartado anterior, la de participar en los debates de las sesiones y la de hacer constar sus opiniones en las correspondientes actas cuando versen sobre las funciones que desempeñen.

4. Todos los miembros del Pleno tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir, salvo causas justificadas comunicadas a la Presidencia, a las reuniones del Pleno y a las comisiones para las que pudieran ser designados.



- b) Cumplir los presentes Estatutos, el Reglamento y las restantes normas vigentes que regulen la DOP, así como las obligaciones derivadas de los acuerdos legalmente tomados.
- c) Abstenerse de participar en la deliberación, decisión y votación de todo asunto en el que se traten cuestiones que le afecten directamente en su condición como persona inscrita o de forma personal.
- d) Guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiera resultar dañosa para los intereses generales de la DOP, o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada.
- e) No invocar o hacer uso de su condición de miembros del Pleno para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, sea por sí o por cuenta de un tercero.
- f) Defender los intereses de la DOP, sus operadores y sus estructuras de gestión y control.

Artículo 11. Funciones del Pleno.

1. Además de las funciones que le atribuye el Reglamento, al Pleno le corresponden las siguientes funciones
 - a) Aprobar las directrices sobre organización de los servicios del C.R.
 - b) Aprobar las plantillas de personal propio y las bases para su contratación, sin perjuicio de lo establecido para el personal adscrito a la estructura de control.
 - c) Aprobar la contratación del personal.
 - d) Establecer las directrices generales que debe desarrollar la Dirección de Gestión y, en su caso, ratificarlas.
 - e) Designar a las personas físicas o jurídicas miembros del Comité de Partes, a propuesta de la Presidencia.
 - f) Aprobar los informes que deban remitirse a las Administraciones públicas en las materias de su competencia.
 - g) Aprobar el nombramiento de representantes en otras entidades.
 - h) Cualquier otra función que corresponda al Consejo Regulador según las disposiciones vigentes, y que no haya sido atribuida a ningún otro órgano de gobierno.



2. Las funciones detalladas en el punto 1 podrán ser delegadas por el Pleno, en cuanto a su estudio o preparación, en una comisión del mismo o en la Presidencia, que respetará en su composición y funcionamiento los principios del artículo 15.1 de la Ley 4/2010, de 28 de abril, de Consejos reguladores de las Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura.
3. Los actos y resoluciones del Pleno se comunicarán en la forma establecida en los artículos 22 y 31 de la Ley 4/2010, de Consejos reguladores de las Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura y en la demás normativa que resulte de aplicación.

CAPÍTULO III

Estructura

Artículo 12. La Dirección de Gestión.

1. La Dirección de Gestión es el órgano del Consejo Regulador encargado de la gestión general de la entidad, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los órganos de gobierno del Consejo Regulador, de los que depende, y está integrado por una persona responsable y, en su caso, el personal al servicio de los diferentes ámbitos de actividad.
2. La persona responsable de la Dirección de Gestión será designada por el Pleno del Consejo Regulador, e informará de sus actuaciones a los órganos de gobierno cuando así se le requiera. Le corresponden las siguientes funciones:
 - a) Proponer la organización de los servicios que preste el C.R. y coordinar sus actuaciones.
 - b) Dar cuenta a los órganos de gobierno de cualquier incidencia dañosa para los intereses de la DOP.
 - c) Todas aquellas que le puedan ser encargadas por los órganos de gobierno sin contravenir la atribución de competencias de los demás órganos y el régimen de delegación de estas.

Artículo 13. La Dirección de Certificación.

1. En el caso de que concurran las condiciones requeridas por el ordenamiento jurídico y se haya producido la delegación a la que se refiere el artículo 51.3 de la Ley 6/2015, de 23 de marzo, Agraria de Extremadura, el C.R. contará con una Dirección de Certificación y un Comité de Partes.



2. La Dirección de Certificación es el órgano de control del cumplimiento del pliego de condiciones de la DOP, estará integrado por el personal necesario para llevar a cabo esta tarea, y será supervisado por el Comité de Partes.
3. El Comité de Partes es un órgano vinculado al Pleno del Consejo Regulador, sin dependencia jerárquica ni administrativa del resto de órganos de gobierno o gestión de la DOP, en el que están representados los diferentes intereses que participan en el proceso de certificación, y cuya composición y normas de funcionamiento estarán establecidas en los documentos del sistema de calidad desarrollados en aplicación la Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012 (Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios) o norma técnica que la sustituya.
4. La organización, funciones y requisitos de la Dirección de Certificación se establecen en los documentos del sistema de calidad desarrollados en la aplicación de la Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012 (Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios) o norma técnica que la sustituya.

Artículo 14. Panel de Cata y Grupos de Trabajo.

1. Panel de Cata:
 - a) Debido a que tanto las industrias queseras inscritas como, en su caso, la Dirección de Certificación tienen que llevar a cabo análisis organolépticos del queso amparado, bien para la realización del autocontrol, bien para su verificación, el C.R. se podrá dotar de un Panel de Cata.
 - b) El Panel de Cata deberá trabajar de acuerdo a la Norma ISO/IEC 17025:2005 o norma que la sustituya. La selección del personal, responsabilidades y normas de trabajo estarán especificadas en los documentos del sistema de calidad desarrollados en aplicación de la Norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012 (Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios) o norma técnica que la sustituya.
 - c) El Panel de Cata dependerá directamente del Pleno a través del Responsable del Panel.
2. Grupos de Trabajo.
 - a) Debido a que el C.R. es una entidad que por su naturaleza abarca muy distintos aspectos relacionados con ámbitos científicos, técnicos, jurídicos, económicos, promocionales, etc., y dado que los miembros que componen sus diferentes órganos no son especialistas en todos ellos, el Pleno podrá dotarse de los grupos de trabajo necesarios a fin



de que ciertas decisiones a adoptar sean las óptimas para el funcionamiento presente y futuro de la entidad.

- b) La creación y disolución de los Grupos de Trabajo serán tomadas por acuerdo del Pleno.
- c) Los Grupos de Trabajo podrán estar constituidos por miembros del Pleno, así como por distintas personas que por su formación, trayectoria, u ocupación profesional sean conocedores de distintas materias que conciernen a la DOP, asumiendo la tarea de asesorar profesionalmente, con rigor y lealtad al Pleno.
- d) Las conclusiones resultantes de sus trabajos, o las opiniones de los integrantes, no serán vinculantes.
- e) Sus miembros podrán ser requeridos por el Pleno mediante convocatoria del Presidente. En dichas sesiones tendrán voz pero no voto.

CAPITULO IV

Registros

Artículo 15. Registros de la DOP.

1. El Consejo Regulador llevará los siguientes registros de inscritos:
 - a) Registro de ganaderías (correspondiente a las explotaciones ganaderas).
 - b) Registro de queserías (correspondiente a centros de recogida de leche, queserías y locales de maduración).
2. En los registros de la DOP figurarán los datos establecidos en el Reglamento, y en su caso, en las demás normas que resultaren de preceptiva aplicación y los complementarios siguientes: la identificación y poderes de los representantes ante el C.R. de los operadores, así como:
 - a) Para las ganaderías productoras: identificación del número de registro de explotación, término municipal, finca y paraje, polígonos y parcelas, y total de cabezas productoras, reposición y machos.
 - b) Para los centros de recogida de leche e industrias queseras: término municipal de las instalaciones y situación de las mismas.
3. Los operadores presentarán declaración responsable según el modelo normalizado accesible en la web oficial del C.R., y serán inscritos de oficio con fecha de efectos de la presen-



tación de la declaración debidamente cumplimentada con los datos del apartado anterior, de acuerdo con el contenido de dicha declaración responsable, las comprobaciones de los mismos en las inspecciones y auditorías iniciales al operador para verificar su aptitud para cumplir el pliego de condiciones, o en su defecto, requeridos y facilitados a los órganos competentes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

4. Los operadores que realicen más de una etapa, desde la producción o distribución de leche a la transformación en queso, deberán figurar inscritos en cada uno de los registros correspondientes.
5. El C.R. entregará a los operadores inscritos en los registros una credencial de dicha inscripción.
6. La inscripción en los registros de la DOP no exime a los operadores de su obligación de inscribirse previamente en los otros que con carácter general estén establecidos.
7. Las inscripciones en los diferentes registros se renovarán anualmente de forma automática, sin otra obligación para los operadores que la presentación de comunicación con los datos que hubieren variado.
8. Los registros se mantendrán permanentemente actualizados. Es obligación de los operadores inscritos comunicar con diligencia al C.R. cualquier variación que afecte a los datos inscritos cuando aquella tenga lugar.
9. El C.R. aprobará y publicará las disposiciones necesarias para el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales contenidos en los registros de la DOP.

Artículo 16. Vigencia de las inscripciones.

1. Para la vigencia de las inscripciones en los correspondientes registros, será indispensable cumplir en todo momento con los requisitos que establece la normativa de la DOP. El Consejo Regulador podrá revocar una inscripción cuando comprobare la falta del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la inscripción, previo procedimiento contradictorio y resolución motivada.
2. Cualquier inscrito podrá solicitar la baja voluntaria en los registros mediante comunicación fehaciente dirigida a la Presidencia del Consejo Regulador. La baja voluntaria no eximirá al inscrito de abonar las cantidades que, hasta la fecha de su comunicación, hubiese devenido ante el C.R.



CAPITULO V

Recursos y control económico y financiero

Artículo 17. Financiación del C.R.

En virtud de lo recogido en los puntos 1 y 6 del artículo 17 de la Ley 4/2010, de Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas de Calidad Agroalimentaria de Extremadura, y en el artículo 21 del Reglamento de la Denominación de Origen, se establecen los siguientes recursos:

1. Cuotas obligatorias, cuyos sujetos pasivos son aquellos que bien quieran acceder al registro, o bien ya figuren en él, se concretan como sigue:
 - a) Por inscripción en los registros:
 - Única
 - Específica para cada registro.
 - La base para su determinación dependerá de la capacidad productiva del operador y será una cantidad que estará en función del número de cabezas de ganado, en el caso de los operadores inscritos en el Registro de Ganaderías; y del número de unidades de queso que pudieran ser amparadas por DOP, en el caso de los operadores inscritos en el Registro de Queserías. Su liquidación se llevará a cabo a la presentación de la declaración responsable que dé acceso al registro.
 - b) Por mantenimiento y/o renovación de la inscripción en los registros:
 - Específica para cada registro.
 - La base para su determinación dependerá de la capacidad productiva del operador y será una cantidad que estará en función del número de cabezas de ganado, en el caso de los operadores inscritos en el Registro de Ganaderías; y del número de unidades de queso que pudieran ser amparadas por DOP, en el caso de los operadores inscritos en el Registro de Ganaderías.
 - Su liquidación se llevará a cabo en el primer mes del año que entre en vigor.
 - c) Por uso de los elementos identificadores de la DOP:
 - Anual, única y aplicable a las industrias queseras inscritas.



- La base para su determinación será el importe del presupuesto de la DOP Queso Ibores para el siguiente ejercicio, a la que se aplicará un tipo máximo del 2% y se fijará a la aprobación dicho presupuesto
 - Su liquidación se llevará a cabo en el primer mes del año en que entre en vigor.
2. Las tarifas por prestación de servicios de gestión, cuyos sujetos pasivos serán los operadores inscritos, se concretan como sigue:
- a) En función de la actividad con leche: Anual, específico para cada registro, y aplicable por litro de leche entregado al siguiente operador inscrito. La base para su determinación será el valor del litro de leche, multiplicado por los litros entregados, a cuyo resultado se aplicará un tipo máximo del 2%. El valor del litro de leche y el tipo concreto a aplicar se fijarán durante el último trimestre del año anterior a su entrada en vigor mediante acuerdo del Pleno, y su liquidación se llevará a cabo anualmente.
 - b) En función del número de etiquetas de certificación suministradas: Mensual y aplicable a las industrias queseras inscritas. La base para su determinación será el valor del kilogramo de producto etiquetado en función de los formatos recogidos en el Pliego de Condiciones, multiplicado por el número de etiquetas de certificación suministradas, a cuyo resultado se aplicará un tipo máximo del 2%. El valor del kilogramo de producto etiquetado, en función de los formatos recogidos en el Pliego de Condiciones, y el tipo concreto a aplicar se fijarán durante el último trimestre del año anterior a su entrada en vigor mediante acuerdo del Pleno, y su liquidación se llevará a cabo mensualmente.
 - c) Por expedición de certificados y otros documentos: se fijarán durante el último trimestre del año anterior a su entrada en vigor mediante acuerdo del Pleno, y su liquidación se llevará a cabo en el momento de la solicitud.
3. El impago de las cuotas obligatorias y las tarifas de gestión en los plazos determinados, será comunicado al operador, otorgando 10 días hábiles desde la misma para satisfacer las cantidades adeudadas. Pasado dicho plazo sin que se hubiese cumplido su deber, el órgano de gobierno con competencias instará el procedimiento correspondiente conducente al cobro.
4. En su caso, las tarifas por prestación de servicios de certificación, detallados en los documentos del sistema de calidad, se concretan como sigue:
- a) Por realización de auditorías e inspecciones: La base para su determinación será el coste/hora de auditor. El coste/hora se fijará durante el último trimestre del año anterior a su entrada en vigor mediante acuerdo del Pleno. El número de horas y número de



auditores será determinado por la Dirección de Certificación en cada caso, de acuerdo con la carga de trabajo prevista y las normas recogidas en el sistema de calidad. La liquidación económica se hará de forma previa a la realización de la auditoría o inspección, y el impago podrá suponer la suspensión temporal de la certificación, de acuerdo a los términos recogidos en los documentos del sistema de calidad.

b) Por emisión de certificados: La base para su determinación será el importe del presupuesto de la DOP Queso Ibores para el siguiente ejercicio, a la que se aplicará un tipo máximo del 2%, y se fijará a la aprobación dicho presupuesto.

c) Por confección de informes: La base para su determinación será el coste/hora de auditor. El coste/hora se fijará durante el último trimestre del año anterior a su entrada en vigor mediante acuerdo del Pleno. El número de horas será determinado por la Dirección de Certificación en cada caso, de acuerdo con la carga de trabajo prevista y con las normas recogidas en el sistema de calidad. La liquidación económica se hará de forma previa a la entrega del informe.

d) Por análisis organolépticos a realizar por el Panel de Cata del C.R. a petición del operador: La base para su determinación será el coste por ensayo realizado por el Panel de Cata del C.R. El coste se fijará durante el último trimestre del año anterior a su entrada en vigor mediante acuerdo del Pleno. La liquidación económica se hará previa a la entrega del informe del Jefe de Panel.

5. Otros recursos: en relación al punto 8 del artículo 17 de la citada ley, y a los artículos 3.3 y 10.4.(I) del Reglamento del Consejo Regulador, se establece unas tarifas por el uso de la DOP "Queso Ibores" y del logotipo registrado por el Consejo Regulador, en el etiquetado, la presentación o la publicidad de un producto alimenticio, según recogen los términos y condiciones recogidos en la "Declaración responsable" y en el "Protocolo para el uso de la denominación Queso Ibores". El sujeto pasivo de dichas tarifas será cualquier operador firmante de la citada documentación, que no deba estar inscrito en los registros de la DOP, y que quiera garantizar la trazabilidad y demás requisitos preceptivos para que los productos puedan estar amparados por la DOP.

a) Por auditoría de verificación:

— La tarifa se concreta anualmente, en función del coste/hora de auditor fijado durante el último trimestre del año anterior a su entrada en vigor mediante acuerdo del Pleno. La Dirección de Gestión determinará en un presupuesto el número de horas y número de auditores, de acuerdo con la carga de trabajo prevista, a la que se sumará el coste de dietas y desplazamientos, en su caso.



- La liquidación económica se hará de forma previa a la realización de la auditoría, tras la aceptación del presupuesto en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su recepción. Pasado dicho plazo, y en tanto no se satisfagan las mismas, los operadores deberán suspender la comercialización de productos con el logotipo registrado por el Consejo Regulador. Si pasados 20 días hábiles desde el final del plazo no se hubieran satisfecho dichas cantidades, el operador deberá cesar definitivamente en dicho uso.

b) Por uso del logotipo registrado por el Consejo Regulador:

- La tarifa se concreta en función del número de unidades de producto etiquetado, y su base será el valor del kg. de queso utilizado multiplicado por el % de queso indicado en la lista de ingredientes, al que se aplicará un tipo máximo del 2% en progresión inversa a dicho % de queso. Los valores, tipos y progresiones se fijarán durante el último trimestre del año anterior a su entrada en vigor mediante acuerdo del Pleno.
- La liquidación económica se llevará a cabo mensualmente, y el impago será comunicado al operador por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, otorgando 10 días hábiles desde la misma para satisfacer las cantidades adeudadas. Pasado dicho plazo, y en tanto no se satisfagan las mismas, los operadores deberán cesar en el uso la denominación "Queso Ibores" y del logotipo registrado por el Consejo Regulador. Si pasados 20 días hábiles desde el final del plazo no se hubieran satisfecho dichas cantidades, el operador deberá cesar definitivamente en el uso.

Artículo 18. Régimen presupuestario, contable y control financiero.

1. Régimen presupuestario: Dentro de las directrices y acuerdos de los órganos de gobierno, la Dirección de Gestión confeccionará propuestas anuales de los siguientes documentos:

- a) Presupuesto y proyecto de actividades del ejercicio siguiente, que será sometido a la aprobación del Pleno dentro del primer trimestre de cada año, y en todo caso:
- Incluirá la propuesta de gasto y de financiación, deberá estar equilibrado, y tendrá carácter limitativo por su importe global. Su especificación vendrá determinada por la agrupación del gasto según su aplicación funcional, si bien con carácter estimativo para la distribución de los créditos en categorías y/o programas.
 - Será ejecutado por la persona responsable de la Dirección de Gestión, y supervisado por la persona responsable de la Tesorería, quienes mantendrán informados a los órganos de gobierno a su requerimiento y en todo caso, cuando aprecien cualquier desviación o incidencia relevante.



- Podrá sufrir variaciones en sus partidas, autorizadas por la Presidencia e informada la Tesorería, siempre que no superen los 6.000 Euros, y con excepción de las correspondientes a gastos de personal. La cuantía global del presupuesto podrá ser modificada por la Presidencia por encima de lo inicialmente presupuestado cuando ésta sea financiada con ingresos distintos de los establecidos en el apartado correspondiente, exista un compromiso firme de aportación, y siempre que el ingreso se prevea realizar en el propio ejercicio, dando cuenta al Pleno. En el resto de supuestos la autorización corresponderá al Pleno a propuesta de la Presidencia.
 - Podrá aplicar los remanentes que resulten de la liquidación del ejercicio presupuestario no afectados a la financiación del presupuesto del ejercicio siguiente, a dicho presupuesto de ingresos y destinarse a financiar incremento de gastos, con exclusión de los gastos de personal, por acuerdo de la Presidencia, dando cuenta al Pleno. El déficit derivado del incumplimiento de las estimaciones de ingresos anuales se compensarán en la forma en que se prevea en el presupuesto del siguiente ejercicio.
- b) Liquidación de presupuesto correspondiente al ejercicio anterior, que será acompañada de una memoria de actividades realizadas. Ambos documentos se someterán al Pleno para su aprobación dentro del primer trimestre del año siguiente.
- c) Inventario, que contendrá la relación de todos los bienes muebles e inmuebles y derechos reales sobre los mismos cuyo valor exceda de 500 euros.
- d) Los documentos mencionados en los apartados (a) y (b) de este punto se remitirán al órgano de la Administración competente en materia de calidad agroalimentaria por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, así como de la fecha, la identidad y el contenido, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su aprobación por el Pleno. Asimismo, el inventario mencionado en el apartado (c) se remitirá junto a la memoria anual de actividades realizadas.
2. Régimen contable: El C.R. se dotará del sistema de contabilidad según lo establecido en el Reglamento y demás normativa aplicable y mostrará, la imagen fiel de su patrimonio, de su situación financiera, y de los resultados. Las propuestas de cuentas anuales se formularán por la Tesorería, serán sometidas a aprobación del Pleno dentro del primer trimestre del año siguiente cierre del ejercicio y se auditarán a través de una entidad autorizada según la normativa vigente.
3. Control financiero: La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Intervención General, podrá ejercer el control financiero necesario sobre los gastos efectuados para la gestión de las funciones del C.R.



CAPITULO VI

Elecciones para designación de vocales

Artículo 19. Convocatoria.

1. La persona que ostente la Presidencia del Pleno del Consejo Regulador, o persona que reglamentariamente le sustituya, convocará elecciones para designación de vocales del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Queso Ibores:
 - a) En los tres meses anteriores a la finalización del mandato de los vocales.
 - b) En caso de no poder garantizar la paridad entre los dos sectores por baja o cese de los vocales titulares y suplentes.
2. En la convocatoria se hará constar:
 - a) La representación por sectores.
 - b) El número de vocalías correspondientes a cada censo específico que deben ser elegidos.
 - c) El calendario al que deberá ajustarse el proceso electoral.
 - d) Las reglas, acorde a estos Estatutos y a los acuerdos que dentro de sus competencias hayan adoptado los órganos de gobierno del C.R.
 - e) Los modelos de anexos, papeletas de votación, credenciales indicados en estos estatutos, así como cualquier otro documento requerido para el correcto desarrollo del proceso de elecciones.
3. La convocatoria de elecciones se realizará mediante anuncio en el Diario Oficial de Extremadura (DOE). El C.R. podrá utilizar otros medios complementarios para alcanzar la máxima difusión de la convocatoria.
4. El inicio del proceso electoral, identificado como día D en el calendario de la convocatoria, corresponderá al siguiente día hábil tras la publicación del anuncio en el DOE.
5. Cuantas dudas surjan en la aplicación del presente capítulo se resolverán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, o norma que la sustituya.

**Artículo 20. Junta Electoral de la Denominación.**

1. La Junta Electoral de la Denominación (en lo sucesivo, JED) que se radicará en la sede del Consejo Regulador, estará formada por:
 - a) Presidencia: La persona de más edad titular de una vocalía del Consejo Regulador saliente.
 - b) Vocalías: Dos vocales del Consejo Regulador saliente pertenecientes, respectivamente, al sector suministrador de leche y del sector transformador de queso, elegidos mediante sorteo, y otros dos vocales del Consejo Regulador saliente pertenecientes, respectivamente, al sector suministrador de leche y del sector transformador de queso elegidos de igual forma como suplentes. En el supuesto de proclamación automática de candidatura prevista en artículo 31, las personas designadas por el sector afectado seguirán participando en las deliberaciones de la JED con voz pero sin voto.
 - c) Asesoría jurídica: Una persona designada por el Pleno del Consejo Regulador con capacidad suficiente para asesorar en todo lo concerniente al proceso electoral, recursos, resoluciones, etc.
 - d) Secretaría: La persona titular de la Secretaría del Consejo Regulador saliente, si así lo hubiese acordado este órgano antes de la convocatoria de las elecciones. En otro caso, se elegirán por sorteo sucesivamente como persona titular y suplente en funciones de secretaría de la JED, los vocales del Consejo Regulador saliente que resulten elegidos sucesivamente como tales mediante sorteo y que no hubieran sido ya elegidas para las funciones de presidencia o vocalía, tanto titulares, como suplentes de la JED.
2. La Junta Electoral de la Denominación de Origen Protegida Queso Ibores se constituirá en el plazo señalado en el calendario que se publicará con la convocatoria.

Artículo 21. Funciones de la Junta Electoral de la Denominación.

Las funciones de la JED serán las siguientes:

- a) Publicación del censo de electores inscritos en los Registros de la Denominación Protegida y exposición del mismo en la sede del Consejo Regulador y en la Consejería competente en materia de calidad agroalimentaria de Extremadura.
- b) Resolver las reclamaciones, en su caso, en relación con los listados de censos electorales, proclamación de candidaturas y Vocales electos.
- c) Aprobación de los censos definitivos.



- d) Recepción de las candidaturas que se presenten a cada uno de los censos.
- e) Proclamación de candidaturas.
- f) Determinación de los modelos de papeleta para el voto.
- g) Ubicación de Mesas Electorales.
- h) Vigilancia de las votaciones.
- i) Proclamación del resultado definitivo de las elecciones.
- j) Proclamación de Vocales electos.
- k) Garantizar todo el proceso electoral hasta la propuesta de una Presidencia del Consejo Regulador.
- l) Resolver las demás reclamaciones que se formulen como consecuencia del proceso electoral, y tramitar los recursos que procedan.

Artículo 22. Calendario electoral.

El calendario electoral para la designación de vocales del Consejo Regulador, con cómputo de días naturales, figurará en la convocatoria.

Artículo 23. Censos.

Los censos electorales que deberá elaborar el Consejo Regulador de la DOP Queso Ibores serán los siguientes:

1. Censo A, sector suministrador de leche: Constituido por las personas físicas o jurídicas titulares de ganaderías productoras y centros de recogida de leche inscritos en el correspondiente Registros de ganaderías de la DOP.
2. Censo B, sector transformador: Constituido por las personas físicas o jurídicas titulares de las industrias queseras inscritas en el correspondiente Registro de queserías de la DOP.

Artículo 24. Condiciones para figurar en los Censos.

Para figurar en los censos será imprescindible:

- a) Estar válidamente inscrito en los Registros correspondientes del Consejo Regulador con anterioridad a la convocatoria de elecciones.



b) No estar inhabilitado, por sentencia firme, en el uso de sus derechos civiles y políticos.

Artículo 25. Modelo de Censos.

Los censos se presentarán en impresos que se publicarán en la convocatoria, debiendo figurar en los mismos los titulares por orden alfabético.

Artículo 26. Admisión y exposición de los Censos.

1. La JED, una vez recibidos del Consejo Regulador los censos correspondientes, en número de ejemplares necesarios para su exposición, y previas las comprobaciones que estime oportunas, diligenciará, con las firmas de la Secretaría de la Junta y el conforme de la Presidencia de la misma, todos los censos y ordenará su exposición en los lugares que se citan en el punto (a) del artículo 21. Los censos expuestos comprenderán la totalidad de la DOP.
2. Las modificaciones, reclamaciones y recursos a los censos se ajustarán al calendario establecido.

Artículo 27. Requisitos para los candidatos y las candidaturas.

1. Para la elección de Vocales y Suplentes por cada uno de los censos a que se refiere el artículo 23, serán electores y elegibles las personas censadas en cada uno de ellos.
2. Las candidaturas a Vocales y Suplentes contendrán, para cada uno de los censos que se establecen en el artículo 23, un número máximo de tres titulares y dos suplentes.
3. Las candidaturas para la elección de Vocales se presentarán mediante solicitud ante el Registro de la Denominación de Origen Protegida Queso Ibores, en el plazo de siete días contados a partir de la exposición de los censos definitivos.
4. En el supuesto de que un operador con derecho de sufragio esté inscrito en más de un registro, podrá ser elector en el censo que se forme a partir de cada uno de ellos. Sin embargo solo podrá ser elegible, y por lo tanto optar a la candidatura, en uno solo de dichos censos.
5. Será respetada la paridad de género en las candidaturas conjuntas, debiendo tener las mismas una composición equilibrada entre hombres y mujeres, salvo que resulte acreditado que los censos de operadores no lo permitieran.

Artículo 28. Propuesta de candidaturas.

1. Podrán proponer candidaturas:



- a) Cualquier persona física o jurídica que figure válidamente inscrita en el censo y cuya candidatura sea avalada por el 10 por 100, al menos, del total del censo de electores por el que se proponga.
 - b) Las Cooperativas, Sociedades Agrarias de Transformación, Organizaciones Profesionales Agrarias, o Asociaciones Profesionales.
2. Ninguna Cooperativa, Sociedad Agraria de Transformación, Organización Agraria o Asociación Profesional podrá presentar más de una candidatura por cada uno de los censos que le correspondan.
 3. En ningún caso las candidaturas podrán utilizar símbolos o identificaciones propias de organizaciones políticas.

Artículo 29. Lista de candidatos.

1. Ninguna entidad asociativa integrada en otra de ámbito superior (organización agraria, asociación profesional, asociaciones, agrupaciones, federaciones, entidades asociativas de segundo grado tanto de cooperativas como de sociedades agrarias de transformación u otras similares) podrá presentar una candidatura si lo hace la de mayor ámbito. Las candidaturas que presenten las citadas entidades asociativas deberán ir suscritas por quienes ostenten su representación, de acuerdo con sus Estatutos.
2. Las candidaturas indicadas en el punto (a) del artículo 28 serán presentadas por las personas promotoras. La identidad de las personas firmantes se acreditará ante la JED, que comprobará si las personas promotoras y quienes avalan la candidatura figuran en el censo correspondiente y suponen el tanto por ciento requerido del censo por el que concurren.
3. Las candidaturas se dirigirán a la Secretaría de la JED, en el modelo publicado en la convocatoria, expresando claramente los datos siguientes:
 - a) El nombre de la candidatura, que podrá coincidir con el de la Cooperativa, Sociedad Agraria de Transformación, Organización Profesional Agraria o Asociación Profesional que la proponga.
 - b) El nombre y apellidos de todas las personas que opten como candidatas (titulares y suplentes) incluidos en ellas.
 - c) Relación de avalistas, si procediera, con los requisitos exigidos.

La Secretaría de la JED extenderá diligencia, haciendo constar la fecha y hora de presentación, asignará un número consecutivo por el orden de presentación y expedirá recibo de la misma, si le fuere solicitado.



4. Las candidaturas deberán presentarse acompañadas de declaraciones de aceptación de las personas candidatas y fotocopias compulsadas de sus documentos oficiales de identificación, debiendo éstos reunir las condiciones generales de elegibilidad recogidas en el artículo 24.
5. Será requisito indispensable para la admisión de las candidaturas por la JED el nombramiento, para cada lista, de una persona representante, que será encargada de todas las gestiones de la respectiva candidatura ante la JED, así como la llamada a recibir todas las notificaciones que ésta haya de practicar. El domicilio de la persona representante, que podrá ser o no candidato/a, se hará constar en el momento de la presentación de la candidatura.

Artículo 30. Subsanación y proclamación de candidaturas.

1. Dos días después de la publicación de las candidaturas, la JED comunicará a los representantes de las candidaturas las irregularidades, apreciadas en ellas de oficio o denunciadas por otros representantes. El plazo para subsanación es de cuarenta y ocho horas.
2. Dentro de los siete días siguientes a la finalización del plazo de presentación de candidaturas, la JED acordará la proclamación de las mismas, salvo las que incurran en causa de exclusión, procediéndose a su exposición pública a partir del séptimo día en los lugares establecidos para la exhibición de los censos.

Artículo 31. Exposición de candidaturas.

1. Hecha la proclamación y exposición pública de las candidaturas dentro de los siete días siguientes a la exposición (D + 43 del calendario), podrán presentarse reclamaciones a la misma ante la JED, que deberá resolver en los siete días siguientes (D + 50 del calendario). Contra el acuerdo de la JED cabrá recurso de alzada ante el órgano de la Administración que ostente las competencias en materia de calidad agroalimentaria en Extremadura, en el plazo de siete días (D + 57) teniendo la misma siete días para resolver (D + 64).
2. Una vez firmes las candidaturas, en el supuesto de que no se presentase más que una, las personas candidatas del censo correspondiente quedarán automáticamente elegidas sin necesidad de votación.
3. Si la candidatura fuere única en todos los censos de la DOP, la JED procederá, en el plazo de 4 días hábiles, a proclamar a las personas vocales electas del Consejo Regulador de la DOP.



4. A los 7 días hábiles de la proclamación se celebrará la sesión plenaria regulada en el artículo 48 de estos Estatutos.

Artículo 32. Composición de las Mesas Electorales.

1. La Mesa Electoral es la encargada de presidir la votación, realizar el escrutinio y velar por la pureza del sufragio. Estará formada por una persona que ejercerá la Presidencia y por dos personas que ejercerán como Adjuntas, designados por la JED, mediante sorteo entre los electores. Se designarán el mismo número de suplentes para todos los cargos por el mismo procedimiento.
2. Se constituirán tantas mesas electorales como la JED entienda necesarias, para el mejor y más fácil ejercicio del derecho al voto.

Artículo 33. Miembros de las Mesas Electorales.

1. La condición de miembro de una Mesa Electoral tiene carácter obligatorio. Una vez realizada la designación, será comunicada a los interesados el día (D + 78) para que, en el plazo de siete días (D + 85), puedan alegar excusas documentalmente justificadas, que impidan su aceptación. La JED resolverá de plano, sin ulterior recurso, en el plazo de siete días (D + 92).
2. Si la causa impeditiva sobreviniera con posterioridad, el aviso se realizará de inmediato ante la JED y siempre antes de la hora de constitución. En estos casos la JED resolverá igualmente de inmediato.
3. Si las personas componentes de la Mesa necesarias para su constitución no comparecieran, quien de ellas lo haga lo pondrá en conocimiento de la JED, que podrá designar libremente a las personas más idóneas para garantizar el buen orden de la elección y del escrutinio.

Artículo 34. Constitución de las Mesas Electorales.

1. Las personas componentes de la Mesa Electoral, así como sus suplentes, se reunirán a las nueve horas del día (D + 95) en el local designado por la misma.
2. Si la persona designada para la Presidencia no acudiese le sustituirá el suplente, y de faltar éste, por la primera persona adjunta y la segunda, por este orden. Las personas adjuntas que ocuparan la Presidencia o que no acudieran serán sustituidas por sus suplentes.
3. En ningún caso podrá constituirse la Mesa sin la presencia de la Presidencia y dos personas adjuntas.



4. A las nueve y media horas, la Presidencia extenderá el Acta de Constitución de la Mesa, en el que se detallarán necesariamente las personas que constituyen la Mesa, y su condición de miembros de la misma. Asimismo, se hará constar cualquier incidente que afecte al orden de los locales y el nombre y apellidos de quienes lo hubieran provocado.
5. La Presidencia de la Mesa, tendrá, dentro del local, autoridad plena para conservar el orden y asegurar la libertad de los electores y mantener la observancia de la Ley.

Artículo 35. Ubicación de las Mesas Electorales.

La determinación del local correspondiente a cada Mesa Electoral la efectuará la JED.

Artículo 36. Documentación a cumplimentar por las Mesas Electorales.

1. La documentación a cumplimentar por cada Mesa Electoral y que deberá remitir a la JED es la siguiente:
 - a) Acta de Constitución de la Mesa.
 - b) Relación de las personas que actúen como interventores.
 - c) Acta de Escrutinio, en la que se harán constar el número de certificaciones que de la misma se hayan expedido.
2. La remisión de los documentos se realizará en sobre cerrado y firmado al cierre por todos los presentes, haciéndose entrega del mismo a la persona representante de la Administración para su traslado a la JED.

Artículo 37. Desarrollo de la votación.

1. Extendida el Acta de Constitución de la Mesa, la votación se iniciará a las diez horas y continuará sin interrupción hasta las dieciocho horas.
2. Sólo por causa de fuerza mayor, podrá no iniciarse o suspenderse, una vez comenzado, el acto de votación, siempre bajo la responsabilidad de la Presidencia de la Mesa, quien resolverá al respecto en escrito razonado, enviándolo el mismo día de la votación inmediatamente después de extenderlo, ya sea en mano o por correo certificado a la JED para que ésta pueda comprobar la certeza de los motivos, y declare o exija las responsabilidades a que hubiere lugar.
3. La copia del escrito quedará en poder de la Presidencia de la Mesa. En caso de suspensión de la votación, no se tendrán en cuenta los votos emitidos ni se procederá a su escrutinio,



ordenando la Presidencia la destrucción de las papeletas depositadas en las urnas, consignando este extremo en el escrito a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 38. Acreditación de los electores.

1. El derecho a votar se acreditará por la inscripción de la persona electora en las listas certificadas del censo y por demostración de su identidad, mediante documento acreditativo.
2. Las personas jurídicas ejercerán su derecho al voto mediante representante con poder suficiente. Se considerará poder suficiente aquél que conste en documento público, se encuentre inscrito en algún registro público o se otorgue mediante comparecencia personal del interesado ante funcionario público competente.

Artículo 39. Ejercicio del voto.

La votación será personal y secreta, anunciando la Presidencia su inicio con las palabras "Empieza la votación". Las personas con derecho a voto se acercarán una a una a la Mesa, manifestando su nombre y apellidos. Después de examinar el personal adjunto las listas del censo electoral, comprobando que en ellas figura el nombre de la persona votante, así como su identidad, y anotar que se presentó a votar, el elector o electora entregará por su propia mano la papeleta del voto introducida en un sobre. La Presidencia, a la vista del público, y tras pronunciar el nombre de la persona depositará en la urna la papeleta mencionada, añadiendo "Vota".

Artículo 40. Papeletas electorales.

1. Las papeletas serán facilitadas por la JED a la Mesa Electoral contra el recibo firmado por su Presidencia.
2. El formato de las papeletas, será aprobado por la JED. En ningún caso las papeletas recibidas por la Presidencia de la Mesa podrán serlo en cuantía inferior al doble del censo correspondiente.
3. En las Mesas Electorales deberá existir al menos una urna precintada por la JED, para introducir el sobre cerrado que contenga la papeleta de voto, por cada uno de los censos.
4. En la papeleta de modelo oficial sólo se podrá dar el voto a las candidaturas oficialmente registradas en tiempo y forma, anulándose aquellas papeletas en las que figuren otras candidaturas.

***Artículo 41. Cierre de la Mesa Electoral.***

A las dieciocho horas la Presidencia anunciará que se va a terminar la votación y no permitirá la entrada en el local a nadie más, preguntará si alguno de los presentes no ha votado todavía y se admitirán los votos de los que se encuentren dentro del local. A continuación votarán los miembros de la Mesa y se firmarán las Actas por todos ellos.

Artículo 42. Propaganda.

Durante el tiempo que permanezcan abiertas las Mesas Electorales no podrá realizarse propaganda de ningún tipo a favor de candidatura alguna.

Artículo 43. Escrutinio.

1. Terminada la votación, la Presidencia de la Mesa declarará cerrada la misma y comenzará el escrutinio, extrayendo una a una las papeletas de cada urna, leyendo en voz alta los nombres de las candidaturas votadas. La Presidencia pondrá de manifiesto cada papeleta, una vez leída a los Adjuntos, y al final se confrontará el número total de papeletas con el número total de votantes anotados.

2. Serán votos nulos:

- a) El voto emitido en papeleta no oficial.
- b) El voto emitido en papeleta oficial pero que contenga expresiones escritas ajenas al asunto, enmendadas, tachadas, con nombres distintos de los recogidos en las candidaturas por el censo que corresponda, o mayor número de candidatos/as elegibles, o que induzcan a confusión del voto expresado.

3. Son votos en blanco los sobres que no contengan papeletas.

Artículo 44. Resultado de la votación y acta de escrutinio.

1. Hecho el recuento de los votos, según las operaciones anteriores, la Presidencia preguntará si hay alguna observación que realizar al escrutinio. Si no se hiciera ninguna observación, o una vez resueltas las que se hubieran presentado por la mayoría simple de la Mesa, anunciará en voz alta su resultado, especificando el número de votantes, el de papeletas válidas, el de papeletas nulas, el de papeletas en blanco y el de votos obtenidos por cada candidatura.

2. Las papeletas extraídas de las urnas se destruirán en presencia de los asistentes, con excepción de aquéllas a las que se hubiere negado validez o hubiesen sido objeto de re-



clamación, las cuales se unirán al acta una vez rubricada por las personas que compongan la misma.

3. Concluidas las operaciones, la Presidencia y Adjuntos de la Mesa firmarán el Acta de Escrutinio, en la que expresarán detalladamente el número de electores según las listas del censo electoral, el de los electores que hubieran votado, el de papeletas válidas, el de papeletas nulas, el de papeletas en blanco y el de votos obtenidos por las candidaturas, consignando sumariamente las reclamaciones o protestas formuladas, las resoluciones dadas por la Mesa y las incidencias, si las hubiera, con indicación de los nombres y apellidos de los que las produjeron.

Artículo 45. Certificado de los resultados.

Acto seguido se extenderá certificación de los resultados y se fijará en lugar visible del local en que se hubiere realizado la votación, remitiendo el Acta original del escrutinio a la JED, junto con el resto de la documentación referida a la Constitución de la Mesa, la relación de personas interventores y las papeletas nulas o que hubiesen sido objeto de reclamación.

Artículo 46. Asignación de vocalías.

Recibidas las actas de elección de la Mesa Electoral, la JED procederá a la asignación de puestos de elección, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Las vocalías y suplencias se atribuirán a la candidatura que haya obtenido mayor número de votos.
- b) En el supuesto de empate se resolverá la votación por sorteo.
- c) Si se produjera una baja entre las vocalías proclamadas, se nombrará al primer suplente de la candidatura.

Artículo 47. Proclamación de Vocales electos.

1. La JED, una vez finalizada la asignación de puestos y a los tres días de la celebración de las elecciones (D + 98), procederá a proclamar, a través de su Presidencia, las vocalías electas del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Queso Ibores.
2. El acuerdo de la JED de proclamación de electos podrá ser objeto de recurso de alzada, que se presentará ante la JED y será resuelto por la Dirección General de Agricultura y Ganadería u órgano competente que asumiera en el futuro sus funciones en materia de calidad agroalimentaria.

***Artículo 48. Toma de posesión de vocales y elección cargos.***

A los siete días hábiles de celebrada la votación, el Consejo Regulador celebrará sesión plenaria, cesando los anteriores miembros del Consejo Regulador y tomando posesión los nuevos, a los que se entregarán las oportunas credenciales. A continuación, y en la misma sesión, el Pleno del Consejo elegirá a las personas que ostentará los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento y Estatutos de la Denominación de Origen Protegida Queso Ibores. Se harán constar los votos obtenidos por los candidatos a la Presidencia y Vicepresidencia.

• • •

**II****AUTORIDADES Y PERSONAL****2.- OPOSICIONES Y CONCURSOS****CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as para participar en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 16 de diciembre de 2021 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes del Grupo IV, Categoría Bombero/a Forestal Conductor/a, de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2022060967)

Convocadas por Orden de 16 de diciembre de 2021, (DOE n.º 243, de 21 de diciembre), pruebas selectivas para el acceso por el turno general de acceso libre a plazas vacantes del Grupo IV, Categoría Bombero/a Forestal Conductor/a, de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de la referida Orden de convocatoria, esta Dirección General de Función Pública.

RESUELVE:

Primero. Declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, para participar en las pruebas selectivas convocadas mediante la referida orden.

Segundo. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión y efectuar reclamaciones, según modelo que figura en anexo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

Tercero. Las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as permanecerán expuestas al público, durante el plazo de subsanación de defectos y reclamaciones, en las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura. Podrán asimismo consultarse en la siguiente dirección de Internet: <https://ciudadano.gobex.es>



Cuarto. De conformidad con la base séptima de la orden de convocatoria, en la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, fecha y hora de celebración de los dos ejercicios de la fase de oposición.

A los efectos anteriores se indica que, aproximadamente, el primer ejercicio de la fase de oposición se desarrollará durante el mes de mayo y el segundo en los meses de junio y julio del presente año.

Mérida, a 25 de marzo de 2022.

La Vicepresidenta Primera y Consejera
de Hacienda y Administración Pública,
(PD. Resolución de 16 de diciembre de
2019, DOE n.º 243, de 19 de diciembre),
La Directora General de Función Pública.

M.^a DEL CARMEN VICENTE RIVERO

**ANEXO**

D/D^a. _____,
con D.N.I. n.º. _____ con domicilio en C/ _____
_____, n.º _____ de la localidad de _____.

EXPONE:

Que habiendo formulado solicitud para participar en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 16 de diciembre de 2021, para cubrir puestos vacantes de personal laboral Grupo IV Categoría Bombero/a Forestal Conductor/a de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el/la que suscribe figura excluido/a en la relación expuesta por Resolución de la Dirección General de Función Pública, de fecha _____, por la causa o causas que a continuación se señalan (marcar con una x la casilla o casillas correspondientes):

<input type="checkbox"/> Fuera de plazo	<input type="checkbox"/> Admitido en otro turno	<input type="checkbox"/> Falta de titulación
<input type="checkbox"/> No ingresó la tasa correspondiente	<input type="checkbox"/> No cumple requisito de antigüedad en el Cuerpo	<input type="checkbox"/> Pertenece a la misma Especialidad o Categoría
<input type="checkbox"/> Falta la firma	<input type="checkbox"/> Instancia repetida	<input type="checkbox"/> Renuncia al proceso
<input type="checkbox"/> Titulación Indebida	<input type="checkbox"/> Falta de capacidad funcional	<input type="checkbox"/> Falta acreditar desempleo para disfrutar de la bonificación (documentación no presentada o no conforme a bases de convocatoria)
<input type="checkbox"/> Falta de acreditación de nacionalidad		
<input type="checkbox"/> Falta acreditar discapacidad		

En consecuencia, formula las siguientes alegaciones, o consigna, en su caso, los datos que se han omitido en la instancia y que han originado la exclusión:

Por lo expuesto, y a la vista de las alegaciones formuladas o subsanación realizada, solicito se me incluya en la relación de aspirantes admitidos para cubrir vacantes de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

(firma)



* NOTA: si la causa de exclusión es "instancia sin firmar" el aspirante deberá cumplimentar además el modelo confeccionado para tal efecto.

(Solo cumplimentar por los excluidos por instancia sin firmar)

D/D.^a _____ D.N.I n.º _____

DECLARA:

Que son ciertos los datos consignados en la instancia presentada ante la Dirección General de Función Pública, de fecha _____ para participar en las pruebas selectivas de personal laboral, Grupo IV Categoría Bombero/a Forestal Conductor/a, convocadas por Orden de 16 de diciembre de 2021, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada.

En _____ a _____ de _____ 2022

(firma)

Consejería de Hacienda y Administración Pública. Dirección General de Función Pública. Avda, Valhondo s/n (Edificio III Milenio). 06800 Mérida

• • •





SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2022, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la Categoría de Técnico/a Medio Sanitario: Cuidados Auxiliares de Enfermería, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2022060968)

Hallándose vacantes plazas de personal estatutario en la categoría de Técnico/a Medio Sanitario: Cuidados Auxiliares de Enfermería en los centros e instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud, que están dotadas presupuestariamente, corresponde llevar a efecto, por el procedimiento de concurso, la provisión definitiva de las mismas.

Así pues, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 y 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, y en el Decreto 81/2021, de 7 de julio, por el que se regula el sistema de selección de personal estatutario y de provisión de plazas básicas, singularizadas y de jefaturas de unidad del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, a los efectos de permitir la movilidad del personal estatutario fijo en este Servicio de Salud, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 4, letra m) de los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud aprobados mediante Decreto 221/2008, de 24 de octubre, ha dispuesto realizar la presente convocatoria con sujeción a las siguientes,

BASES

Primera. Normas generales.

- 1.1. Se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de personal estatutario en la categoría de Técnico/a Medio Sanitario: Cuidados Auxiliares de Enfermería que se relacionan en el anexo IV de esta resolución, así como las resultas de las plazas básicas vacantes que se produzcan al obtener nuevo destino los concursantes que fueran propietarios de las mismas, como consecuencia de la tramitación del procedimiento del concurso, incluyéndose dichas resultas en el presente concurso de manera automática y simultánea, siempre que no estén sometidas a procesos de amortización o reconversión.
- 1.2. Los participantes podrán solicitar, siempre que reúnan los requisitos exigidos, cuantas vacantes se incluyen en el anexo IV y las resultas de plazas que pudieran derivar del concurso, de acuerdo con lo dispuesto en la base 3.2. de la presente convocatoria.



- 1.3. El concurso se regirá por las presentes bases, por lo dispuesto en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, y por el Decreto 81/2021, de 7 de julio, por el que se regula el sistema de selección de personal estatutario y de provisión de plazas básicas, singularizadas y de jefaturas de unidad del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud. La presente convocatoria vincula a la Administración, a la comisión encargada de valorar los méritos y a quienes participen en las mismas.

Segunda. Requisitos de los participantes.

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

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

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

- 2.2. El personal afectado por el proceso de estatutarización que no se haya integrado, podrá participar en el presente concurso de traslado, siempre que presente su opción de estatutarización junto con la solicitud de participación en el concurso, de conformidad con el Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, por el que se establecen los procedimientos para la integración del personal funcionario y laboral que presta servicios en el Servicio Extremeño de Salud en el régimen de personal estatutario de los servicios de salud, con la disposición adicional cuarta del Decreto 43/2014, de 25 de marzo, por el que se establece el procedimiento para la integración directa en el régimen jurídico de personal estatutario fijo de los servicios de salud, del personal funcionario de los servicios de salud que preste sus servicios en instituciones sanitarias públicas y con la Orden de 14 de abril de 2015, por la que se establecen los procedimientos para la integración del personal laboral de la Categoría de Titulado de Grado Medio, Especialidad de ATS/DUE, y de la Categoría de Auxiliar de Enfermería, adscrito al Servicio Extremeño de Salud por Resolución del Consejero de Administración Pública, de 2 de febrero de 2012, en el régimen jurídico del personal estatutario de los servicios de salud.



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

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

2.3.1. En activo o con reserva de plaza: Se encuentra en esta situación el personal estatutario fijo con nombramiento en propiedad en la misma o equivalente categoría a la que se concursa, que se encuentre desempeñando con carácter definitivo o tenga reserva de plaza de esa categoría en cualquier Servicio de Salud.

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

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

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

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

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



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

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

El personal estatutario fijo del Servicio Extremeño de Salud que solicite participar en el concurso de traslado no tendrá que acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación fijados en esta base, ya que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración comprobará de oficio el cumplimiento de los mismos, a excepción de la documentación establecida en la base 3.3.1. que sí tendrá que ser aportada por los participantes en función de la situación en la que se encuentren en el momento de presentar la solicitud.

- 2.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepcionalmente, si el Servicio Extremeño de Salud no pudiera recabar cualquiera de los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Tercera. Solicitudes y documentación.

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

La solicitud junto con la documentación acreditativa a la que se refiere esta base, se dirigirá a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del Servicio Extremeño de Salud, Avda. de las Américas n.º 2, 06800 Mérida, en el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura cuya presentación podrá hacerse en cualquiera de las Ofi-



cinas de Registro de documentos integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las forma 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 empleado de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo indicado en la presente base.

- 3.1.1. En el supuesto de estar interesados los cónyuges o parejas de hecho en las plazas que se ofertan en el presente concurso y que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, podrán condicionar sus peticiones por razón de convivencia familiar al hecho de que ambos obtengan destino en dicho concurso, entendiéndose anulada la petición efectuada por ambos en el supuesto de que uno de ellos no obtengan destino.

Ambos participantes que se acojan a esta petición condicionada, deberán concretarlo en el apartado correspondiente de la instancia, indicando los apellidos, nombre y DNI del otro solicitante, así como aportar uno de ellos la documentación que acredite dicha condición de cónyuge o pareja de hecho. Si una de las personas solicitantes no condicionara su petición, se considerará que la petición de la otra persona no está sujeta a condición alguna y se tramitará entendiéndose que no existe dicho condicionante.

- 3.1.2. Durante el plazo de presentación de instancias los concursantes podrán modificar o desistir de sus solicitudes mediante nueva instancia, que anulará totalmente las anteriores. Finalizado dicho plazo no se admitirá modificación alguna en la relación de plazas solicitadas.
- 3.1.3. No obstante, los interesados podrán renunciar a la participación en el concurso hasta el momento de la constitución de la Comisión de Valoración, la cual se anunciará con 10 días naturales de antelación a través de Internet en la dirección <https://convocatoriasses.gobex.es>. Los concursantes reingresados al servicio activo con carácter provisional en plaza dependiente del Servicio Extremeño de Salud, que desistieran de su participación en el concurso, serán declarados de oficio en la situación de excedencia voluntaria.



En el supuesto de que la renuncia se hubiese formulado por uno de los participantes en el concurso que hubiere condicionado su solicitud en los términos señalados en el subapartado 3.1.1. de la convocatoria, dicha renuncia no implicará la del otro participante, cuya solicitud continuará su tramitación en dicho procedimiento de provisión.

3.1.4. No serán tenidas en cuenta las solicitudes que contengan alguna enmienda, tachadura o raspadura, que impida identificar alguno de los datos que resulten imprescindibles para su admisión en el proceso.

3.2. Los participantes deberán indicar en la solicitud, por orden de prelación, las vacantes a las que optan, especificando a tal fin el código o los códigos de las plazas que figuran en el anexo IV, y/o los códigos de los Hospitales que figuran en el anexo VIII.

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

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

3.3.1. Los concursantes con plaza en propiedad en el Servicio Extremeño de Salud deberán aportar:

Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad en el supuesto de que figure expresamente, marcando el apartado reservado para ello en la solicitud, su oposición a que el órgano instructor compruebe de oficio de los datos de identidad personal mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI) dependiente del Ministerio prestador de dicho servicio.

3.3.1.1. Para el personal que participa desde la situación administrativa de excedencia voluntaria:

a) Declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, sólo en aquellos casos en que el personal procediera de la situación de excedencia voluntaria contemplada en los apartados a) y c) del artículo 67 del Estatuto Marco.



b) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en el supuesto de que manifieste su oposición a que Administración recabe de oficio, marcando la casilla correspondiente en la solicitud, con objeto de que la Administración compruebe que carece de antecedentes penales respecto de los delitos a que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

3.3.1.2. El personal funcionario o laboral fijo afectado por el proceso de estatutarización que no se haya integrado, podrá optar por estatutarse debiendo aportar además de la opción de estatutarización que figura como anexo II, la titulación requerida para el acceso a la categoría en que corresponda integrarse según las tablas de homologaciones que figuran como anexo II del Decreto 203/2006, como anexo I del Decreto 43/2014, y como anexo II de la Orden de 14 de abril de 2015, así como las certificaciones referidas en el artículo 3.8.2. del Decreto 203/2006, en el artículo 4.2.c) del Decreto 43/2014 y en el artículo 4.1 de la Orden de 14 de abril de 2015 y que se reproduce como anexo III de esta resolución, así como copia del nombramiento como funcionario o laboral fijo.

3.3.2. Para el personal procedente de otros Servicios de Salud, deberán aportar la siguiente documentación en función de la situación administrativa desde la que participa:

3.3.2.1. Para el personal que se encuentra en la situación de servicio activo o en otras situaciones que conlleven reserva de plaza:

a) Copia auténtica del nombramiento en propiedad como personal estatutario fijo en la categoría a la que se concursa, así como copia auténtica del documento en el que figure la diligencia de toma de posesión de la última plaza básica desempeñada con carácter definitivo, y en su caso copia auténtica del documento que genera el derecho a la reserva de plaza.

b) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en el supuesto de que manifieste su oposición a que la Administración recabe de oficio marcando la casilla correspondiente en la solicitud.

3.3.2.2. Para el personal que se encuentra en situación de excedencia u otras situaciones administrativas que no conlleven reserva de plaza, deberán aportar:

a) Copia auténtica del nombramiento en propiedad como personal estatutario fijo en la categoría a la que se concursa.



- b) Copia auténtica de la resolución de la concesión de la excedencia o situación administrativa correspondiente, así como certificación acreditativa de que continúa en esta situación el día de la publicación de la presente convocatoria.
 - c) Declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, sólo en aquellos casos en que el personal procediera de la situación de excedencia voluntaria contemplada en los apartados a) y c) del artículo 67 del Estatuto Marco.
 - d) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en el supuesto de que manifieste su oposición a que la Administración recabe de oficio, marcando la casilla correspondiente en la solicitud.
- 3.4. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso impuesta como consecuencia de sentencia firme condenatoria acompañarán a la solicitud de participación en el concurso testimonio de la autoridad judicial sobre el cumplimiento de la pena impuesta.
- 3.5. Además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales en los términos previstos en los apartados anteriores, los aspirantes que no posean la nacionalidad española o tengan otra nacionalidad además de la española, deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales a expedir por la autoridad competente del país del que es nacional, traducido al castellano y legalizado de acuerdo con los Convenios internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

En el caso de que una vez solicitado el certificado al órgano competente, éste no lo hubiera expedido para que se pueda presentar junto con la solicitud, deberá acreditarse la petición del mismo adjuntando a la solicitud de participación en el concurso, copia auténtica de la previa solicitud de expedición de certificado.

- 3.6. En el plazo de presentación de solicitudes aquellos requisitos no acreditados darán lugar a la exclusión provisional del concursante.

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



- 3.7. En cualquier momento del proceso, podrá recabarse formalmente las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación y/o aclaración de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.
- 3.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepcionalmente, si el Servicio Extremeño de Salud no pudiera recabar cualquiera de los documentos especificados en esta base, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.
- 3.9. Los concursantes deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos contemplados en el anexo VII en el mismo plazo establecido en la base 3.1 para la presentación de solicitudes.

Cuarta. Admisión de los concursantes.

- 4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales publicará en la página web <https://convocatorias.gobex.es> la resolución conteniendo la relación provisional de concursantes admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos, DNI y la causa de exclusión, en su caso.
- 4.2. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán rectificarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados, de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, la resolución a la que se refiere el apartado anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para que los concursantes excluidos provisionalmente puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión respecto de la documentación preceptiva que debe acompañarse a la solicitud, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

- 4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del Servicio Extremeño de Salud publicará, en la misma página web de exposición de la relación provisional, la relación definitiva de los concursantes admitidos y excluidos. Asimismo, en la misma resolución se anunciará el plazo en el que se pone a disposición de los aspirantes que figuran en dicho listado definitivo de admitidos, los certificados relativos a la acreditación de los servicios prestados en centros o instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud.



- 4.4. Si durante el transcurso del proceso de provisión convocado, la Comisión de Valoración o el órgano convocante tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien se hubiera producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. La Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales, de forma motivada, podrá en su caso, declararlo excluido del concurso de traslado.

Quinta. Comisión de Valoración.

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

Todos los miembros de la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes, deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera, estatutario fijo o personal laboral de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud.

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

- 5.2. La Comisión de Valoración ajustará su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los órganos colegiados, debiendo abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los participantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, en los casos previstos anteriormente.

- 5.3. La Comisión de Valoración tendrá la categoría segunda de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.2 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Resolución del concurso.

- 6.1. La Comisión valorará los méritos acreditados por los concursantes con referencia al día de la publicación de la convocatoria. La Comisión de Valoración deberá comunicar a los participantes la causa de la no baremación de sus méritos acreditados y presentados, para que los interesados procedan a subsanarlos en el plazo de diez días hábiles, de tal



forma que, una vez transcurrido dicho plazo y resueltas las incidencias referidas a la subsanación de los méritos, la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud, a propuesta de la Comisión de Valoración, dictará resolución provisional del concurso, que se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y a través de Internet en la dirección <http://convocatorias.gobex.es> conteniendo las puntuaciones y destinos provisionalmente asignados, y con apertura de un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones, que no tendrán carácter de recurso.

- 6.2. Resueltas las alegaciones formuladas contra la resolución provisional, la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud dictará resolución definitiva, a propuesta de la Comisión de Valoración, que será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, conteniendo las puntuaciones, los destinos definitivos y los recursos que caben contra la misma.

Séptima. Irrenunciabilidad.

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

Octava. Cese y toma de posesión.

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

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



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

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

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

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

- 8.6. No obstante, con carácter excepcional y siempre que medien razones justificadas, la resolución del concurso de traslado podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todos los aspirantes, salvo en el supuesto de que la persona interesada proceda de otro servicio de salud, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado cuarto de esta Base.
- 8.7. Los traslados derivados de este concurso tienen carácter voluntario y no generan derecho alguno a ninguna clase de indemnización.

Novena. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la Jurisdicción Contencioso-administrativa que



resulte competente según lo dispuesto en los artículos 8,10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. No obstante, con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 102 y 107 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero (DOE n.º 35, de 26 de marzo y BOE n.º 92, de 17 de abril), del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Mérida, a 24 de marzo de 2022.

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

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

DENOMINACIÓN DE LA CATEGORÍA DE REFERENCIA	CATEGORIA/S EQUIVALENTE/S
TÉCNICO/A MEDIO SANITARIO: CUIDADOS AUXILIARES ENFERMERÍA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA / AUXILIAR DE ENFERMERÍA EQUIPO ATENCIÓN PRIMARIA / TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA / AUXILIAR DE ENFERMERÍA APOYO / CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA / AUXILIAR DE CLÍNICA / AUXILIAR SANITARIO / AUXILIAR DE EMERGENCIAS SANITARIAS / MONITOR SALUD MENTAL

**ANEXO II****SOLICITUD DE OPCIÓN DE ESTATUTARIZACIÓN**

D./D.^a _____
personal _____ ⁽¹⁾ fijo, perteneciente a _____
_____ ⁽²⁾ de la Junta de Extremadura/Diputación Provincial de
Badajoz (táchese lo que no proceda), con D.N.I. N.º _____ y domicilio en _____
_____ (calle, número, código postal, localidad) y
teléfono _____ ,

SOLICITA, conforme a lo establecido en el Decreto/Orden _____ publicado en el DOE n.º _____, de _____, integrarse en el régimen de personal estatutario de los servicios de salud en la categoría correspondiente según la tabla de homologación que figura como Anexo _____ a dicho Decreto/Orden, a cuyos efectos adjunta la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica de la titulación académica requerida para el acceso a la categoría y modalidad estatutaria en que solicita integrarse, según el citado Anexo.
- b) Copia auténtica, en su caso, del correspondiente título de especialista o de la habilitación para desempeñar la plaza de dicha categoría y modalidad.
- c) Certificación comprensiva de los datos que se indican en el artículo _____ del mencionado Decreto/Orden y que se reproduce como Anexo III en esta resolución.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo: _____

⁽¹⁾ funcionario, laboral.

⁽²⁾ Indicar Cuerpo, Escala, Categoría, Especialidad, según se relaciona en Anexo de las tablas de homologación bien del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, del Decreto 43/2014, de 25 de marzo, o de la Orden de 14 de abril de 2015 por el que se establecen los procedimientos de integración.

**ANEXO III****CERTIFICACIÓN**

D/D.^a _____, como
_____⁽¹⁾.

CERTIFICA:

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

Servicio activo, con destino definitivo o provisional por reingreso, en el puesto o plaza _____
_____ (indíquese como en ⁽²⁾).

Reserva de puesto o plaza de _____
(indíquese como en ⁽²⁾) por _____ (indíquese causa).

Excedencia u otra situación sin reserva de puesto o plaza: _____
(indíquese causa).

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

(firma)

⁽¹⁾ Directora General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del Servicio Extremeño de Salud, Gerente del Área de Salud que corresponda.

⁽²⁾ Indicar Cuerpo, Escala, Categoría, Especialidad, según se relaciona en Anexo de las tablas de homologación bien del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, del Decreto 43/2014, de 25 de marzo, o de la Orden de 14 de abril de 2015 por el que se establecen los procedimientos de integración.

**ANEXO IV. VACANTES**

ÁREA DE SALUD DE BADAJOZ		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1BP1600001	Z.S.- Alburquerque	CS ALBURQUERQUE
1BP1600013	Z.S.- El Progreso (Badajoz)	CS EL PROGRESO
1BP1600017	Z.S.- San Fernando (Badajoz)	CS SAN FERNANDO
1BP1600018	Z.S.- San Roque (Badajoz)	CS SAN ROQUE
1BP1600020	Z.S.- Zona Centro (Badajoz)	CS BADAJOZ ZONA CENTRO
1BP1600029	PAC Perpetuo Socorro	PAC Perpetuo Socorro
PLAZAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA		
CENTRO		número de plazas
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ		184
ÁREA DE SALUD DE MÉRIDA		
PLAZAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA		
CENTRO		número de plazas
COMPLEJO HOSPITALARIO-HOSPITAL DE MÉRIDA		61
COMPLEJO HOSPITALARIO- HOSPITAL TIERRA DE BARROS (ALMENDRALEJO)		10



ÁREA DE SALUD DE DON BENITO-VILLANUEVA DE LA SERENA		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
3BP1600009	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE DON BENITO; CS JOSE MARIA ALVAREZ (Turno de Tarde)
3BP1600010	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE DON BENITO; CS CAMPANARIO
3BP1600015	Z.S.- Don Benito Oeste	CS DON BENITO OESTE
3BP1600016	Z.S.- Herrera del Duque	CS HERRERA DEL DUQUE
3BP1600008	Z.S.- Pedro de Valdivia (VS I)	CS VILLANUEVA DE LA SERENA I
PLAZAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA		
CENTRO		número de plazas
HOSPITAL DE DON BENITO		34
HOSPITAL SIBERIA SERENA (TALARRUBIAS)		13
ÁREA DE SALUD DE LLERENA-ZAFRA		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
4BP1600006	Unidad de Salud Bucodental	CS LOS SANTOS DE MAIMONA; CS FUENTE DEL MAESTRE
4BP1600007	Unidad de Salud Bucodental	CS FUENTE DE CANTOS; CS MONESTERIO
4BP1600004	Z.S.- Zafra I	CS ZAFRA I



PLAZAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA		
CENTRO		número de plazas
HOSPITAL DE LLERENA		13
HOSPITAL DE ZAFRA		18
ÁREA DE SALUD DE CÁCERES		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
5BP1600003	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE CÁCERES; CS La Mejostilla; CS TALAVAN; CN GARROVILLAS
5BP1600005	Unidad de Fisioterapia A.P.	CS TRUJILLO; ÁREA DE CÁCERES; CS ZORITA
5BP1600008	Unidad de Fisioterapia A.P.	CS NUEVO CÁCERES; ÁREA DE CÁCERES; CS SAN JORGE ZONA SUR; CS ALDEA MORET
5BP1600014	Laboratorio Salud Pública	Dirección de Salud
5BP1600019	Unidad del Dolor	Cáceres
5BP1600039	Unidad de Farmacia A.P.	Cáceres
5BP1600022	Z.S.- Cáceres - Aldea Moret	CS ALDEA MORET
5BP1600023	Z.S.- Cáceres-La Mejostilla	CS La Mejostilla
5BP1600025	Z.S.- Cáceres - Zona Norte	CS MANUEL ENCINAS
5BP1600026	Z.S.- Cáceres - Zona Norte	CS MANUEL ENCINAS
5BP1600028	Z.S.- Cáceres - Zona Sur	CS SAN JORGE ZONA SUR
5BP1600029	Z.S.- Cáceres - Zona Centro	CS CACERES ZONA CENTRO
5BP1600030	Z.S.- Cáceres - Zona Centro	CS CACERES ZONA CENTRO



PLAZAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA		
CENTRO		número de plazas
COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES		145
CAR DE TRUJILLO		1
ÁREA DE SALUD DE CORIA		
PLAZAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA		
CENTRO		número de plazas
HOSPITAL DE CORIA		4
ÁREA DE SALUD DE PLASENCIA		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
7BP1600001	Unidad de Fisioterapia A.P.	CS PLASENCIA III LA DATA; CS SERRADILLA
7BP1600002	Unidad de Fisioterapia A.P.	CS MOHEDAS DE GRANADILLA; ÁREA DE PLASENCIA; CN CASAR PALOMERO
7BP1600011	Z.S.- Plasencia I (Luis de Toro)	CS PLASENCIA I
7BP1600012	Z.S.- Plasencia III (Norte)	CS PLASENCIA III LA DATA
PLAZAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA		
CENTRO		número de plazas
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO (Plasencia)		53



ÁREA DE SALUD DE NAVALMORAL DE LA MATA		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
8BP1600004	Z.S.- Navalmoral de la Mata	CS NAVALMORAL DE LA MATA
8BP1600005	Z.S.- Talayuela	CS TALAYUELA
8BP1600006	Z.S.- Villanueva de la Vera	CS VILLANUEVA DE LA VERA
PLAZAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA		
CENTRO		número de plazas
HOSPITAL NAVALMORAL DE LA MATA		18

**ANEXO V. RESULTAS**

ÁREA DE SALUD DE BADAJOZ		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1BP1600003	Unidad de Salud Bucodental	CS SUERTE DE SAAVEDRA; CS CERRO GORDO; CS SAN ROQUE; CS BADAJOZ ZONA CENTRO
1BP1600004	Unidad de Salud Bucodental	CS SAN FERNANDO; CS GEVORA; CS EL PROGRESO; CS LA ROCA DE LA SIERRA
1BP1600005	Unidad de Salud Bucodental	CS BARCARROTA; CS ALCONCHEL
1BP1600006	Unidad de Salud Bucodental	CS MONTIJO; CS PUEBLONUEVO DEL GUADIANA
1BP1600008	Téc. Cuidados Aux Enfer. Apoyo AP	Unidad del Dolor
1BP1600009	Unidad de Salud Bucodental	CS TALAVERA LA REAL; CS VALDEPASILLAS; CS SANTA MARTA DE LOS BARROS; CS LA PAZ; CS Ciudad Jardín
1BP1600010	Unidad de Salud Bucodental	CS JEREZ CABALLEROS; CS VILLANUEVA DEL FRESNO; CS OLIVA DE LA FRONTERA
1BP1600011	Z.S.- Ciudad Jardín (Badajoz)	CS Ciudad Jardín
1BP1600012	Z.S.- Ciudad Jardín (Badajoz)	CS Ciudad Jardín
1BP1600014	Z.S.- La Paz (Badajoz)	CS LA PAZ
1BP1600015	Z.S.- La Paz (Badajoz)	CS LA PAZ
1BP1600016	Z.S.- San Fernando (Badajoz)	CS SAN FERNANDO
1BP1600019	Z.S.- San Roque (Badajoz)	CS SAN ROQUE



ÁREA DE SALUD DE BADAJOZ		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
1BP1600028	Z.S.- Suerte de Saavedra (Badajoz)	CS SUERTE DE SAAVEDRA
1BP1600021	Z.S.- Zona Centro (Badajoz)	CS BADAJOZ ZONA CENTRO
1BP1600022	Z.S.- Valdepasillas (Badajoz)	CS VALDEPASILLAS
1BP1600023	Z.S.- Valdepasillas (Badajoz)	CS VALDEPASILLAS
1BP1600024	Z.S.- Jerez de los Caballeros	CS JEREZ CABALLEROS
1BP1600025	Z.S.- Montijo	CS MONTIJO
1BP1600026	Z.S.- Montijo	CS MONTIJO
1BP1600027	Z.S.- Olivenza	CS OLIVENZA
1BP1600002	Z.S.- Santa Marta	CS SANTA MARTA DE LOS BARROS
ÁREA DE SALUD DE MÉRIDA		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
2BP1600001	Z.S.- Almendralejo-San José	CS ALMENDRALEJO
2BP1600002	Z.S.- Almendralejo-San Roque	CS ALMENDRALEJO-SAN ROQUE
2BP1600003	Z.S.- Mérida Norte	CS MERIDA NORTE
2BP1600004	Z.S.- Mérida I	CS MERIDA URBANO I
2BP1600005	Z.S.- Mérida II	CS MERIDA URBANO II
2BP1600007	Z.S.- Mérida III	CS MERIDA III - OBISPO PAULO
2BP1600006	Z.S.- Villafranca de los Barros	CS VILLAFRANCA BARROS



ÁREA DE SALUD DE DON BENITO-VILLANUEVA DE LA SERENA		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
3BP1600001	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE DON BENITO; CS SANTA AMALIA
3BP1600002	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE DON BENITO; CS TALARRUBIAS
3BP1600003	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE DON BENITO; CS NAVALVILLAR DE PELA
3BP1600004	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE DON BENITO; CS ORELLANA LA VIEJA
3BP1600005	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE DON BENITO; CS VILLANUEVA DE LA SERENA II; CS VILLANUEVA DE LA SERENA I
3BP1600006	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE DON BENITO; CS JOSE MARIA ALVAREZ
3BP1600007	COF DE DON BENITO	COPF DON BENITO; CS JOSE MARIA ALVAREZ
3BP1600011	Z.S.- Cabeza del Buey	CS CABEZA DEL BUEY
3BP1600012	Z.S.- Campanario	CS CAMPANARIO
3BP1600013	Z.S.- Castuera	CS CASTUERA
3BP1600014	Z.S.- Alonso Martín (DB)	CS JOSE MARIA ALVAREZ
3BP1600017	Z.S.- Siruela	CS SIRUELA
3BP1600018	Z.S.- Talarrubias	CS TALARRUBIAS
3BP1600019	Z.S.- Pedro de Valdivia (VS I)	CS VILLANUEVA DE LA SERENA I
3BP1600020	Z.S.- Villanueva de la Serena II	CS VILLANUEVA DE LA SERENA II
3BP1600021	Z.S.- Zalamea de la Serena	CS ZALAMEA DE LA SERENA



ÁREA DE SALUD DE LLERENA-ZAFRA		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
4BP1600001	Z.S.- Azuaga	CS AZUAGA
4BP1600002	Z.S.- Fregenal de la Sierra	CS FREGENAL DE LA SIERRA
4BP1600003	Z.S.- Llerena	CS LLERENA
4BP1600005	Z.S.- Zafra I	CS ZAFRA I
ÁREA DE SALUD DE CÁCERES		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
5BP1600001	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE CÁCERES; CS PLAZA DE ARGEL; CS CASAR CÁCERES
5BP1600002	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE CÁCERES; CS MIAJADAS
5BP1600004	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE CÁCERES; CS MANUEL ENCINAS; CS CACERES ZONA CENTRO
5BP1600006	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE CÁCERES; CS ALCUESCAR
5BP1600007	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE CÁCERES; CS MANUEL ENCINAS; CS CACERES ZONA CENTRO (Turno de Tarde)
5BP1600009	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE CÁCERES; CS NUEVO CÁCERES; CS SAN JORGE ZONA SUR; CS ALDEA MO- RET (Turno de Tarde)
5BP1600010	Promoción de la Salud	Dirección de Salud
5BP1600011	Epidemiología	Dirección de Salud
5BP1600013	Laboratorio Salud Pública	Dirección de Salud



ÁREA DE SALUD DE CÁCERES		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
5BP1600015	Laboratorio Salud Pública	Dirección de Salud
5BP1600016	Laboratorio Salud Pública	Dirección de Salud
5BP1600017	Unidad de Fisioterapia A.P.	CS VALENCIA DE ALCANTARA; CS SALORINO; CS SANTIAGO DE ALCANTARA; ÁREA DE CÁCERES
5BP1600018	Unidad de Fisioterapia A.P.	ÁREA DE CÁCERES; CS TRUJILLO; CS ZORITA (Turno de Tarde)
5BP1600020	Unidad del Dolor	Cáceres
5BP1600021	Z.S.- Arroyo de la Luz	CS ARROYO DE LA LUZ
5BP1600027	Z.S.- Cáceres - Plaza de Argel	CS PLAZA DE ARGEL
5BP1600031	Z.S.- Cáceres-Nuevo Cáceres	CS NUEVO CÁCERES
5BP1600032	Z.S.- Logrosán	CS LOGROSAN
5BP1600033	Z.S.- Miajadas	CS MIAJADAS
5BP1600034	Z.S.- Miajadas	CS MIAJADAS
5BP1600035	Z.S.- Trujillo	CS TRUJILLO
5BP1600036	Z.S.- Trujillo	CS TRUJILLO
5BP1600037	Z.S.- Valencia de Alcántara	CS VALENCIA DE ALCANTARA



ÁREA DE SALUD DE CORIA		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
6BP1600001	Unidad de Apoyo	CS HOYOS
6BP1600004	Z.S.- Coria	CS CORIA
6BP1600005	Z.S.- Moraleja	CS MORALEJA
ÁREA DE SALUD DE PLASENCIA		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
7BP1600003	Unidad de Fisioterapia A.P.	CS PINOFRANQUEADO; ÁREA DE PLASENCIA; CS NUÑOMORAL
7BP1600015	Unidad de Salud Mental	CS PLASENCIA III LA DATA; CENTRO DE ESPECIALIDADES PLASENCIA
7BP1600005	Z.S.- Cabezuela del Valle	CS CABEZUELA DEL VALLE
7BP1600006	Z.S.- Hervás	CS HERVAS
7BP1600007	Z.S.- Jaraíz de la Vera	CS JARAIZ DE LA VERA
7BP1600008	Z.S.- Jaraíz de la Vera	CS JARAIZ DE LA VERA
7BP1600009	Z.S.- Montehermoso	CS MONTEHERMOSO
7BP1600010	Z.S.- Nuñomoral	CS NUÑOMORAL
7BP1600014	Z.S.- Plasencia II (Sur)	CS PLASENCIA II (SUR)
7BP1600004	Z.S.- Plasencia III (Norte)	CS PLASENCIA III LA DATA ; CS AHIGAL
7BP1600013	Z.S.- Plasencia III (Norte)	CS PLASENCIA III LA DATA



ÁREA DE SALUD DE NAVALMORAL DE LA MATA		
PLAZAS DE ATENCIÓN PRIMARIA		
CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO/UBICACIÓN	OBSERVACIONES
8BP1600001	Z.S.- Almaraz	CS ALMARAZ
8BP1600002	Z.S.- Navalmoral de la Mata	CS NAVALMORAL DE LA MATA
8BP1600003	Z.S.- Navalmoral de la Mata	CS NAVALMORAL DE LA MATA

**ANEXO VI. COMISIÓN DE VALORACIÓN**

COMISIÓN DE VALORACIÓN

TITULARES

Presidenta

Eva Ansola Vega.

Vocales

Alicia García Fernández.

Diego Román Díaz.

José Antonio Rodríguez Perdigón.

Secretaria

Raquel Rubio Alonso.

SUPLENTE

Presidente

Eduardo Núñez Corvo.

Vocales

Nieves Sánchez Corbacho.

Juan José Jabón Merino.

Joaquín Villalba Hernández.

Secretaria

María Antonia Solís Roncero.



ANEXO VII

BAREMO DE MÉRITOS

I. EXPERIENCIA PROFESIONAL

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría a la que se concursa, con carácter de fijeza o temporal, incluida la Promoción Interna Temporal, en centros e instituciones sanitarios públicos del Sistema Nacional de Salud o de los países miembros de la Unión Europea: 0,15 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en otra categoría sanitaria distinta a la que se concursa, en centros e instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud o de los países miembros de la Unión Europea: 0,020 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados desempeñando complementos funcionales de Jefaturas de Unidad en centros e instituciones sanitarios públicos del Sistema Nacional de Salud o de los países miembros de la Unión Europea: 0,016 puntos.

Para la valoración y acreditación del apartado de "experiencia profesional" se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) Se tendrá en cuenta el tiempo trabajado en la categoría a la que concursa, incluyéndose las situaciones de servicio activo, incluido el reingreso provisional y la comisión de servicio, y las situaciones administrativas que conllevan reserva de la plaza.
- b) Al personal que haya resultado integrado o al que opte por integrarse al concursar en el régimen estatutario de conformidad con el Decreto de integración 203/2006, de 28 de noviembre, con el Decreto 43/2014, de 25 de marzo, o bien de conformidad con la Orden de 14 de abril de 2015, por la que se establecen los procedimientos de integración del personal laboral de varias categorías, adscrito al Servicio Extremeño de Salud por resoluciones del Consejero de Administración Pública de 2 de febrero de 2012, se le reconocerá todo el periodo de antigüedad en el cuerpo, escala o categoría laboral de procedencia como prestado en la categoría estatutaria en la que haya resultado integrado o en la que resulte integrarse.

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

- c) Para los apartados de experiencia profesional se tendrán en cuenta las situaciones de servicio activo, además de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y ex-



cedencia por razón de violencia de género durante el tiempo que se mantenga reserva de puesto, así como las reducciones de jornadas por razones de maternidad o de conciliación personal, familiar y laboral se computarán como si se hubieran prestado al 100% de la misma. Así mismo, se tendrán en cuenta los servicios prestados por el sistema de cupo como prestados en la categoría bajo la modalidad de jornada completa. El resto de los servicios prestados que no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

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

No obstante, los servicios prestados en centros o instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud, se acreditarán mediante certificado expedido de oficio por el Servicio Extremeño de Salud, quien lo aportará a la Comisión de Valoración para su cómputo.

Dicho certificado será objeto de comunicación a cada participante en la parte privada de la dirección de Internet <https://convocatoriasses.gobex.es>, donde cada uno de ellos podrá acceder a su contenido mediante sus claves personales de acceso o certificado digital.

A tal fin, en la resolución de la relación definitiva de admitidos el Servicio Extremeño de Salud anunciará tanto la puesta a disposición de dicho certificado como el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a dicha publicación, para que, en caso de disconformidad con el contenido del mismo puedan manifestarlo por escrito ante la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del Servicio Extremeño de Salud, acreditando documentalmente los datos que se consideren erróneos.

- e) Los servicios prestados por el personal que haya sido integrado en el Sistema Nacional de Salud, así como los servicios prestados en centros integrados, tendrán la misma consideración que los prestados en dicho sistema, siendo indiferente la fecha de integración del centro, es decir, serán valorables los servicios prestados antes de la integración.
- f) Se valorarán los servicios prestados con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen estatutario, funcional o laboral.
- g) No podrán valorarse, en caso de coincidencia en el tiempo, los servicios prestados en más de uno de los apartados del baremo, computándose en este caso el más favorable



al participante, salvo aquellos a los que hace referencia el subapartado 3 sobre Jefaturas de Unidad y el apartado de permanencia, que sí computarán adicionalmente.

II. PERMANENCIA EN LA PLAZA.

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

Para la acreditación y posterior valoración de este apartado se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) Para el personal estatutario que haya estado o esté en situación que conlleve derecho a reserva de plaza, se entenderá que durante el tiempo de permanencia en dicha situación estuvo o está, respectivamente, desempeñando una plaza equivalente a la reserva.
- b) El personal que haya resultado integrado en el régimen estatutario, de conformidad con las normas expuestas anteriormente, se le computará la permanencia como prestada en la categoría estatutaria en la que haya resultado integrado.
- c) La permanencia en la plaza se acreditará por el propio aspirante, mediante certificación expedida por el órgano competente, o bien se estará a la fecha de la última toma de posesión con carácter definitivo de la plaza desde la que concursa. No obstante, para el personal con plaza en propiedad en el Servicio Extremeño de Salud, la permanencia se acreditará de oficio.

III. DOCENCIA: PUNTUACIÓN MÁXIMA 2 PUNTOS.

Por la participación como docente en acciones formativas relacionadas con la categoría a la que se opta organizadas o impartidas por las Administraciones Públicas, o en acciones formativas que estén acreditadas por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, u organizaciones sindicales dentro de los Planes de Formación con las Administraciones Públicas, y siempre que se acrediten las horas de docencia: 0,05 puntos por cada hora impartida.

Para la acreditación y posterior valoración de este apartado se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

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



- b) La docencia deberá acreditarse mediante certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las sesiones clínicas ni las prácticas.

IV. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA Y OCUPACIONAL: PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS.

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

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

- a) Con carácter general, la puntuación de los cursos de formación se registrará por el sistema de créditos, de tal manera que los cursos de formación aportados por los interesados en los que solo vengan las horas de formación éstas se traducirán a créditos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas y a 0,10 puntos.
- b) Los cursos de formación inferiores a diez horas de duración no serán objeto de valoración.
- c) En caso de que los cursos de formación aportados vengan tanto en horas de formación como en créditos se tendrá en cuenta éstos últimos para su valoración, salvo los casos en los que la formación venga expresados en créditos ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos), en cuyo caso se atenderá para su valoración a las



horas de duración del mismo. Si éstos últimos no viniesen expresados en horas, se baremarán a razón de que cada crédito equivale a 25 horas y a 0,25 puntos.

- d) En el caso de que el correspondiente diploma o certificado solo exprese los días en que efectivamente fueron realizados, se computará por cada día completo un total de 5 horas de formación a los efectos de su valoración.
- e) Los certificados o diplomas que no especifiquen ni horas ni créditos, y solo contengan una referencia genérica de fecha a fecha, no serán objeto de valoración.
- f) La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copias auténticas, o bien mediante código seguro de verificación de conformidad con lo previsto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
- g) A los efectos de este apartado, se considera que está relacionado directamente con el contenido de la plaza a proveer la formación obtenida en alguna de las siguientes áreas: igualdad entre hombres y mujeres, prevención de violencia de género, funcionamiento electrónico del sector público, informática a nivel de usuario, programas informáticos aplicados a la gestión sanitaria, prevención de riesgos laborales, gestión clínica, resolución de conflicto, mediación y habilidades sociales.

Para la valoración de los méritos se tendrán en cuenta, con carácter general, lo siguiente:

- a) Todos los méritos se baremarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Así mismo, no serán tenidos en cuenta para su baremo, los méritos no alegados por el interesado, ni tampoco aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada en el plazo establecido en la Base 3.1 y/o de conformidad con lo estipulado en el presente Anexo.
- b) En caso de empate en la puntuación total, se resolverá a favor del concursante con mejor puntuación en cada uno de los apartados del baremo y por su orden. Por último, si el empate no pudiera dirimirse aplicando los criterios anteriores, se resolverá según el resultado del sorteo de la letra publicado mediante Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública (DOE n.º 36, de 22 de febrero), en el que se establece que el orden de prelación de los aspirantes, en caso de empate, comenzará por la letra P.

**ANEXO VIII****CÓDIGOS DE HOSPITALES**

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

OTROS CENTROS

CENTRO	CÓDIGO
CAR de Trujillo	0502



1 INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LA PARTICIPACIÓN

En ningún caso, la cumplimentación de la solicitud a través de Internet supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme indica el paso 7.

1. Acceda a la página de Internet: <https://convocatoriasses.gobex.es>

En esta página deberá iniciar sesión con el usuario y contraseña que eligió cuando se registró en la misma. En caso de no haberse registrado aún, deberá hacerlo mediante el enlace "Iniciar Sesión" que se encuentra a la derecha del menú principal. Seguidamente, use la opción "Crear Usuario", que dará paso al alta de sus datos personales, así como usuario y contraseña. Una vez completados todos los datos personales y elegido el usuario y contraseña, no olvide pulsar sobre el botón "Guardar" situado al final de la página, con lo que el proceso de registro quedará completado.

Si, por el contrario, ya se encuentra registrado con anterioridad y no recuerda su usuario o su contraseña, deberá solicitar el usuario o crear una nueva contraseña mediante el enlace "Iniciar Sesión" y la opción "Olvidé mi usuario" / "Olvidé mi contraseña" según corresponda. Siga los pasos que se indican y recibirá un correo electrónico que la dirección de correo que indicó al registrarse con el usuario si pulsa en Olvidé mi usuario o un enlace para modificar su contraseña si pulsó en Olvidé mi contraseña. Si aun así tiene algún problema, diríjase al punto 9 de este apartado para ponerse en contacto telefónico con el personal encargado de los procesos de provisión.

NOTA: Tenga en cuenta que el proceso manual de restauración de contraseña por parte del personal de la administración competente puede prolongarse en el tiempo, por lo que deberá cerciorarse de que tiene acceso lo antes posible. En caso de que apure los plazos para solicitar restaurar manualmente su contraseña, podría ocurrir que no diese tiempo a atenderle antes del fin del plazo fijado para la presentación de solicitudes y, por tanto, no pudiera generar su solicitud. Por lo tanto, regístrese lo antes posible para que pueda ser resuelta cualquier incidencia con la suficiente antelación.

Una vez registrado podrá iniciar sesión con su usuario y contraseña usando el enlace "Iniciar Sesión". Cuando acceda al sistema aparecerá su Expediente Personal; a continuación, pulse el botón "concurso de traslado", después haga pulse el botón "Gestión de Solicitudes" y a continuación seleccione la Categoría y/o la especialidad a la que opta.

2. Seguidamente se le presentan dos opciones: Generar Solicitud para rellenar una solicitud en blanco o Modificar Solicitud si quiere recuperar una solicitud generada con anterioridad.
3. Cumplimente el formulario conforme a las normas particulares de la Convocatoria.



Sus datos personales se rellenarán automáticamente. En caso de querer cambiar algún dato deberá acceder al apartado "Datos Personales" de su expediente personal. Los cambios se verán reflejados al volver al apartado "Generar Solicitud".

4. Una vez que haya rellenado todos los campos haga clic en el botón "Generar Solicitud" que aparece al final del formulario. Si existe algún error en los datos le aparecerá un mensaje indicándolo y deberá corregir dicho error. Si no existe ningún error, se abrirá un cuadro de diálogo para guardar el documento. Guárdelo donde desee.
5. Diríjase al lugar donde haya guardado el documento, ábralo e imprímalo. Si la impresión se ha realizado correctamente debe aparecer en el impreso un número de control y un código de barras.

Tenga en cuenta que para poder abrir o imprimir el documento deberá tener instalado en su equipo algún programa lector de documentos PDF.

6. Firme la solicitud.
7. Presente la solicitud, junto con la documentación complementaria, en su caso, en cualquiera de las Oficinas de Registro integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o por cualquiera de las 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 empleado de Correos antes de ser certificadas.
8. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/79, el Servicio Extremeño de Salud le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la solicitud de participación o cualquier otro que se requiera en su tramitación, serán incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos ante el Servicio Extremeño de Salud, Avenida de las Américas 2, 06800 Mérida.
9. Información y dudas en los teléfonos: 924382721, 924 382921 y 924382919.

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

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 23 de marzo de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los posibles interesados en el procedimiento ordinario n.º 31/2022, seguido ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. (2022061016)

Advertido error en la Resolución de 23 de marzo de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los posibles interesados en el procedimiento ordinario n.º 31/2022, seguido ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, se procede a su oportuna corrección.

En la página 15192, en el título de la Resolución,

Donde dice:

“RESOLUCIÓN de 23 de marzo de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los posibles interesados en el procedimiento ordinario n.º 31/2021, seguido ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura”.

Debe decir:

“RESOLUCIÓN de 23 de marzo de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los posibles interesados en el procedimiento ordinario n.º 31/2022, seguido ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura”.



RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio por el que se formaliza una transferencia específica de carácter plurianual a favor de la empresa pública Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, para el desarrollo del Programa de especialización para el pequeño comercio minorista de Extremadura 2022-2023. (2022060955)

Habiéndose firmado el día 22 de marzo de 2022, el Convenio por el que se formaliza una transferencia específica de carácter plurianual a favor de la empresa pública Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, para el desarrollo del Programa de especialización para el pequeño comercio minorista de Extremadura 2022-2023, 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, 24 de marzo de 2022.

La Secretaria General,
PA, 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



CONVENIO POR EL QUE SE FORMALIZA UNA TRANSFERENCIA
ESPECÍFICA DE CARÁCTER PLURIANUAL A FAVOR DE LA EMPRESA
PÚBLICA EXTREMADURA AVANTE SERVICIOS AVANZADOS A PYMES,
SLU, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN
PARA EL PEQUEÑO COMERCIO MINORISTA DE
EXTREMADURA 2022-2023.

Mérida, 22 de marzo de 2022.

REUNIDOS

De una parte, D. Manuel Jiménez García, Secretario General de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital, cargo que ostenta en virtud de nombramiento efectuado por Decreto 73/2019, de 16 de julio (DOE núm. 137, de 17 de julio), actuando en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 165/2019, de 29 de octubre, (DOE núm. 214 de 6 de noviembre), por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital, y por Resolución de 18 de julio de 2019, del Consejero, por la que se delegan en la Secretaría General competencias en diversas materias (DOE núm.141, de 23 de julio), autorizado para la suscripción del presente convenio mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en su sesión del día 16 de marzo de 2022.

De otra parte, D. Miguel Bernal Carrión, con D.N.I. número ***8643**, en nombre y representación de la sociedad "Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU", con NIF n.º B06253488 y domicilio en Avenida José Fernández López, n.º 4, 06800 Mérida, en su condición de Consejero Delegado, cargo para el que fue nombrado por acuerdo del Consejo de Administración adoptado el día 7 de agosto de 2015, elevado a Escritura Pública en Mérida el día 20 de agosto de 2015, ante el Notario del Ilustre Colegio de Extremadura con residencia en Mérida, D. Gonzalo Fernández Pugnaire, con n.º de protocolo 943, e inscrita en el Registro Mercantil de Badajoz, el día 20 de agosto de 2015, al tomo 534, folio 210V.ª, hoja BA-7-782, inscripción 44.ª.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutua legitimidad y capacidad suficiente para obligarse mediante el presente convenio en los términos que en él se contienen y, al efecto

MANIFIESTAN

Primero. La Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital de la Junta de Extremadura, en virtud del Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y del Decreto 165/2019, de 29 de



octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la misma, ejerce, entre otras, las competencias de planificación, coordinación económica y estadística, comercio e inversiones, y la política empresarial, promoción de la empresa y apoyo al emprendedor, modernización e innovación tecnológica, investigación, política universitaria, sociedad de la información y telecomunicaciones.

Concretamente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 3 del citado Decreto 165/2019, de 29 de octubre corresponde a la Secretaría General de Economía y Comercio en el ámbito de las atribuciones que le confiere el artículo 59 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, entre otras, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) El fomento de la internacionalización de la economía extremeña a través de la implementación de instrumentos apropiados de apoyo en favor de las empresas, incluyendo la formación de técnicos en comercio internacional.
- b) La promoción de la región extremeña como destino de inversiones, tanto a nivel nacional como internacional, con el fin de proyectar hacia el exterior oportunidades de inversión empresarial, así como captar proyectos que generen impacto en la creación de empleo y actividad económica en la Comunidad Autónoma.
- c) La planificación de actuaciones encaminadas a la identificación y localización de sectores estratégicos para posibles inversiones en la región, incluyendo el establecimiento de mecanismos de cooperación y coordinación con otras Administraciones Públicas, en el ámbito estatal, autonómico, provincial y local, para la formulación de programas de apoyo a la captación de inversiones en Extremadura.
- d) La coordinación e interlocución entre los inversores interesados en implantarse en la región y los diferentes departamentos de la Administración.
- e) El asesoramiento, acompañamiento y seguimiento de los proyectos de inversión que se tramiten en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con objeto de facilitar la información y agilizar la tramitación administrativa.
- f) El apoyo y acompañamiento de la empresa extremeña en la formulación y búsqueda de financiación de proyectos de cooperación interempresarial en el exterior.
- g) La representación institucional de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital en los estamentos relacionados con el comercio exterior y la atracción de inversiones.

Segundo. La Ley 20/2010, de 28 de diciembre, de concentración empresarial pública en la Comunidad Autónoma de Extremadura, impulsó un proceso de coordinación de todas las



medidas de atención y apoyo a las empresas que realiza el sector público empresarial, con el objetivo final de lograr la atención integral al empresario ubicado en Extremadura, optimizando los servicios, evitando solapamientos y cubriendo vacíos de gestión, con austeridad y visión de futuro.

Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, filial del Grupo Extremadura Avante, SLU, según el artículo 2 de sus estatutos sociales tiene como objeto el servicio a los empresarios y al resto de agentes económicos que contribuyan al desarrollo económico y social de Extremadura, y el acompañamiento a la Junta de Extremadura para la ejecución de su política empresarial. En particular, apoyará a la Junta de Extremadura en el cumplimiento de las políticas que se generen para el impulso del emprendimiento, el fomento de la comercialización e internacionalización de la economía regional, la promoción de la innovación como herramienta de competitividad empresarial y cualquier otra que sea necesaria para el apoyo y crecimiento del sector empresarial de la región. La Sociedad propiciará la participación y colaboración con el conjunto de agentes que en Extremadura están implicados en el desarrollo de la iniciativa emprendedora, creación de empleo, innovación e investigación científica y tecnológica, y fomento del comercio tanto a nivel nacional como internacional de los agentes que operan en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El artículo 5.1 de la Ley 20/2010, de 28 de diciembre, de Concentración Empresarial Pública en la Comunidad Autónoma de Extremadura, prevé los recursos necesarios para el cumplimiento de los fines de Extremadura Avante SLU, entre los que se encuentran, conforme a la letra i), las subvenciones y transferencias de cualesquiera Administraciones Públicas e Instituciones.

Tercero. A lo largo de la última década, el comercio minorista se ha consolidado como uno de los pilares fundamentales del sistema productivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, erigiéndose como uno de los sectores clave para la reactivación económica. El comercio es un sector estratégico para la economía extremeña, no solo por su dimensión, el empleo que genera y la función social que desempeña, sino porque es una actividad que repercute en otros ámbitos económicos. La actividad comercial proporciona vitalidad, seguridad y calidad de vida donde se localiza, por lo tanto, se trata de un área de vital transcendencia, y que si tiene una característica que la define, es su omnipresencia en la vida diaria de los ciudadanos.

El marco jurídico de este sector viene establecido en la Ley 3/2002, de 9 de mayo, de Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, instrumento normativo que marca las líneas directrices en materia de comercio interior en nuestra región, prescribiendo, entre otras obligaciones, que con el objeto de conseguir una distribución minorista moderna, la Junta de Extremadura apoyará el desarrollo, modernización y mejora del pequeño y mediano comercio.



De forma añadida, no puede obviarse dentro del actual contexto en el que nos encontramos, que la situación de emergencia sanitaria originada por el COVID-19 ha afectado a la economía en general y, particularmente, al sector comercial, cuya actividad se ha visto reducida o suspendida en aplicación de las medidas preventivas de salud pública adoptadas en nuestra Comunidad Autónoma, con el consiguiente impacto negativo en el comercio minorista, por lo que resulta prioritario para la Junta de Extremadura, a través de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital y Extremadura Avante SAP SLU, fortalecer y consolidar el tejido empresarial del comercio a través de acciones de fomento que ayuden a este sector en un momento tan sumamente difícil y complicado.

Es por ello que desde la Junta de Extremadura, a través de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital y Extremadura Avante SAP, se ha diseñado el Programa de especialización para el pequeño comercio minorista de Extremadura 2022-2023, para ayudar a paliar la difícil situación económica actual, con el objeto de que los comerciantes extremeños cuenten con más medidas consensuadas para mejorar su capacidad competitiva.

El Programa de especialización para el pequeño comercio minorista de Extremadura 2022-2023 es una de las líneas de actuación del Plan Integral de Apoyo al Comercio Minorista de Extremadura 2021-2023, en el que se integran distintas actuaciones dirigidas al sector, con el objetivo de dar apoyo a nuestros pequeños empresarios dotándoles de la capacitación y herramientas necesarias para prolongar la sostenibilidad de sus negocios.

El pilar sobre los que se asienta este Programa es la profesionalización y especialización del sector a través del asesoramiento personalizado. Las distintas actuaciones estarán adaptadas a las necesidades y carencias que presenta el sector, añadido al actual contexto de crisis sanitaria, y se dirige a gerentes o responsables del pequeño comercio.

El objetivo principal es conseguir una mayor especialización y profesionalización en los pequeños comercios minoristas de Extremadura, para capacitarles y dotarles de habilidades en la gestión de sus negocios, que redunden en una mejora de la competitividad del tejido empresarial extremeño y asegure su sostenibilidad y permanencia en el tiempo.

Cuarto. La Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital, a través de la Secretaría General de Economía y Comercio, lidera el Plan Integral de Apoyo al Comercio Minorista (2021-2023) en el cual se recoge el Programa de especialización para el pequeño comercio minorista de Extremadura 2022-2023. Este programa se convierte en un elemento fundamental para impulsar el sector comercial extremeño, mediante un apoyo específico, que incide en la profesionalización y especialización del sector a través del asesoramiento personalizado dirigido a los gerentes y trabajadores del pequeño comercio minorista de Extremadura con carácter general.



Quinto. De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 20/2010, de 28 de diciembre, de concentración empresarial pública en la Comunidad Autónoma de Extremadura, los recursos de Extremadura Avante provendrán, de entre otras procedencias, de las transferencias de cualesquiera Administraciones Públicas e Instituciones, encontrándose, este supuesto, fuera del ámbito de aplicación de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tal y como se prevé en su artículo 3.

En virtud de lo anterior, la financiación de las actuaciones a llevar a cabo derivadas de la ejecución del "Programa de especialización para el pequeño comercio minorista de Extremadura 2022-2023", se llevará a cabo través de la figura de las transferencias específicas recogidas en la Ley 3/2021, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2022, (DOE N.º 251, de 31 de diciembre), concretamente disponen, el artículo 45.2, que se consideran transferencias específicas: "las aportaciones dinerarias recogidas nominativamente en el anexo del Proyecto de Gastos de esta ley con cargo a los capítulos de gasto IV o VII, destinadas a financiar la realización de actuaciones concretas, por las entidades del sector público autonómico cuyo presupuesto se integre en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma Extremadura, en el marco de las funciones que tengan atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública"; y el artículo 45.3 recoge que: "Las transferencias específicas, que podrán tener carácter plurianual siempre que resulte necesario en virtud de la naturaleza del proyecto a realizar, deberán formalizarse mediante convenio suscrito por el titular de la sección presupuestaria a la que se encuentren adscritos los créditos, con indicación del objeto de las actuaciones concretas a desarrollar; la forma de pago que respetará lo indicado en el párrafo anterior; el plazo; la forma de justificación, que deberá comprender la acreditación del coste del proyecto, del cumplimiento de su finalidad y las medidas que garanticen su trazabilidad; las acciones de seguimiento y control de las actuaciones; y las consecuencias de su incumplimiento, entre las que se incluirá, en todo caso, la devolución o compensación de las cantidades no justificadas.

Cuando dichos gastos vengán cofinanciados con fondos de la Unión Europea, las cuentas y justificaciones deberán estar soportadas, como mínimo, en registros contables separados o códigos contables específicos que faciliten la justificación y control de estos fondos".

La financiación de las actuaciones derivadas de la ejecución del "Programa de especialización para el pequeño comercio minorista de Extremadura 2022-2023", se llevará a cabo través de una transferencia específica, por importe de 550.000 € (quinientos cincuenta mil euros), distribuidos en 275.000 € (doscientos setenta y cinco mil euros) para la anualidad 2022, y 275.000 € (doscientos setenta y cinco mil euros) para la anualidad 2023, encuadrada en el programa 341A "Comercio de Calidad y Artesanía Extremeña", gestionado por la Secretaría General de Economía y Comercio.



El proyecto de gasto para financiar la actuación es el 20220028 denominado "2022_Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes: Desarrollo Plan de formación al comercio minorista", por un importe total de 550.000,00 €, correspondiendo 275.000,00 € para la anualidad 2022 y 275.000,00 € a la anualidad 2023.

Por todo ello, ambas partes, acuerdan suscribir el presente convenio que se registrará por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto

El presente convenio tiene como objeto formalizar la transferencia específica, de carácter plurianual para la financiación del "Programa de especialización para el pequeño comercio minorista de Extremadura 2022-2023" en el marco de las políticas públicas en materia de internacionalización de la empresa extremeña, fijando los objetivos a conseguir, las actuaciones a desarrollar y donde se establezcan los mecanismos de evaluación de las actuaciones a desarrollar entre las anualidades 2022-2023, llevando a cabo actuaciones orientadas a paliar la difícil situación económica actual, con el objeto de que los comerciantes extremeños cuenten con más medidas consensuadas para mejorar su capacidad competitiva.

El objetivo principal es conseguir una mayor especialización y profesionalización en los pequeños comercios minoristas de Extremadura, para capacitarles y dotarles de habilidades en la gestión de su negocio, que redunden en una mejora de la competitividad del tejido empresarial extremeño y asegure su sostenibilidad y permanencia en el tiempo.

Segunda. Definiciones y contenidos.

Para la consecución de este objetivo y sin perjuicio del mayor detalle recogido en el anexo I, las actividades que se llevarán a cabo son las siguientes:

1. PROMOCIÓN DEL PROGRAMA

Se contempla la necesidad de organizar actuaciones que redunden en la difusión e información del programa, para darlo a conocer y captar comercios repartidos por toda Extremadura.

La información sobre el programa, se publicitará entre otros, tanto en la web www.extremaduraavante.es como en www.extremaduraempresarial.gobex.es, Ayuntamientos, Diputaciones, Asociaciones y Federaciones de Comerciantes... dando cobertura informativa en toda la región.



2. FORMACIÓN Y PROYECTO DE ESPECIALIZACIÓN.

El programa formativo está previsto que se desarrolle en tres fases diferenciadas:

2.1. Fase de análisis y orientación.

Se prevé visitar presencial y/o virtualmente comercios repartidos por toda la Comunidad Autónoma, para poder conocer de primera mano sus necesidades y orientarles sobre las temáticas hacia las que deberían orientar la formación y el asesoramiento que recibirán durante su participación en el programa.

2.2. Fase de Formación y elaboración del Proyecto de Especialización.

Podrán realizar esta formación, los comercios interesados en participar, comprometidos, y motivados por implantar cambios en sus negocios. Los comercios participantes deberán haber definido previamente las áreas sobre las que se especializarán durante su participación en el programa.

La formación será adaptada a la selección realizada por cada comercio y a través de visitas a sus establecimientos y/o reuniones virtuales de carácter individual.

El resultado será la elaboración de un Proyecto de Especialización que refleje las acciones a poner en marcha para la consecución de los objetivos individuales por comercio, fruto de la formación recibida en las sesiones individuales.

2.3. Fase de Ejecución del Proyecto de Especialización.

Mediante encuentros de trabajo con cada establecimiento participante, expertos consultores y/o personal de Extremadura Avante, SAP designado para tal fin, ayudarán a los comercios en la puesta en marcha del Proyecto de Especialización individualizado elaborado con anterioridad.

Los expertos consultores y/o personal de Extremadura Avante, SAP designado para tal fin, les asesorarán y guiarán en la implantación de las distintas soluciones recogidas en su Proyecto de Especialización necesarias para su adaptación a un contexto actualmente desfavorable y en constante cambio.

3. ACTUACIONES ESPECIALIZADAS

Extremadura Avante, SAP, organizará distintas actividades que persigan cualificar y profesionalizar a los participantes con el objetivo de dotarles de visión y herramientas que les permitan afrontar los retos a los que se enfrentan en la gestión de sus negocios.



Estas actuaciones podrán materializarse entre otras, en visitas a ferias profesionales, talleres prácticos virtuales y/o presenciales, seminarios virtuales y/o presenciales, dirigidos a cualquier comercio extremeño que busque especializarse en las distintas áreas.

Se dará cobertura informativa de la realización de estas actividades, tanto en la web www.extremaduraavante.es, como a través de las Asociaciones de Comerciantes, Ayuntamientos, etc...para garantizar que los comercios están informados y puedan participar en las mismas.

4. PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA GERENTES DE COMERCIO

Mediante el Decreto 159/2018, de 2 de octubre, se aprobaron las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial, dirigidas a los Ayuntamientos que cumplan los requisitos establecidos en el decreto.

Este gerente es el encargado de promocionar y dinamizar el pequeño comercio minorista de la localidad, en todas las áreas y espacios comerciales, incluidos los mercados de abastos. El gerente tiene como fin último ayudar al comercio minorista de la localidad a desarrollar una estrategia de marketing promocional basado en el asociacionismo que les ayude a incrementar las ventas, es decir, a dinamizar el pequeño comercio local.

Durante 2022 se van a aprobar unas nuevas bases reguladoras de estas ayudas para darles continuidad y seguir apoyando a los ayuntamientos en la contratación de los gerentes para la dinamización comercial.

Con el objetivo de proporcionarles cualificación a estos dinamizadores que les permita acceder a herramientas profesionales y adaptadas a las necesidades de los comercios de su localidad, se continúa con el Programa de Formación para Gerentes de Comercio.

Tercera. Financiación.

1. La financiación de las actuaciones a llevar a cabo derivadas de la ejecución del "Programa de especialización para el pequeño comercio minorista de Extremadura 2022-2023", que se llevará a cabo a través de una transferencia específica de carácter plurianual, por un importe global para el total de anualidades de 550.000 euros, con el siguiente desglose por anualidades e imputación presupuestaria:



Imputación Presupuestaria					Anualidades	
Centro gestor	Prog. financiación	Aplicación Presupuestaria	Fondo	Importe total	2022	2023
140030000	20220028	14003341A44303	CAG0000001	550.000 €	275.000,00 €	275.000,00 €

En función de las actuaciones a llevar a cabo, el desglose sería el siguiente:

ACTUACIONES	p2022	p2023
1. PROMOCIÓN DEL PROGRAMA	2.166,66 €	1.000,00 €
2. FORMACIÓN Y PROYECTO DE ESPECIALIZACIÓN.	165.000,00 €	120.000,00 €
3. ACTUACIONES ESPECIALIZADAS	37.500,00 €	69.000,00 €
4. PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA GERENTES DE COMERCIO	12.000,00 €	15.000,00 €
TOTAL	216.666,66 €	205.000,00 €

2. Para la ejecución de la presente transferencia específica y el desarrollo de las actividades, se estiman los siguientes recursos humanos:

PERSONAL IMPUTADO	HORAS MÁXIMO AÑO	COSTE ANUAL 2022 (10 meses)	COSTE ANUAL 2023 (12 meses)
TÉCNICO 1	1.321,6	29.166,67 €	35.000,00 €
TÉCNICO 2	1.321,6	29.166,67 €	35.000,00 €

Las relaciones laborales del personal adscrito al convenio estarán en el ámbito de aplicación del «II Convenio Colectivo para la empresa Extremadura Avante, SLU y sus socieda-



des filiales participadas mayoritariamente directa o indirectamente” (En adelante, Convenio Colectivo Extremadura Avante) (RESOLUCIÓN de 18 de julio de 2018, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del «II Convenio Colectivo para la empresa Extremadura Avante, SLU y sus sociedades filiales participadas mayoritariamente directa o indirectamente”) y en todo lo no previsto en el citado Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales o reglamentarias que resultasen de aplicación.

Se podrán contratar servicios externos necesarios para la ejecución de las actuaciones previstas, conforme a las instrucciones internas de contratación de Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, y en cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

3. Sin perjuicio de la cobertura prevista en la Ley 3/2021, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2022 (DOE núm. 251, de 31 de diciembre de 2022) para la financiación de las actuaciones derivadas del presente año, el importe previsto para la anualidad 2023 estará supeditada a la oportuna cobertura presupuestaria designada en la Ley de Presupuestos correspondiente.
4. La ejecución de las actividades por parte de Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, que son financiadas con cargo a esta transferencia no generará ingresos en ningún caso.
5. La Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital realizará las funciones de coordinación, organización y gestión integral, así como la supervisión e inspección, de las actividades que en el ámbito del presente proyecto sean desarrolladas por Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU

Cuarta. Obligaciones de las partes.

En virtud del presente convenio, las Partes se comprometen a hacer constar las señas de identidad de la Junta de Extremadura y de Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, en cuantas actuaciones de difusión pública se realicen en el desarrollo de las actividades previstas. Igualmente se comprometen a realizar esta mención en todos los documentos generados por la ejecución de las actividades descritas en este convenio. A tales fines se estará a lo dispuesto en la cláusula undécima.

La Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital, a través de la Secretaría General de Economía y Comercio, deberá efectuar el pago efectivo de la transferencia específica en los términos establecidos en la cláusula sexta. Por su parte, Extremadura Avante Servicios Avan-



zados a Pymes, SLU, deberá cumplir las obligaciones establecidas con carácter general en el presente convenio, así como las recogidas específicamente en el anexo III.

Quinta. Ejecución del proyecto y forma de justificar las transferencias específicas.

1. Las actividades a financiar con cargo a la transferencia específica deberán haberse realizado entre la fecha de entrada en vigor del presente convenio y el 31 de diciembre de 2023, ambos incluidos. No obstante, en el supuesto de que de una actividad concreta se deriven varios pagos, cada uno de esos pagos se imputará a la anualidad en la que se haya hecho efectivo.

Con independencia de la fecha de entrada en vigor del presente convenio se podrán admitir gastos ya ejecutados desde el 1 de enero de 2022 que tengan carácter preparatorio y estén vinculados a las actuaciones a desarrollar.

2. Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pyme, SLU ejecutará las actividades mencionadas en la cláusula segunda siguiendo el desglose de tareas que se adjunta en el anexo I e informará sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad que figura en dicho anexo.

No obstante lo anterior, podrán producirse desviaciones en los importes de cada una de las actividades y/u operaciones previstas para la realización de las mismas, limitadas siempre por el importe máximo previsto para cada anualidad. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán celebrar adendas al presente convenio para modificar el contenido del mismo.

A estos efectos, no se entiende necesaria la formalización de adenda para el supuesto contemplado en párrafo anterior, cuando las posibles variaciones no superen el 20% del presupuesto entre operaciones, dentro de cada actividad, o una desviación de hasta un 10% de presupuesto entre cada una de las actividades. Todo ello respecto del importe previsto para cada anualidad y siempre que previamente sea acordado por la Comisión de Seguimiento.

3. La justificación de los gastos deberá realizarse conforme a las instrucciones indicadas en el anexo II del presente convenio y las medidas que garanticen su trazabilidad recogidas en ese mismo anexo II (Cuadro resumen de actuaciones, Relación de facturas imputadas y justificantes de pago, Gastos de personal de cada trabajador imputado a la transferencia, Dietas y desplazamientos de cada trabajador imputado a la transferencia).
4. Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, llevará una contabilidad y facturación pormenorizada y separada para esta transferencia específica a desarrollar en cumplimiento de lo establecido en el presente convenio.



En todo caso dispondrá de un sistema de contabilidad analítica de las actuaciones realizadas a desarrollar en cumplimiento de lo establecido en el presente convenio.

Con respecto a la forma de justificación de los medios humanos asignados a las actividades del convenio, Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU establecerá un sistema de control cabal y trazable, permitiendo monitorizar el número de horas del técnico efectivamente imputables.

Asimismo, deberá conservar los expedientes y los justificantes de gastos y pagos conforme se establece en las instrucciones indicadas en el anexo II del presente convenio, que estarán a disposición de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital, de los órganos de fiscalización y control financiero durante un plazo de cinco años desde la finalización de la vigencia del convenio.

Para la justificación total de la transferencia específica, el centro gestor deberá remitir a la Intervención delegada un certificado en el que haga constar las actividades realizadas y su coste, el objeto de las mismas, que son gastos acogidos al presente convenio, que están efectivamente realizados y acreditados mediante facturas o documentos de valor probatorio equivalentes, y que los mismos han sido pagados. Del mismo modo el certificado deberá indicar la fecha y el objeto que contiene la factura o documento justificativo de los gastos.

5. Con respecto a la incorporación de nuevo personal deberán cumplirse los trámites que establece el artículo 27.4 de la Ley 3/2021, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2022. En este particular, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución de 5 de marzo de 2021, de la Vicepresidenta Primera y Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 3 de marzo de 2021, por el que se establecen las directrices para la incorporación de personal indefinido y la contratación de personal temporal por las entidades del sector público empresarial y fundacional de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en 2021. (DOE núm. 47 de 10 de marzo) o aquella, que para cada anualidad, se dicte en los mismos términos.

Sexta. Pago y forma de justificación de las aportaciones dinerarias.

1. Esta transferencia específica tendrán una duración plurianual y los pagos de las mismas se harán efectivos, con carácter general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108.1 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura y en el artículo 3.1 del Decreto 105/2005, de 12 de abril, por el que se aprueba el Plan de disposición de fondos de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2005.



No obstante lo anterior, se establecen los siguientes requisitos previos a los abonos correspondientes:

- El pago se realizará trimestralmente, por cuartas partes del crédito presupuestario correspondiente.
- Si a la firma del presente convenio o de las sucesivas adendas hubiera transcurrido más de un trimestre de la anualidad que proceda, podrá acumularse para su abono, las cuantías que correspondan a los trimestres en curso.
- Los sucesivos abonos, estarán supeditados a la justificación de un equivalente del 25 % de la anualidad, de forma que:
 - a) Cuando se aporte justificación correspondiente al primer 25% del importe de la transferencia específica, se procederá al abono del segundo 25% del importe total.
 - b) Cuando se aporte justificación de hasta el 50% del importe de la transferencia específica, se procederá al abono del tercer 25% del importe total.
 - c) Cuando se aporte justificación correspondiente de hasta el 75% del importe de la transferencia específica, se procederá al abono del último 25% del importe total.
- Para proceder al abono de las cantidades correspondientes a la segunda anualidad, deberá haberse justificado previamente el 100%, o el porcentaje que resultara en función del grado de ejecución, de la anualidad anterior.

En todo caso, las justificaciones a presentar por Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, a efectos de proceder al abono de los últimos anticipos correspondientes, deben presentarse antes del 10 de diciembre de cada año. No obstante, por motivos debidamente justificados y siempre que sea acordado por la Comisión de Seguimiento, se podrá ampliar este plazo hasta el 20 de diciembre de cada año.

2. Los últimos gastos pendientes de justificar, se deberán presentar antes del día 31 de marzo del año siguiente al de la anualidad a justificar, conforme a las instrucciones que se adjunta como anexo II de este convenio.
3. No obstante, Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU podrá renunciar, siempre que esté suficientemente motivado a los pagos que no se hayan realizado por parte de la Junta de Extremadura, mediante escrito dirigido al órgano gestor, manifestando que no va a ejecutar gasto por el importe anual de la transferencia, al que se acompañará una certificación del representante legal de la misma en la que conste el porcentaje máximo que va a ser ejecutado.



El centro gestor procederá a la anulación de los saldos de los compromisos de gastos correspondientes para esa anualidad. Presentada dicha renuncia, cualquier porcentaje de gasto realizado que supere al comunicado al centro gestor, será por cuenta Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU

Séptima. Incumplimiento y reintegro.

1. Serán causas de incumplimiento que conllevarán, previa audiencia de Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, la devolución, en su caso, total o parcial de la transferencia específica y el reintegro a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura de las cantidades percibidas con los intereses legales correspondientes, las siguientes:
 - a) No justificación, justificación insuficiente o justificación fuera de plazo de las actuaciones a ejecutar cada anualidad.
 - b) El falseamiento, la inexactitud o la omisión de los datos suministrados por Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU.
 - c) No adopción de las medidas de difusión y publicidad de la cláusula undécima.
 - d) No realización de las actividades objeto de esta transferencia.
 - e) El incumplimiento de cualquiera de las restantes obligaciones establecidas en el presente convenio así como en las instrucciones del anexo II.
2. El grado de incumplimiento se determinará proporcionalmente al porcentaje que no se haya ejecutado o no se haya justificado correctamente conforme al anexo II, requiriéndose que se ejecute al menos un 30% del importe de la transferencia y el porcentaje de ejecución de los indicadores de productividad alcance el 75%, para entender cumplido el objeto de la transferencia. Por contra, existirá incumplimiento total y procederá la devolución íntegra de las cantidades percibidas cuando el grado de ejecución resulte inferior al 30% del importe total de la transferencia.
3. Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU podrá devolver voluntariamente el importe percibido siempre que no incurran en alguno de los supuestos de incumplimiento previstos en el convenio, a través del modelo 50. Tras la devolución se iniciará un procedimiento para la exigencia de los intereses devengados desde el momento del pago hasta la fecha de devolución, de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Hacienda Pública de Extremadura. No obstante, no se exigirán estos intereses de demora si la devolución voluntaria se hace efectiva en los cinco primeros días tras el pago de la transferencia. De no reintegrarse voluntariamente las cantidades que se determinen, se acudirá a la vía ejecutiva.

**Octava. Comisión de Seguimiento**

1. Con el fin de facilitar la coordinación y el desarrollo del presente convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento, que estará formada por dos representantes de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital, y dos representantes de Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, designados por quienes suscriben el presente convenio.
2. El régimen jurídico de esta Comisión de Seguimiento será el establecido en la Sección 3ª, Capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Presidencia de la Comisión de Seguimiento corresponde a la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital, de la Junta de Extremadura, ostentando voto de calidad en caso de empate.

El ejercicio de las funciones de Secretario de la Comisión de Seguimiento corresponderá a uno de los representantes de Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU

3. La Comisión de Seguimiento tendrá entre otras las siguientes funciones:
 - a) Realizar el seguimiento de las actividades y tareas ejecutadas en virtud de la presente transferencia verificando su adecuada progresión y el alcance de los objetivos del programa a desarrollar anualmente.
 - b) Aclarar y resolver cuantas dudas y controversias pudieran surgir en la interpretación y ejecución del presente convenio.
 - c) Aprobar, cuando no sean objeto de adenda, las modificaciones previstas en la cláusula quinta del presente convenio.
 - d) Informar sobre la posibilidad de renunciar, prevista en la cláusula sexta del presente convenio
 - e) Recabar la información que sea razonable para el seguimiento de las actividades, tanto en los aspectos científicos y técnicos como en los económicos y organizativos, debiendo garantizar Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU la disponibilidad de la información.
 - f) Establecer las normas internas de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento, en concordancia con los Estatutos y normativa reguladora de las instituciones firmantes.



- g) Evaluar las contingencias sobrevenidas en función de la evolución de la situación de emergencia sanitaria ocasionada por la COVID-19.
 - h) Elevar a los órganos superiores respectivos de las propuestas, informes o decisiones que exijan aprobación de los mismos.
 - i) Cualesquiera otras conducentes al logro de los objetivos propuestos.
4. La Comisión se constituirá dentro de los 30 días siguientes a la firma del presente convenio. Se reunirá con la periodicidad que se acuerde, inicialmente con carácter semestral y en su caso, a instancia de cualquiera de las entidades que suscriben el presente convenio, debiendo comunicarlo a la otra parte con una antelación mínima de diez días, mediante escrito que contendrá el lugar, la fecha y los asuntos a tratar. Dichas reuniones podrán tener lugar en las instalaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura o en las oficinas de Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU Podrá celebrar sus reuniones vía telemática. A tales fines, el Secretario de la Comisión dispondrá de los medios necesarios y apropiados y organizará la celebración de las reuniones a distancia.
5. Los acuerdos de la comisión se adoptaran por mayoría de votos, disponiendo el Presidente de voto de calidad en caso de empate en las votaciones.

Novena. Eficacia del convenio.

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023, sin perjuicio de lo dispuesto sobre la ejecución del proyecto, el plazo y la forma de justificar la transferencia.

Excepto acuerdo entre las partes, la finalización de los efectos del presente convenio no supondrá la extinción de las acciones que se estuvieran ejecutando a su amparo, debiéndose finalizar a plena satisfacción de la Junta de Extremadura. Así mismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, formular denuncia escrita ante la otra con una antelación mínima de tres meses a la fecha en que desee dar por finalizado el presente convenio, sin perjuicio de lo recogido en el párrafo anterior sobre la terminación completa de las actividades que estén en ejecución.

Décima. Causas de resolución y efectos de la misma.

Serán causas de resolución del presente convenio:

- El vencimiento del plazo de eficacia.
- El acuerdo de las partes, formalizado por escrito.

- La imposibilidad sobrevenida del cumplimiento de las actividades descritas.
- La denuncia del convenio instada por una de las partes ante el incumplimiento de la otra, de acuerdo con los términos establecidos en el presente documento. Es este caso, la parte cumplidora notificará a la otra el incumplimiento, concediendo un plazo de 15 días para subsanarlo y, en caso negativo, se dará por finalizado y extinguido el convenio.
- Falta o insuficiencia de crédito.

En cualquier caso, su resolución anticipada no afectará a las actividades en curso que deberán ser realizadas hasta su completa finalización.

Undécima. Publicidad.

La identificación de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital deberá aparecer en todos los soportes publicitarios de las actividades que se realicen con los fondos de esta transferencia específica y se deberán cumplir las prescripciones sobre identificación, información y publicidad de las inversiones realizadas por la Junta de Extremadura, recogidas en la correspondiente normativa.

Deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas por la Junta de Extremadura.

Del mismo modo deberán cumplirse con las indicaciones que sobre publicidad se contienen en las instrucciones de justificación del anexo II del presente convenio.

Duodécima. Régimen jurídico y resolución de controversias.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido del ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6, y formalizándose al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de la citada Ley 1/2021, de 3 de febrero (DOE n.º 24, de 5 de febrero de 2021); por lo tanto, todas las cuestiones que se puedan plantear en orden a su cumplimiento, interpretación, resolución y efectos, deberán resolverse de mutuo acuerdo entre las partes, mediante diálogo y negociación en el seno de la Comisión de Seguimiento establecida en la cláusula octava del presente convenio.

Asimismo, estará sujeto a lo dispuesto en el Capítulo VI, del Título Preliminar, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente convenio en duplicado ejemplar y a un solo efecto en la fecha y lugar mencionados en el encabezamiento.

EL CONSEJERO DE ECONOMÍA, CIENCIA Y
AGENDA DIGITAL

P.D. Resolución de 18 de julio de 2019
(DOE n.º 141, de 23 de julio)
EL SECRETARIO GENERAL

MANUEL JIMÉNEZ GARCÍA

EL CONSEJERO DELEGADO DE EXTREMADURA
AVANTE SERVICIOS AVANZADOS A PYMES SLU

MIGUEL BERNAL CARRIÓN

**ANEXO I****TAREAS A REALIZAR****Uno.** Transferencia específica.

La cuantía total del presente convenio asciende a 550.000 euros. El coste de las acciones previstas en la presente convenio será imputado a la partida presupuestaria contenida en el Programa 341A "Comercio de Calidad y Artesanía Extremeña", con las siguientes clasificación y código de identificación de proyecto:

Aplicación presupuestaria 14003341A443.00, Proyecto 20220028 denominado "2022_EXTREMADURA AVANTE SERVICIOS AVANZADOS A PYMES: DESARROLLO DEL PLAN DE FORMACIÓN AL COMERCIO MINORISTA", financiado con fondos de la Comunidad Autónoma.

Del total del importe de convenio, se imputarán 275.000 con cargo a los presupuestos 2022, 275.000 euros con cargo a los presupuestos 2023.

Dos. Actuaciones a realizar.

Las acciones incluidas en el proyecto "Extremadura Avante Servicios Avanzados a la PYME: Formación Comercial (en adelante Extremadura Avante, SAP)" es la siguiente:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN PARA EL PEQUEÑO COMERCIO MINORISTA DE EXTREMADURA 2022-2023

1. OBJETIVOS:

El objetivo principal es conseguir una mayor especialización y profesionalización en los pequeños comercios minoristas de Extremadura, para capacitarles y dotarles de habilidades en la gestión de su negocio, que redunden en una mejora de la competitividad del tejido empresarial extremeño y asegure su sostenibilidad y permanencia en el tiempo.

Este Programa pretende formar y asesorar a los responsables de pequeños comercios minoristas repartidos por Extremadura, para ayudarles a mejorar la gestión del negocio y ser más competitivos, con el fin último de incrementar las ventas, mejorar la rentabilidad y aumentar la satisfacción de sus clientes.

2. REQUISITOS:

Podrán participar en las acciones formativas, cualquier establecimiento con domicilio fiscal y tienda física en Extremadura, acreditado como comercio minorista.



3. ACTUACIONES:

Las actuaciones concretas necesarias para la puesta en marcha del programa, son:

3.1. PROMOCIÓN DEL PROGRAMA

Se contempla la necesidad de organizar actuaciones que redunden en la difusión e información del programa, para darlo a conocer y captar comercios repartidos por toda Extremadura.

La información sobre el programa se publicitará, entre otros, tanto en la web www.extremaduraavante.es como en www.extremaduraempresarial.gobex.es, y se difundirá entre Ayuntamientos, Diputaciones, Asociaciones y Federaciones de Comerciantes... dando cobertura informativa en toda la región.

Se habilitará en la web www.extremaduraavante.es un cuestionario de inscripción, que se encontrará abierto todo el año.

Se tiene previsto realizar al menos 10 actuaciones de difusión del programa (reuniones virtuales y/o presenciales), dirigidas a los comercios repartidos por distintas localidades extremeñas, así como a Ayuntamientos, Diputaciones, Asociaciones y Federaciones de Comerciantes, entre otros,... dando cobertura informativa en toda la región y a cargo del personal técnico de Extremadura Avante, SAP. destinado a tal fin.

Se prevé la realización de flyers informativos, video de testimonios, cartelería, campaña de difusión en radio y/o redes sociales y otros necesarios, para dar la mayor cobertura informativa posible.

El coste previsto para la realización de la promoción del programa es de 2.166,66 euros en 2022 y 1.000,00 euros en 2023.

En 2022 la intensidad de la promoción será mayor debido a la necesidad de difundir por primera vez el programa. En 2023 será necesaria una menor intensidad de la promoción, debido a la difusión realizada en 2022.

3.2.- FORMACIÓN Y PROYECTO DE ESPECIALIZACIÓN.

El programa formativo está previsto que se desarrolle en tres fases diferenciadas:

3.2.1.- Fase de análisis y orientación.

Los comercios interesados en participar en el programa recibirán la visita de un "cliente misterioso" que elaborará un informe indicando las áreas sobre las que incidir durante



el proceso formativo para mejorar su competitividad. Se realizarán hasta un máximo de 140 visitas por parte del "cliente misterioso" en el periodo 2022-2023.

Durante el periodo 2022-2023, se visitarán presencial y/o virtualmente un máximo de 140 comercios repartidos por toda la Comunidad Autónoma, para poder realizar una reunión de contraste respecto a la realizada por el "cliente misterioso", y de esta forma conocer de primera mano sus necesidades, y orientarles sobre las temáticas hacia las que focalizarán la formación y el asesoramiento del programa.

Estas reuniones de orientación, serán realizadas por expertos en gestión y organización empresarial y/o personal de Extremadura Avante, SAP designado para tal fin, e incluirá una visita presencial y/o virtual al comercio en la cual se les asesorará sobre las posibles áreas de negocio en las que incidir y especializarse durante el desarrollo del programa.

Estas áreas podrán ser, entre otras, estudio y análisis de los consumidores, atención al cliente, imagen comercial, comunicación, producto, técnicas de venta, digitalización, inteligencia artificial, etc...

Una de estas áreas formativas deberá ser siempre la del estudio y análisis de los consumidores, con el objetivo de que todo comercio participante adquiera una formación básica sobre una materia que se considera de vital importancia para entender los procesos de cambio que abordarán en sus negocios.

El coste previsto para la realización de la Fase de análisis y orientación es de 30.000,00 euros en 2022.

En 2022 está previsto que se realicen la totalidad de las visitas (140). En 2023 no se prevé realizar ninguna visita.

3.2.2.- Fase de Formación y elaboración del Proyecto de Especialización.

Podrán participar en el programa un máximo de 50 comercios en el periodo 2022-2023. Estos comercios deberán manifestar su interés por participar en el mismo, su compromiso, y deberán estar motivados para propiciar e implantar cambios en sus negocios. Los comercios deberán haber definido previamente las áreas sobre las que se especializarán durante su participación en el programa.

La formación será adaptada a la selección realizada por cada comercio y a través de visitas a sus establecimientos y/o reuniones virtuales de carácter individual. El objetivo perseguido será la especialización del comercio participante en las distintas áreas temáticas seleccionadas que generarán un valor diferencial a su negocio.

Los establecimientos contarán con formación práctica, a través de tutorías individualizadas en sus instalaciones, de al menos 25 horas de duración, para garantizar la asimilación de los contenidos abordados de las temáticas seleccionadas previamente, de la mano de un equipo de profesionales especialistas en comercio minorista.

Las reuniones se realizarán mediante al menos 10 encuentros de trabajo entre el gerente o responsable delegado y el consultor o personal de Extremadura Avante, SAP designado para tal fin.

El resultado será la elaboración de un Proyecto de Especialización que refleje las actuaciones a poner en marcha para la consecución de los objetivos individuales por comercio, fruto de la participación en el programa.

Los comercios dispondrán además de una biblioteca de recursos formativos complementarios (grabaciones, tutoriales, podcasts, etc...) para desarrollar y profundizar en las áreas temáticas objeto de sus Proyecto de Especialización.

El coste previsto para la realización de la Fase de Formación y elaboración del Proyecto de Especialización es de 120.000,00 euros en 2022.

En 2022 está previsto que se realicen la totalidad de los Proyectos de Especialización (50). En 2023 no está previsto que participe ningún comercio en esta fase.

3.2.3.- Fase de Ejecución del Proyecto de Especialización.

Mediante encuentros de trabajo con cada uno de los 50 establecimientos participantes, expertos consultores y/o personal de Extremadura Avante, SAP designado para tal fin, ayudarán a los comercios en la puesta en marcha del Proyecto de Especialización individualizado elaborado con anterioridad.

Los expertos consultores y/o personal de Extremadura Avante, SAP designado para tal fin, les asesorarán y guiarán durante al menos 25 horas en la implantación de las distintas soluciones recogidas en su Proyecto de Especialización necesarias para su adaptación a un contexto actualmente desfavorable y en constante cambio.

Durante estas reuniones los comercios podrán plantear los retos y las dificultades con las que se enfrentan para la puesta en marcha de sus proyectos, y los consultores les dirigirán en la consecución de sus objetivos y corregirán las posibles desviaciones del proyecto inicial. Asimismo, contarán con el apoyo de estos consultores para hacer las actualizaciones y adaptaciones que sus Proyectos de Especialización vayan requiriendo a medida que se van ejecutando.



El número de encuentros dependerá de la intensidad y necesidades de los Proyectos de Especialización, atendiendo a un reparto de horas que no superen las inicialmente previstas, fijadas en 25 horas por establecimiento.

Los consultores y/o personal de Extremadura Avante, SAP designado para tal fin, asesorarán al establecimiento sobre las distintas herramientas tanto públicas como privadas a su disposición para la puesta en marcha de sus Proyectos de Especialización. Se les proporcionará información y asesoramiento sobre las ayudas para la mejora de la competitividad del pequeño comercio minorista de Extremadura.

Los consultores y/o personal de Extremadura Avante, SAP designado para tal fin, podrán poner una marcha junto con los comercios proyectos piloto de determinadas actuaciones, siendo el objetivo que estos últimos aprendan a implantar en sus negocios herramientas que mejoren la gestión y funcionamiento de los mismos. Estos proyectos piloto podrán estar enfocados tanto a la implantación como a la mejora de los procesos de digitalización de los comercios, así como a fomentar la especialización de cualquiera de las áreas temáticas abordadas en sus Proyectos de Especialización.

Estos proyectos piloto deberán ser elaborados conjuntamente entre consultor y comercio, de tal forma que el comercio pueda con posterioridad poner en marcha esos mismos proyectos de forma autónoma, independiente y con garantías de éxito.

El coste previsto para la realización de la Fase de Ejecución del Proyecto de Especialización es de 120.000,00 euros en 2023.

Está previsto que en 2023 participen 50 comercios en esta fase.

3.3.- ACTUACIONES ESPECIALIZADAS

Extremadura Avante, SAP, organizará distintas actividades que persigan cualificar y profesionalizar a los participantes con el objetivo de dotarles de visión y herramientas que les permitan afrontar los retos a los que se enfrentan en la gestión de sus negocios.

Estas actuaciones podrán materializarse en visitas a ferias profesionales, talleres prácticos virtuales y/o presenciales, seminarios virtuales y/o presenciales, dirigidos a cualquier comercio extremeño que busque especializarse en las distintas áreas.

Se dará cobertura informativa de la realización de estas actividades, tanto en la web www.extremaduraavante.es, como a través de las Asociaciones de Comerciantes, Ayuntamientos, etc...para garantizar que los comercios están informados y puedan participar en las mismas.



Las actuaciones previstas, y que variarán en función de las necesidades formativas detectadas año tras año, serán entre otras:

Visitas profesionales a Ferias y/o Eventos especializados: se prevé visitar, de manera conjunta, ferias como INTERGIFT, congresos especializados, ferias relacionadas con los procesos de digitalización de los comercios, entre otros. Los gastos previstos hacen referencia a los desplazamientos y a las entradas a los distintos eventos.

Se adaptará el sistema de prestación del servicio para atender las necesidades específicas de los establecimientos participantes, siempre y cuando las circunstancias lo permitan. En concreto, y si es posible, se ofrecerá a los responsables de los establecimientos la opción de ser recogidos en sus municipios de residencia, y de esta forma favorecer y fomentar la participación en la actividad.

Talleres: se tiene previsto realizar talleres de al menos 1,5 horas de formación presencial y/o virtual, y 1 hora de formación práctica individual con cada comerciante sobre temáticas que requieran una especial atención por parte del formador hacia las necesidades de cada participante. Los gastos previstos hacen referencia al coste de los formadores, el material necesario y la reserva del aula física y/o virtual para realizar los talleres. Se prevé una participación de al menos 20 comerciantes en cada taller.

Seminarios/Webinarios: se tiene previsto realizar seminarios y/o webinarios de al menos 2 horas de formación presencial o virtual sobre temáticas que no requieran abordar casuísticas individuales y específicas de los participantes y que permitan una difusión a mayor escala que los talleres. Los gastos previstos hacen referencia al coste de los formadores, el material necesario y la reserva del aula física y/o virtual para realizar los seminarios/webinarios. Se prevé una participación de al menos 20 comerciantes en cada seminario.

Visitas guiadas a zonas comerciales fuera de Extremadura: con estas visitas se pretende conocer y aprender sobre las buenas prácticas, las soluciones, las nuevas técnicas, etc... realizadas por comercios de otras zonas geográficas que han dinamizado la afluencia de consumidores. Los gastos previstos hacen referencia a desplazamiento, alojamiento, la organización de visitas guiadas y formación en destino, así como cualquier otro que, previa aprobación por la Comisión de Seguimiento, facilite el buen aprovechamiento de la actividad por parte de los participantes y permitan cumplir los objetivos de la actuación.

Foro Extremeño del Comercio: Cuyo objetivo principal es encontrar propuestas innovadoras para dinamizar el comercio minorista regional, al mismo tiempo que profesionales del sector y empresarios comparten experiencias y se fomenta el intercambio de conocimiento.



Se desarrollará en formato de jornadas formativas y foros de debate, en los cuales se pondrán en común casos de éxito de comerciantes, asociaciones de comerciantes y de consumidores extremeños y de otros puntos de la geografía española. Este Foro podrá celebrarse de forma presencial y/o virtual.

Se dará cobertura informativa de la realización de estas actividades formativas, tanto en la web www.extremaduraavante.es, como a través de las Asociaciones de Comerciantes, Ayuntamientos, etc...para garantizar que los comercios están informados y puedan participar en las mismas.

Podrán participar en estas actividades cualquier pequeño comercio minorista extremeño acreditado como tal e interesado, así como Asociaciones de Comerciantes extremeñas que apoyen al comercio regional. Se atenderá al orden de inscripción, en el caso de que se trate de actuaciones con aforo limitado.

Las actuaciones previstas anualmente serán:

Anualidad 2022:

— 1 Visitas profesional a Feria y/o Evento	3.500,00 euros
— 2 Talleres presenciales (en 3 localidades).....	14.000,00 euros
— 1 Taller virtual (webinario y formación individual)	5.000,00 euros
— 2 Seminarios (formato webinario).....	2.000,00 euros
— 1 Visita guiada a zona comercial fuera de Extremadura.....	13.000,00 euros
TOTAL	37.500,00 euros

Anualidad 2023:

— 2 Visitas profesionales a Feria y/o Evento	7.000,00 euros
— 1 Taller presencial (en 3 localidades).....	7.000,00 euros
— 1 Taller virtual (webinario y formación individual)	5.000,00 euros
— 2 Seminarios (formato webinario).....	2.000,00 euros
— 1 Foro de Comercio	48.000,00 euros
TOTAL	69.000,00 euros



El coste previsto anualmente para las Actuaciones Especializadas es de 37.500 euros en 2022, y 69.000 euros en 2023.

3.4. PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA GERENTES DE COMERCIO

Mediante el Decreto 159/2018, de 2 de octubre, se aprobaron las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial, dirigidas a los Ayuntamientos que cumplan los requisitos establecidos en el decreto.

Este gerente es el encargado de promocionar y dinamizar el pequeño comercio minorista de la localidad, en todas las áreas y espacios comerciales, incluidos los mercados de abastos. El gerente tiene como fin último ayudar al comercio minorista de la localidad a desarrollar una estrategia de marketing promocional basado en el asociacionismo que les ayude a incrementar las ventas, es decir, a dinamizar el pequeño comercio local.

Durante 2022 se van a aprobar unas nuevas bases reguladoras de estas ayudas para darles continuidad y seguir apoyando a los ayuntamientos en la contratación de los gerentes para la dinamización comercial.

Con el objetivo de fomentar y reincidir en la cualificación a estos dinamizadores que les permita acceder a herramientas profesionales y adaptadas a las necesidades de los comercios de su localidad, se continúa con el Programa de Formación para Gerentes de Comercio.

En 2022 está previsto que los gerentes participen en una acción formativa destinada a que puedan conocer sobre el terreno cuál es la labor de los agentes dinamizadores de comercio, en concreto en localidades donde esta figura adquiere especial relevancia para el funcionamiento y dinamismo del comercio minorista. Se pretende completar de esta manera la formación adquirida en actuaciones formativas previas, desde una perspectiva práctica y asequible para todos los participantes. Los gastos previstos para la realización de esta actividad hacen referencia a desplazamiento, alojamiento y la organización de formación en destino, así como cualquier otro que, previa aprobación por la Comisión de Seguimiento, facilite el buen aprovechamiento de la actividad por parte de los participantes y permitan cumplir los objetivos de la actuación. Para ello se les ofrecerá la posibilidad de participar en las visitas guiadas a zonas comerciales fuera de Extremadura, organizadas para tal fin.

En 2023 se ofrecerá a los dinamizadores de comercio formación de una duración aproximada de 80 horas, a través de la cual profundizarán y se especializarán en las distintas áreas temáticas necesarias que les ayuden a mejorar los servicios que prestan a los comercios de sus respectivas localidades.



Se pretende que estos dinamizadores sirvan de catalizadores para desarrollar proyectos con gran poder de atracción sobre el consumidor, que sean escaparate para mostrar que el pequeño comercio se adapta a los cambios y es capaz de competir con otros formatos comerciales, que pongan en valor las ventajas del asociacionismo, fomentando la participación activa y la implicación de comerciantes.

Anualmente, se estima que 23 dinamizadores de comercio participen en la formación.

El coste previsto para la realización del Programa de Formación para Dinamizadores de Comercio es de 12.000,00 euros en 2022 y 15.000,00 euros en 2023.

3.5.- MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS

Para la realización de estas actividades, Extremadura AVANTE, SAP cuenta con medios materiales y técnicos suficientes para dar cobertura a las necesidades generales de las mismas, sin perjuicio de aquellos costes que se generan por la especial naturaleza de cada actuación en concreto y que forman parte del objeto de la propia transferencia.

Para garantizar el éxito en la ejecución del programa, se estiman los siguientes recursos humanos:

PERSONAL IMPUTADO 2022	HORAS AÑO	COSTE ANUAL
TÉCNICO 1 (10 meses)	1.101,33	29.166,67 €
TÉCNICO 2 (10 meses)	1.101,33	29.166,67 €
PERSONAL IMPUTADO 2023	HORAS AÑO	COSTE ANUAL
TÉCNICO 1 (12 meses)	1.321,6	35.000,00 €
TÉCNICO 2 (12 meses)	1.321,6	35.000,00 €

Las relaciones laborales del personal adscrito al convenio estarán en el ámbito de aplicación del II Convenio Colectivo Extremadura Avante y, en todo lo no previsto en dicho convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales o reglamentarias que resultasen de aplicación.



Para el cálculo de la jornada laboral del personal adscrito al Convenio se tendrá en cuenta lo previsto en el Artículo 20. II Convenio Colectivo Extremadura Avante, siendo la jornada anual máxima establecida de 1.652 horas.

Los medios humanos que Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes SLU deberá adscribir al presente convenio para la realización de las diferentes actividades, tendrán el perfil que se detalla a continuación:

Técnico con titulación universitaria en ramas de Administración y Dirección de empresas, económicas, derecho, sociología, empresariales, humanidades e Ingenierías Técnicas, con experiencia en el asesoramiento y orientación empresarial.

Las funciones concretas a desempeñar por el personal imputado a la transferencia, entre otras, serán:

- Desarrollar las acciones necesarias para dar promoción al programa y a las distintas actuaciones que conlleva.
- Desarrollar las acciones necesarias para poder ejecutar las actuaciones recogidas en el programa.
- Asesoramiento y contacto con los comercios minoristas repartidos por la geografía extremeña.
- Desarrollar las acciones necesarias para realizar las actuaciones de especializadas incluidas en el programa, visitas profesionales, talleres virtuales y presenciales, seminarios y webinarios, visitas guiadas a zonas comerciales fuera de Extremadura y Foro Extremeño del comercio.
- Seguimiento y control de las diferentes actuaciones realizadas para ofrecer un servicio lo más eficaz y eficiente posible.

Se podrán contratar servicios externos necesarios para la ejecución de las actuaciones previstas, conforme a las instrucciones internas de contratación de Extremadura Avante y en cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público, actualmente en vigor dirigidos a los participantes del programa Formativo.

Por otro lado, se tendrán en cuenta los gastos por dietas y desplazamientos de cada trabajador imputado a la transferencia, así como otros gastos generales necesarios para el desempeño de las funciones del técnico.

Coste previsto anualmente para los Medios Técnicos y Humanos es de 58.333,34 euros en 2022 y 70.000 euros en 2023.

**Tres. INDICADORES**

ACTUACIONES	p2022	p2023
N.º actuaciones de promoción del programa	10	10
N.º comercios analizados y orientados	140	0
N.º comercios que realizan proyectos de especialización	50	0
N.º comercios que ejecutan proyectos de especialización	0	50
N.º comercios participante actuaciones especializadas	150	200
N.º gerentes que participan en el programa de formación específico	23	23

Cuatro. Presupuesto

El presupuesto necesario para el desarrollo de la actuación Programa de Formación y Asesoramiento al Comercio Minorista de Extremadura, es la siguiente:

ACTUACIONES	p2022	p2023
1. PROMOCIÓN DEL PROGRAMA	2.166,66 €	1.000,00 €
2. FORMACIÓN Y PROYECTO DE ESPECIALIZACIÓN	165.000,00 €	120.000,00 €
3. ACTUACIONES ESPECIALIZADAS	37.500,00 €	69.000,00 €
4. PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA GERENTES DE COMERCIO	12.000,00 €	15.000,00 €
6. MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS	58.333,34 €	70.000,00 €
TOTAL	275.000,00 €	275.000,00 €

No obstante, podrán producirse desviaciones en los importes entre cada una de las actuaciones y/o conceptos previstos para cada transferencia específica, siempre con el límite del importe global de cada una de las transferencias específicas.

**ANEXO II.****INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN**

Mediante la firma de este convenio se ejecutará el Programa de especialización para el pequeño comercio minorista de Extremadura 2022-2023 en colaboración con Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU Para la ejecución de este Plan plurianual se ha recogido una transferencia específica previstas en el anexo de proyectos de gasto, en la Sección 14 "Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital" en el servicio 14003 "Secretaría General de Economía y Comercio" de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2022, previéndose esa dotación hasta el ejercicio 2023, a favor de la sociedad "Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes SLU", con NIF n.º B06253488, que quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio.

La cuantía total del presente convenio asciende a 550.000 euros. El coste de las acciones previstas en la presente convenio será imputado a la partida presupuestaria contenida en el Programa 341A "Comercio de Calidad y Artesanía Extremeña", con las siguientes clasificación y código de identificación de proyecto:

Aplicación presupuestaria 14003341A443.00, Proyecto 20220028 denominado "2022_ EXTREMADURA AVANTE SERVICIOS AVANZADOS A PYMES: DESARROLLO DEL PLAN DE FORMACIÓN AL COMERCIO MINORISTA", financiado con fondos de la Comunidad Autónoma.

Del total del importe de convenio, se imputarán 275.000 con cargo a los presupuestos 2022, 275.000 euros con cargo a los presupuestos 2023.

La formalización de las transferencias específicas a través del correspondiente convenio, quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio.

Sobre la base de lo anteriormente expuesto, y con el objeto de proporcionar una mayor evidencia, seguimiento y verificación de la cuenta justificativa, cuya documentación debe ser objeto del necesario análisis y auditoría por la Administración Regional y siendo asimismo preciso concretar aspectos tales como el modo de presentación de dicha cuenta justificativa, memoria de actividades, actuaciones, eventos o congresos, que implica especificar pormenorizadamente tanto los recursos humanos como materiales, cuantificados económicamente; documentación en ficheros electrónicos y cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad de la Junta de Extremadura, a tal efecto se establecen en las presentes instrucciones las pautas que, con precisión y sistematización, serán de obligado cumplimiento para la entidad.

**PRIMERO. Justificación de los gastos y pagos realizados por la entidad.**

La liquidación de los gastos de cada anualidad, se realizará en función de los costes realmente ejecutados y justificados, independientemente de que se presente la documentación necesaria para la certificación del gasto conforme al estudio de costes simplificados aprobado para esta actuación.

Se deberá remitir toda la documentación original justificativa (facturas, nóminas, TC de la Seguridad Social, acreditaciones de pago y demás documentación que resulte exigible de conformidad con la normativa aplicable) de los gastos y pagos realizados, indicándose el porcentaje de imputación del gasto al proyecto subvencionado. En caso de imputación parcial, la misma deberá estar fijada previamente a la ejecución del gasto y constar suficientemente motivada en los documentos correspondientes del procedimiento de adquisición propio de Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, y será custodiada debidamente ordenada, clasificada y accesible, a la entera disponibilidad de cualquiera de las Administraciones Públicas con competencias en materia de seguimiento, control y justificación. Será obligación por parte de la empresa pública la conservación de la documentación durante un plazo mínimo de 5 años conforme al contenido de la cláusula quinta del presente convenio.

Deberá presentarse justificación por los importes abonados anualmente, de lo contrario, se procederá a solicitar el reintegro de las cantidades no justificadas.

1. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR POR EXTREMADURA AVANTE SERVICIOS AVANZADOS A PYMES, SLU.

Para la justificación de los gastos y pagos realizados, en lugar de la documentación en soporte original, se deberá presentar la siguiente documentación:

A) Memoria económica y certificados:

La memoria económica, firmada y sellada en todas sus hojas por el representante legal de EXTREMADURA AVANTE SERVICIOS AVANZADOS A PYMES, SLU, donde se especifiquen los gastos realizados y los pagos asociados, incluidos los pagos a la Tesorería de la Seguridad Social y los realizados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, ordenados conforme a la naturaleza del gasto. Dicha memoria, se remitirá a la Secretaría General de Economía y Comercio en formato papel y en fichero electrónico.

Para la justificación de los gastos y los pagos realizados, en lugar de la documentación en soporte original, se deberá presentar:



- Certificado de Justificación de Inversiones del Consejero Delegado de Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes SLU, respecto de los gastos y pagos realizados y del cumplimiento de la finalidad de cada una de las transferencias específicas (anexo 1: CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE INVERSIONES)
- La cuenta justificativa, entendida como operación de pago, se realizará mediante un cuadro resumen al inicio de la misma, con identificación de los gastos según su naturaleza (anexo 2: CUADRO RESUMEN DE LAS ACTUACIONES DE LA TRANSFERENCIA)

Adicionalmente al cuadro resumen, y después de éste, se relacionarán los gastos de forma pormenorizada de la TE: "Extremadura Avante Servicios Avanzados a la Pyme. Formación Comercial" que no será necesaria su inclusión. Esta relación de gastos se remitirá a la Secretaría General de Economía y Comercio en fichero electrónico junto a la cuenta justificativa (anexo 3: RELACIÓN DE FACTURAS IMPUTADAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO)

Referente al personal imputado a la transferencia, la memoria económica incluirá una relación nominativa firmada y sellada por el órgano competente (anexo 4: GASTOS DE PERSONAL DE CADA TRABAJADOR IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA).

En relación a la liquidación de dietas y desplazamientos se deberá especificar con claridad y precisión el objeto o realización de la actividad que motivan el gasto (anexo 5: DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS DE CADA TRABAJADOR IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA).

Los costes de personal serán imputables siempre y cuando las personas desempeñen un papel directo y clave en el proyecto.

En el caso de que se produjera la contratación de personal externo a la empresa, esta se realizará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva y se ajustará a lo establecido en la normativa laboral vigente.

Si la normativa laboral obliga a abonar finiquitos por finalización del servicio contratado, por renuncia o despido del empleado, se tendrán en cuenta a efecto de gasto de personal de la transferencia.

B) Memoria técnica:

Se deberá presentar la memoria técnica donde se describan las actuaciones realizadas junto con el desglose por actividades y sus costes y que deberá contener una relación pormenorizada de las actividades y eventos realizados, los objetivos que se persiguen



con cada uno junto con el dossier fotográfico que incluya la publicidad de cada uno de ellos, así como el logro y alcance de los indicadores establecidos al efecto.

La memoria técnica deberá presentarse antes del 31 de marzo de la anualidad siguiente a la que se ejecute el gasto tal y como se establece en la cláusula cuarta del convenio.

2. FORMALIDADES QUE DEBE CUMPLIR LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Formas de pago

Los pagos pueden ser acreditados mediante, al menos, una de las formas que se indican a continuación:

- Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.
- Transferencia bancaria nominativa con validación mecánica que refleje el importe del documento de gasto.
- Certificado del banco firmado y sellado, en el que se detalle que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
- Cheque bancario nominativo acompañándose de su correspondiente extracto bancario. El importe reflejado en el documento bancario deberá coincidir con el importe indicado en el documento de gasto.
- Extracto bancario nominativo (telefónica, etc.) reflejando el importe del documento de gasto.
- Pago nominativo realizado por Internet donde se indique que el pago ha sido realizado, sellado por la autoridad bancaria. El importe reflejado en el documento bancario deberá coincidir con el importe indicado en el documento de gasto.
- Para documentos de gasto con importe inferior a 600 €, y siempre que estén referidos a la compra de pequeño material fungible, gastos de bolsillo, etc., recibí del proveedor en el que se indique que dicho documento de gasto (factura, ticket, etc) ha sido efectivamente pagado o bien, cualquier otro medio probatorio del pago.

En el caso de que el importe reflejado en el documento bancario no coincida con el importe del documento de gasto (pago agrupado), se deberá remitir un desglose de los pagos efectuados donde pueda identificarse el documento de gasto en cuestión. Dicho desglose deberá estar sellado por el banco (la suma del desglose bancario deberá coincidir con el importe reflejado en el pago agrupado).



Los gastos de salarios se realizarán de acuerdo con la normativa en materia de cotizaciones a la Seguridad Social, de conformidad con los grupos de cotización que correspondan y de retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

En las hojas de liquidación de dietas y desplazamientos se deberá especificar con claridad y precisión el objeto o realización de actividad que motivan la realización de las mismas.

Facturas

Los gastos se deben justificar con facturas oficiales, así como documentos de contabilidad y apoyo con valor probatorio equivalente. En todo caso las facturas deberán cumplir lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Una vez realizado el servicio o entregado el suministro o la obra correspondiente, para que la factura emitida pueda ser conformada por el responsable de la entidad ha de reunir siempre los siguientes requisitos:

Ha de ser emitida a favor de la entidad que ha contratado el servicio, suministro o la obra.

— Deben aparecer:

- El NIF de la entidad contratante.
- El nombre de la empresa y NIF, según sea persona física o jurídica.
- Fecha.
- Número de factura.
- Detalle por unidades e importes.
- Detalle de si el I.V.A. está incluido o fraccionado.

— Cada factura ha de ser original y antes de proceder a conformarla ha de comprobarse que el importe de la misma es correcto.

Otros gastos:

Para la documentación acreditativa del resto de gastos debe tenerse en cuenta:

— Amortización del equipamiento que el programa requiera: El cálculo de las cuotas de amortización se determinarán de conformidad con lo establecido en las ordenes



HAP/1781/2013 y HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, en relación con lo establecido en el anexo de la tabla de coeficientes de amortizaciones del Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del impuesto sobre Sociedades (BOE núm 165, de 11 de julio de 2015). Se solicitará fotocopia de las facturas de adquisición de inmovilizado amortizable, en cuyo original deberá incluirse que el concepto incluido corresponde a esta transferencia y del justificante bancario que acredite su pago o identificación de la persona que haya recibido el dinero en efectivo. El importe que se justifique como gasto deberá estar comprendido dentro del periodo de elegibilidad de la operación.

- Alquiler: Fotocopia compulsada de los contratos del alquiler y de las facturas emitidas al efecto, en cuyo original deberá incluirse que el concepto imputado corresponde a la transferencia nominativa concedida y deberá contener los elementos establecidos en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Los precios de los alquileres se ajustarán a los precios de mercado, sin que se puedan encubrir adquisiciones, pues, en este caso, se deberá cargar la amortización que corresponda de acuerdo con el punto anterior. Se solicitará copia de los documentos bancarios que acrediten el pago de estos justificantes o identificación de la persona que haya recibido el dinero en efectivo.
- Gastos de viaje y estancia: Se abonarán los gastos de viaje y estancia, del personal adscrito al proyecto, en casos excepcionales y debidamente justificados del personal que desempeñe un papel de apoyo, y los gastos de las empresas que participen en las actividades del proyecto. En este caso se llevarán las listas de asistencia que formarán parte de la documentación justificativa.

La documentación acreditativa será la siguiente:

1. Hoja de gastos de viaje y estancia y hoja de liquidación de gastos de viaje y estancia
2. Billetes de avión, tren, autobús
2. Tarjetas de embarque
3. Documentación que acredite cálculo del kilometraje
4. Factura de agencia de viajes y prueba de pago (en este caso deberá especificarse el número de persona y días de estancia, así como los conceptos objeto del gasto. Es imprescindible que junto a la factura se custodie por la Entidad los documentos que acrediten la realidad de los servicios, tales como certificado de estancia en hotel, tarjetas de embarque, billetes, etc...)



5. Factura hotel y prueba de pago.
 6. En su caso recibos del transporte local.
 7. Listado de firmas de participantes en el caso de reuniones, conferencias, seminarios, en los gastos se imputen al proyecto.
 - Listado de participantes de la fase teórica conforme al manual de indicadores específico de este Programa.
 - Listado de participantes de la fase práctica conforme al manual de indicadores específico de este Programa.
 - Listado de cada actividad formativa complementaria realizada con los participantes que han asistido identificados por su NIF.
 - Partes de firmas de asistencia de la fase teórica.
- Trabajos realizados por otras empresas: En caso de que se contrate un servicio externo, se solicitará fotocopia de las facturas, en cuyo original deberá incluirse que el concepto imputado corresponde a la transferencia otorgada y del justificante bancario que acredite su pago o identificación de la persona que haya recibido el dinero en efectivo. En el caso de que el importe del servicio externo sea igual o superior a 18.000 euros, deberán presentarse memoria explicativa del procedimiento de licitación seguido y motivar su adjudicación.

SEGUNDO. Justificación de las operaciones de anticipo o prepago

A toda operación pagada con carácter de anticipo o prepago, en el momento que se justifique por la entidad, es necesario implementarle una información adicional de todos los gastos que dan soporte a dicho pago, con objeto de posibilitar su certificación. Esta información hay que suministrarla al programa mediante incorporación de un fichero en hoja de cálculo.

TERCERO. Cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad tanto de la Junta de Extremadura

Se deberán cumplir los requisitos establecidos en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas por la Junta de Extremadura.

**ANEXO 1****CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE INVERSIONES****(X.ª JUSTIFICACIÓN)**

D. con DNI n.º , en calidad de Consejero Delegado, de la empresa pública Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, certifica:

- Que los gastos indicados en el anexo de actuaciones se corresponden con las actividades recogidas en el Convenio de la aportación económica a favor de la sociedad Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, para financiar la realización del proyecto "TE:" co/ financiado con fondos de ... en el ejercicio 20XX.
- Que la relación de los importes que se detallan en el documento anexo de actuaciones, firmado por el Consejero Delegado de Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, se encuentran efectivamente pagados y que los documentos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada las distintas actuaciones , a que se refieren dichos importes, se encuentran en poder de Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, a disposición de la Consejería, así como de los órganos de fiscalización y control financiero.
- Que se han llevado a cabo las actuaciones de información y publicidad establecidos en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas por la Junta de Extremadura.

Y para que así conste, firmo el presente certificado;

En a de de 20XX

Consejero Delegado de Extremadura Avante

Servicios Avanzados a Pymes, SLU

Fdo.

**ANEXO 2.****CUADRO RESUMEN DE ACTUACIONES DE LA TRANSFERENCIA**

D..... con DNI..... y actuando en calidad de (representante legal) y D..... con DNI..... (auditor-interventor o persona que fiscalice gastos) certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia „TE. Extremadura Avante Servicios Avanzados a la Pyme:“por importe de..... euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto de la anualidad 20XX. Los gastos imputados y los justificantes de pago de dicha transferencia son los que se indican a continuación:

ACTUACIONES	COSTE TOTAL	1.ª JUSTIFICACIÓN	2.ª JUSTIFICACIÓN
Actuación 1.			
Actuación 2.			
TOTAL			

En , a de de .

Fdo.

Fdo

Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)

(Nombre/s y apellidos del/los auditor-interventor o persona que fiscalice gastos de la entidad, según proceda)



ANEXO 3.

RELACIÓN DE FACTURAS IMPUTADAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO (DESGLOSAR POR ACTUACIONES Y CONCEPTOS)

D..... con DNI..... y actuando en calidad de (representante legal) y D..... con DNI..... (auditor-interventor o persona que fiscalice gastos) certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia "TE. Extremadura Avante Servicios Avanzados a la Pyme:" por importe de..... euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto de la anualidad 20XX. Los gastos imputados y los justificantes de pago de dicha transferencia son los que se indican a continuación:

DATOS DE LAS FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGOS IMPUTADOS													
N.º ORDEN	FECHA FACTURA	N.º FACTURA	PROVEEDOR	C.I.F. PROVEEDOR	CONCEPTO DEGLOSADO DE FACTURA	IMPORTE IMPUTADO	FORMA DE PAGO(*)	ENTIDAD BANCARIA ORIGEN PAGO	N.º CUENTA ORIGEN PAGO	ENTIDAD BANCARIA DESTINO PAGO	N.º CUENTA DESTINO PAGO	TITULAR CUENTA DESTINO PAGO	FECHA VALOR PAGO
TOTAL													

(*) Transferencia bancaria, adeudo por domiciliación, etc. En caso de cheque o pagaré se deberá identificar el número.

Todos los pagos realizados en dicha transferencia específica se han abonado desde las cuentas bancarias de EXTREMADURA AVANTE SERVICIO AVANZADOS A PYMES, SLU.

En , a de de .

Fdo.

Fdo

Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)

(Nombre/s y apellidos del/los auditor-interventor o persona que fiscalice gastos de la entidad, según proceda)



ANEXO 4.

GASTOS DE PERSONAL DE CADA TRABAJADOR IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA.

D..... con DNI..... y actuando en calidad de (representante legal) y D..... con DNI..... (auditor-interventor o persona que fiscalice gastos) certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia "TE. Extremadura Avante Servicios Avanzados a la Pyme: ... por importe de..... euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto de la anualidad 20XX. Los gastos de personal imputados y los justificantes de pago de dicha transferencia son los que se indican a continuación:

ACTUACIÓN:

CONCEPTO:

N.º Orden	Nombre y Apellidos	NIF	Grupo Cotización	Grupo Profesional	Funcion	Mes	Importe Bruto	P.P. Paga Extra	Coste Seguridad Social	Total	Grado Imputación (%)	TOTAL IMPUTADO	Forma pago (*)	N.ºCta origen madura Avanzados a Pymes, SLU)	N.º Cta Destino del trabajador	FECHA VALOR PAGO	

(*) Transferencia bancaria, adeudo por domiciliación, etc. En caso de cheque o pagaré se deberá identificar el número.

Todos los pagos realizados en dicha transferencia específica se han abonado desde las cuentas bancarias de EXTREMADURA AVANTE SERVICIO AVANZADOS A PYMES, SLU.

En , a de .

Fdo.

Fdo

Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)

(Nombre/s y apellidos del/los auditor-interventor o persona que fiscalice gastos de la entidad, según proceda)



ANEXO 5.

DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS DE CADA TRABAJADOR IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA

D..... con DNI..... y actuando en calidad de (representante legal) de Extremadura Avante Servicios Avanzados a Pymes, SLU, con C.I.F..... certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital al amparo del Convenio para la realización del proyecto „TE: Extremadura Avante Servicios Avanzados a la Pyme: ...” por importe de..... euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto de la anualidad 20XX. Los gastos de personal imputados y los justificantes de pago de dicha transferencia son los que se indican a continuación:

ACTUACIÓN:

CONCEPTO:

FECHA	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	IMPORTE TOTAL	GRADO DE IMPUTACIÓN (%)	TOTAL IMPUTADO

Todos los pagos realizados en dicha transferencia específica se han abonado desde las cuentas bancarias de EXTREMADURA AVANTE SERVICIO AVANZADOS A PYMES, SLU.

En , a de .

Fdo.

(Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)



A continuación, se relacionan como anexos el desglose de gastos en dietas y desplazamientos imputados a la transferencia, previamente relacionados:

FECHA:		DEPARTAMENTO:				
NOMBRE Y APELLIDOS:		UNIDAD:				
NIF:		GRADO IMPUTACIÓN:				
TRANSFERENCIA ESPECÍFICA:						
GASTOS					LIQUIDACION IMPORTE	
FECHA	ORIGEN	DESTINO	CONCEPTO	FINALIDAD	IMPORTE GASTO KILOMETRAJE (0.24 €/Km)	IMPORTE DEL GASTO INCURRIDO
subtotal						
Importe exento						
Importe sujeto a retención						

En , a de de

Fdo. Fdo

Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de (Nombre/s y apellidos del/los auditor-interventor o persona que fiscalice gastos la entidad, según proceda) de la entidad, según proceda)



ANEXO III

Para la transferencia específica recogida en el presente convenio Extremadura Avante Servicios Avanzados a la Pyme, SLU, está obligada a cumplir con todos los requisitos específicos que se enumeran en este documento:

- A) Mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones, contando, al menos con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad.
- B) Conservar la documentación original, incluidos los documentos electrónicos, justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los créditos recibidos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- C) Aplicar las medidas de análisis del riesgo y prevención del fraude propuestas por la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital.
- D) Los beneficiarios deberán cumplir lo establecido en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas por la Junta de Extremadura.
- E) Utilizar el sistema de registro y almacenamiento de datos de cada operación propuesto por la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital y garantizar que esos datos se recojan, registren y almacenen en dicho sistema.

El beneficiario deberá informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso.

- F) Registrar la información relativa a todas las actuaciones y a cada una de las personas sobre las que se ha actuado en el repositorio común que, a tal efecto, la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital ponga a disposición de los beneficiarios, en la forma que en cada momento señale dicha Autoridad, con el fin de poder medir el resultado real de las actuaciones y su impacto. En el cumplimiento de esta obligación deberá respetarse en todo caso lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- G) Aceptar su inclusión en una lista pública de operaciones, que será objeto de publicación electrónica o por otros medios.
- H) Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Junta de Extremadura, así como, el Tribunal de Cuentas, aportando para ello cuanta información le sea requerida.



- I) Colaborar con la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital en la elaboración de los informes de ejecución anual y final correspondientes.
- J) Garantizar que se dispondrá de datos de los destinatarios últimos de las actuaciones a nivel de microdato, así como que se podrá realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores de resultados.
- K) Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan en las normativas vigentes.



RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo y Disan Alimentación, SA, para el ciclo formativo de Formación Profesional Básica en Cocina y Restauración del IESO La Vera Alta de Villanueva de la Vera. (2022060960)

Habiéndose firmado el día 17 de marzo de 2022, el Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo y Disan Alimentación, SA, para el ciclo formativo de Formación Profesional Básica en Cocina y Restauración del IESO La Vera Alta de Villanueva de la Vera, 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, 24 de marzo 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



CONVENIO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN EL SISTEMA EDUCATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO Y DISAN ALIMENTACIÓN, SA, PARA EL CICLO FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA EN COCINA Y RESTAURACIÓN DEL IESO LA VERA ALTA DE VILLANUEVA DE LA VERA.

Mérida, a 17 de marzo de 2022.

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. Secretario General de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, don Rubén Rubio Polo, cargo para el que fue nombrado por Decreto 151/2015, de 10 de julio (DOE núm. 1 (extra) de 11 de julio), en virtud de la delegación efectuada mediante Resolución de 13 de noviembre de 2019, de la Consejera (DOE núm. 223, de 19 de noviembre), en representación de la Consejería de Educación y Empleo.

Y de otra, la empresa Disan Alimentación, SA, con CIF A37036787 y domicilio en c/ Gargabete n.º 2, código postal 37004 Salamanca, con teléfono de contacto _____, correo electrónico _____ y Don Miguel Ángel Galante Pérez y Don José Emiliano Palacios García, como representantes de la misma.

Las partes reconocen capacidad y legitimidad para convenir, a cuyo efecto.

EXPONEN

1. Que el objetivo del presente convenio es la colaboración entre las entidades a las que representan para el desarrollo de un proyecto de formación profesional dual en el sistema educativo.
2. Que el apartado 1 del artículo 75 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible insta a las administraciones educativas y laborales a propiciar la colaboración con las empresas y entidades empresariales, en particular a través de la impartición por éstas, de módulos profesionales incluidos en títulos de formación profesional en sus instalaciones para garantizar que la formación se realice con los equipamientos más actuales [apartado 2.b)].
3. Que el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, fija en su Título III, bajo la rúbrica Formación profesional dual del sistema educativo, el marco para el desarrollo de proyectos de formación profesional dual en el sistema educativo, con la coparticipación de los centros educativos y las empresas colaboradoras.



4. Que el apartado 1 del artículo 29 del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, establece que los centros educativos autorizados para impartir ciclos formativos de formación profesional podrán suscribir convenios de colaboración con empresas del sector correspondiente, de acuerdo con lo que determine la normativa autonómica.
5. Que el apartado 5 del artículo 8 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo indica que con el fin de facilitar al alumnado la adquisición de las competencias correspondientes, las Administraciones educativas, en el marco de sus competencias, promoverán la autonomía pedagógica organizativa y de gestión de los centros que impartan formación profesional, fomentarán el trabajo en equipo del profesorado y el desarrollo de planes de formación, investigación e innovación en su ámbito docente, así como las actuaciones que favorezcan la mejora continua de los procesos formativos.

ACUERDAN

1. Suscribir el presente convenio de colaboración para el desarrollo de un proyecto de formación profesional dual en el sistema educativo.
2. Incorporar al presente convenio, a lo largo del periodo de vigencia, las relaciones nominales de alumnos y alumnas acogidos al mismo (Anexo II), el programa de formación (Anexo III. a y b) que podrá ser modificado y adaptado en función de las necesidades del desarrollo del mismo, y los documentos necesarios que faciliten su seguimiento y evaluación.
3. Formalizar el presente convenio de acuerdo con las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera. El alumnado seleccionado, hasta 3 estudiantes, del ciclo formativo de formación profesional básica en Cocina y Restauración (HOT1-10), desarrollarán las actividades formativas programadas en el Anexo IIIa y Anexo IIIb, que podrán ser modificadas y adaptadas en función de las necesidades del desarrollo de las mismas, en los locales de los centros de trabajo de la empresa colaboradora o, en su caso, en aquellos lugares en los que la empresa desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con ninguna de las dependencias pertenecientes a la empresa Disan Alimentación, SA.

También podrá desarrollarse esta labor en el centro educativo cuando las empresas carezcan de espacios para tales usos, debiendo, en todo caso, ser la docencia impartida por personal de la empresa.

Será en el programa formativo donde se concrete la distribución horaria y jornada de participación de los estudiantes en el centro educativo y en las empresas, pudiéndose organizar por días a la semana, por semanas, por quincenas o por meses.



Segunda. La empresa o centro de trabajo colaborador se compromete al cumplimiento de la programación de las actividades formativas que han sido acordadas con el IESO La Vera Alta de Villanueva de la Vera, a realizar su seguimiento y la valoración del progreso del alumnado y, junto con el tutor o la tutora del mencionado centro educativo, a la revisión de la programación, si una vez iniciado el mismo y a la vista de los resultados, fuera necesario.

Tercera. La empresa o centro de trabajo colaborador nombrará un responsable (tutor/a-coordinador/a) para la coordinación de las actividades formativas a realizar en el centro de trabajo, que garantizará la orientación y consulta del alumno o alumna, facilitará las relaciones con el Departamento de la Familia Profesional implicado del centro educativo, aportará los informes valorativos que contribuyan a la evaluación y facilitará el acceso a la empresa para llevar a cabo las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.

Cuarta. La empresa o centro de trabajo colaborador informará a los representantes de los trabajadores de la relación nominal de estudiantes y del contenido del programa formativo (actividades, calendario, horarios y localización) que desarrollarán los alumnos y alumnas sujetos a este convenio de colaboración.

Quinta. Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada a tenor del Seguro Escolar, de acuerdo con la Reglamentación establecida por el Decreto 2078/1971, de 13 de agosto.

No obstante lo anterior, la Consejería de Educación y Empleo suscribirá un seguro adicional para mejorar indemnizaciones, cubrir daños a terceros o responsabilidad civil.

Sexta. La Administración educativa notificará al Área Funcional de Trabajo e Inmigración del Ministerio Trabajo y Economía Social una copia del presente convenio, y pondrá a su disposición en caso de que lo solicite la relación de alumnos y alumnas que, en cada período de tiempo, estén llevando a cabo el programa formativo en la empresa colaboradora.

Séptima. La Administración educativa podrá proporcionar al tutor/a-coordinador/a y resto de personal de la empresa colaboradora implicados en el proceso de formación y aprendizaje un curso de formación sobre metodología docente y uso de plataformas docentes.

Octava. El centro educativo se compromete al cumplimiento de la programación de las actividades formativas que han sido acordadas con la empresa colaboradora, a realizar su seguimiento y la valoración del progreso de los estudiantes y, junto con el tutor/a de la empresa colaboradora, a la revisión de la programación, si una vez iniciado el mismo y a la vista de los resultados, fuera necesario.



Novena. El centro educativo nombrará un responsable (tutor/a-coordinador/a) para la coordinación de las actividades formativas, que garantizará la orientación y consulta del alumnado y facilitará las relaciones con la empresa colaboradora.

Décima. El profesorado participante en el proyecto de Formación Profesional Dual del ciclo formativo de Formación Profesional Básica en Cocina y Restauración (HOT1-10), tendrá como funciones:

- a) Participar, en su caso, en la elaboración, revisión y actualización de las programaciones didácticas, fijando el programa formativo de acuerdo con la empresa colaboradora.
- b) Asistir a las reuniones de coordinación del proyecto.
- c) Participar en las actividades de formación organizadas por la Consejería de Educación y Empleo.
- d) Realizar las actividades de coordinación necesarias para el adecuado desarrollo del proyecto.
- e) Evaluar a los y las estudiantes teniendo en cuenta, en su caso, las aportaciones del profesorado de la empresa y el resultado de las actividades desarrolladas en la misma.

Undécima. Las personas designadas como responsables (tutoras/coordinadoras) tendrán las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento y coordinación del equipo de docentes y formadores que integren el proyecto, coordinando sus actividades y, en su caso, los departamentos implicados.
- b) Velar por la correcta implantación del nuevo modelo metodológico, curricular y organizativo, coordinando el diseño y desarrollo de la programación didáctica y el programa formativo.
- c) Revisar y trasladar las programaciones didácticas y memorias finales.
- d) Participar en tareas de formación.
- e) Coordinar las reuniones mensuales de control en las que se hará seguimiento de cada uno de los estudiantes.
- f) Tutelar los procesos de evaluación de los distintos módulos profesionales, teniendo en cuenta las aportaciones de los formadores de la empresa y el resultado de las actividades desarrolladas en la misma.



Duodécima. El centro educativo informará a los estudiantes, con anterioridad a la matrícula en el ciclo de acuerdo con el artículo 8.3 del Decreto 100/2014, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- a. Las finalidades de la formación profesional dual.
- b. La distribución temporal de la actividad formativa en el centro educativo y en la empresa colaboradora.
- c. El contenido del convenio de colaboración suscrito entre el centro educativo y la empresa colaboradora.
- d. Régimen de becas.
- e. Normas internas de funcionamiento de la empresa.
- f. Circunstancias que pueden dar lugar a la interrupción, suspensión o exclusión del estudiante del proyecto de Formación Profesional Dual de acuerdo con el reglamento de régimen interno de los centros educativos y el régimen de infracciones y sanciones establecido en las normas de funcionamiento de la empresa.

Decimotercera. La selección del alumnado responde a las siguientes exigencias:

- Criterios académicos generales de acceso a enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.
- Realización de pruebas teórico/prácticas en los siguientes módulos/ámbitos:
El desarrollo de estas pruebas podrá ser con la siguiente metodología:
 - De desarrollo.
 - Tipo test.
- Entrevista personal por la empresa colaboradora y/o centro educativo.
- Test psicotécnicos por la empresa colaboradora y/o centro educativo.
- Reconocimiento médico.
- Otros (especificar): calificaciones, asistencia a clase, actitud, esfuerzo y motivación del alumnado, consideraciones a tener en cuenta para determinar su incorporación o no a la empresa o centro de trabajo.



Decimocuarta. Los estudiantes relacionados en el Anexo II cuando cursen segundo curso del ciclo tendrán derecho a beca en las siguientes condiciones:

- Por la Administración educativa, en la cuantía de euros/mes.
- Por la empresa colaboradora, en la cuantía de euros/mes.
- Otras entidades (especificar): en la cuantía de euros/mes.
- No se concederá beca.

Decimoquinta. En todo momento el alumnado irá provisto en la empresa del DNI y tarjeta de identificación del centro educativo.

Decimosexta. Los estudiantes participantes en los proyectos de formación profesional dual del sistema educativo habrán de someterse al proceso de selección fijado en este convenio de colaboración.

Decimoséptima. Los estudiantes y tutores legales, en su caso, deberán adoptar, suscribiendo el modelo normalizado establecido al efecto (Anexo IV), el compromiso de cumplir las condiciones del proyecto y de la empresa participante establecidas en el convenio de colaboración.

Decimooctava. Se establece formación complementaria:

- No.
- Sí ¹ (especificar):

Decimonovena. Este convenio entra en vigor desde el momento de la firma del mismo y tendrá una duración de cuatro años.

Vigésima. En lo no contemplado en el convenio y sus Anexos será de aplicación el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, y demás normativa de aplicación.

Vigésima primera. El presente convenio podrá extinguirse por mutuo acuerdo, por expiración del tiempo convenido o por denuncia de cualquiera de las partes, que será comunicada a la otra con una antelación mínima de treinta días, arbitrándose en todo caso por la empresa las medidas necesarias para que el alumnado que haya iniciado el proyecto en modalidad dual pueda completarlo, hasta la obtención del título y que estén en todo caso basadas en alguna de las siguientes causas:

- a. Cese de actividades del centro educativo o de la empresa colaboradora.

¹ Su desarrollo se concreta en el programa de formación.



- b. Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- c. Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio de colaboración, inadecuación pedagógica de las actividades formativas programadas o vulneración de las normas que, en relación con la realización de las actividades programadas, estén en cada caso vigentes.

Igualmente se podrá rescindir para un determinado alumno, alumna o grupo de estudiantes, por cualquiera de las partes firmantes, y ser excluido de su participación en el convenio por decisión unilateral del centro educativo, de la empresa colaboradora, o conjunta de ambos, en los siguientes supuestos:

- a. Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
- b. Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia del interesado.

El Secretario General de la Consejería de
Educación y Empleo
(P.D. Resolución de 13 de noviembre 2019,
DOE núm. 223, de 19 de noviembre).

D. RUBÉN RUBIO POLO

Los representantes legales de Disan
Alimentación, SA

DON MIGUEL ÁNGEL GALANTE PÉREZ Y
DON JOSÉ EMILIANO PALACIOS GARCÍA



RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la sociedad "Empresa Regional Extremeña de Autobuses, SL", ("EREXBUS, SL"), para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JE-046-CC, durante el año 2021. (2022060962)

Habiéndose firmado el día 25 de marzo de 2021, el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la sociedad "Empresa Regional Extremeña de Autobuses, SL", ("EREXBUS, SL"), para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JE-046-CC, durante el año 2021, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

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

Mérida, 24 de marzo de 2022.

La Secretaria General,
P.D. La Jefa de Servicio de Legislación y
Documentación,
(Resolución de 24/07/2020,
DOE n.º 147, de 30 de julio),
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y VIVIENDA Y LA SOCIEDAD "EMPRESA REGIONAL EXTREMEÑA DE AUTOBUSES, SL", ("EREXBUS, SL"), PARA LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES DESTINADAS AL FOMENTO DE LA MOVILIDAD PREVISTAS EN EL DECRETO 83/2017, DE 13 DE JUNIO, Y OTRAS PRESTACIONES PROPIAS DE LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR Y DE USO GENERAL DE VIAJEROS POR CARRETERA JE-046-CC, DURANTE EL AÑO 2021.

Mérida, 25 de marzo de 2021.

REUNIDOS

De una parte, D.^a Leire Iglesias Santiago, Consejera de Movilidad, Transporte y Vivienda, actuando en nombre y representación de la Consejería del mismo nombre, en virtud de la competencia que le confiere el artículo 36. a) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Y de otra, D. Marcelo Díaz Baltasar, con DNI: ***9286**, actuando en nombre y representación de la sociedad "Empresa Regional Extremeña de Autobuses, SL", ("EREXBUS, SL"), con NIF: B-06426159, prestadora del servicio de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JE-046-CC, (Navalmoral de la Mata-Pueblo Nuevo de Miramontes, con prolongación a Madrigal de la Vera).

Actuando ambas partes de acuerdo con los principios de colaboración y servicio efectivo a los ciudadanos, se reconocen capacidad jurídica suficiente para otorgar y suscribir el presente convenio, a cuyo efecto

EXPONEN

Primero. La Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, a través de la Dirección General de Transportes, gestiona los servicios de transporte público regular de viajeros de uso general que se prestan en la Comunidad Autónoma, en virtud de la competencia exclusiva que atribuye a aquélla el artículo 9.1.39 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, cuando discorra el itinerario íntegramente por el territorio de la Región, o al amparo de la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, de Delegación de Facultades del Estado en las Comunidades Autónomas en relación con los transportes por carretera y por cable, cuando se trate de servicios parciales interiores.

Segundo. La Junta de Extremadura, mediante el Decreto 83/2017, de 13 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, persigue



el objetivo de financiar la movilidad de los beneficiarios a través de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, en aquellos desplazamientos que tengan su origen en la Comunidad Autónoma de Extremadura, como actividad de interés social, mediante la bonificación del precio del billete o título de transporte que los usuarios adquieran, debiendo cumplir los titulares del derecho a la subvención las obligaciones materiales y formales que se establezcan.

Tercero. Conforme a la normativa indicada, la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad se implementará mediante la aplicación, por parte de las empresas que presten los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera, de una bonificación del 50% del precio total vigente, a excepción de las víctimas de violencia de género que será del 100%, (resultante de la aplicación de las tarifas autorizadas y demás conceptos legales aplicables y de los descuentos que la empresa efectúe voluntariamente o tenga la obligación legal o contractual de practicar) del título de transporte adquirido por el usuario.

Cuarto. La sociedad "Empresa Regional Extremeña de Autobuses, SL", ("EREXBUS, SL"), es titular del servicio de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera entre las localidades de Navalmoral de la Mata-Pueblonuevo de Miramontes, con prolongación a Madrigal de la Vera, (JE-046-CC), y ostenta la condición de empresa colaboradora en la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad reguladas en el Decreto 83/2017, al amparo de su artículo 9.

Quinto. De acuerdo con el artículo 10 del Decreto 83/2017, es obligación de la empresa colaboradora suscribir con la Consejería competente en materia de transportes el convenio que formalice la colaboración en la gestión de las ayudas a la movilidad.

Sexto. La Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda pretende, en la actualidad, mejorar la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera mediante la implementación de herramientas tecnológicas que contribuyan a incrementar los niveles de eficacia de las prestaciones que integran el ejercicio de las funciones ejecutadas por las empresas prestadoras de aquellos servicios.

En atención a ello, la Consejería ha desarrollado un proyecto de instalación de una plataforma tecnológica común a los diferentes servicios, denominado Sistema Central de Gestión del Transporte en Extremadura (SIGETEX).

Dicho Sistema se encuentra estructurado en los siguientes subsistemas:

- a) Subsistema de Gestión de Datos de las Ayudas a la Movilidad (SATE).



Permite el suministro, tratamiento y transmisión, mediante procedimiento telemático, de los datos obtenidos en el proceso de aplicación de las subvenciones a la movilidad.

b) Subsistema de Validación y Venta de Billetes de Viaje.

A través de este sistema, también denominado Ticketing o Sistema de Monética, se incrementa la seguridad y eficacia de la operación de venta de billetes de viaje y la percepción de su importe por el conductor del vehículo, liberando un canal útil de información sobre la utilización del servicio.

c) Subsistema de Ayuda a la Explotación (SAE).

Permite disponer, de forma automática, de una información confiable y cierta acerca de las características cualitativas y cuantitativas del servicio ofrecido, de interés para la empresa (en cuanto que facilita la toma de decisiones en la planificación de la gestión, el control de la flota en servicio, la constancia de eventos, etc.), los usuarios (en cuanto que facilita el conocimiento de retrasos en las paradas, correspondencia con otras líneas, posicionamiento de los autobuses, etc.), y la Administración.

d) Subsistema de Gestión de Datos de Explotación.

Permite al titular de la concesión o autorización gestionar y comunicar a la Administración los datos de explotación requeridos por la normativa vigente.

e) Subsistema de Gestión de Transporte a la Demanda.

Permite gestionar el transporte generado en zonas rurales dispersas como consecuencia de las necesidades de los usuarios.

f) Subsistema de Gestión de Recursos en Empresas de Transporte.

Ayuda a la generación de datos de interés para efectuar planificaciones de actuación en el sector del transporte.

Séptimo. Con el fin de ejecutar y hacer efectivo el Sistema SIGETEX, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda ha adquirido los bienes de equipo y elementos técnicos necesarios a los efectos de procurar, en virtud del presente instrumento, su entrega formal y puesta a disposición de los mismos a las empresas prestadoras de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera.

Con fundamento en lo expuesto, y manifestado por los reunidos el interés mutuo de fijar las condiciones de la colaboración y las obligaciones asumidas por las partes para la gestión de



las subvenciones a la movilidad y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular de viajeros por carretera, formalizan, avalando su contenido, el presente instrumento, de acuerdo con las siguientes

ESTIPULACIONES

A) GENERALES.

Primera. Objeto.

El presente convenio tiene por objeto el establecimiento del marco de colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la sociedad "Empresa Regional Extremeña de Autobuses, SL", ("EREXBUS, SL"), con el fin de fijar el sistema aplicable a la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad en los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera (reguladas por el Decreto 83/2017, de 13 de junio), así como de otras prestaciones inherentes a la explotación del servicio JE-046-CC, (Navalmoral de la Mata-Pueblonuevo de Miramontes, con prolongación a Madrigal de la Vera), mediante, en ambos casos, el uso, gestión y administración de las herramientas y equipos tecnológicos previstos en el Sistema SIGETEX y cuya propiedad corresponde a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, o, en los casos en los que el sistema tecnológico de la entidad colaboradora no se encuentre integrado en el Sistema SIGETEX, mediante la remisión directa de la información a este último, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 22 del Decreto 277/2015, de 11 de septiembre, por el que se regulan, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los servicios de transporte público interurbano en automóviles de turismo, y se fijan determinadas obligaciones relacionadas con los servicios de transporte público interurbano en autobús.

El título que habilita para la utilización de las referidas herramientas y equipos por parte de la empresa colaboradora se entiende, de acuerdo con la normativa patrimonial, implícito en el título para la prestación del servicio público de transporte regular y de uso general de viajeros por carretera.

B) REFERIDAS A LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES A LA MOVILIDAD.

Segunda. Colaboración de la empresa.

La empresa colaboradora se obliga a prestar su cooperación en la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad de determinadas personas en los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera, establecidas por el Decreto 83/2017, de 13 de junio, en los términos que resulten de su regulación, y confirma su adhesión al Sistema SIGETEX a los efectos de utilizar en dicha gestión los equipos, medios o



elementos informáticos, electrónicos y telemáticos previstos en el mencionado Sistema, o, en el caso de falta de integración de su sistema tecnológico en SIGETEX, a la remisión directa de la información a esta plataforma.

En cualquiera de los dos casos, la entidad colaboradora se compromete a observar el protocolo técnico previsto en el anexo del presente convenio, por el que se determina el procedimiento de remisión de los datos de explotación de los títulos de prestación de servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera por parte de las empresas operadoras a los efectos de comprobación por la Administración de los servicios prestados, datos de los que se extraerá la información necesaria para efectuar la liquidación de las bonificaciones del precio del billete practicadas al usuario en el proceso de gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio.

La entidad colaboradora, en todo caso, se compromete a comunicar cualquier variación técnica que aplique en la organización operativa de sus servicios, tanto en códigos, como formatos y/o canales de entrega.

Del mismo modo, la Administración se compromete a la comunicación de aquellos cambios que realice que puedan afectar a cualquier procedimiento relativo al envío y recepción de información con la empresa colaboradora.

La entidad colaboradora se compromete a cumplir las medidas de publicidad que, a tal efecto, disponga el órgano competente de las subvenciones en cuya gestión participa.

Tercera. Bonificación del precio del título de viaje.

La entidad colaboradora se compromete a practicar una bonificación del precio total vigente (resultante de la aplicación de las tarifas autorizadas y demás conceptos legales aplicables y de los descuentos que el transportista efectúe voluntariamente o tenga la obligación legal o contractual de practicar) correspondiente a los títulos de transporte que adquieran los usuarios, beneficiarios de la tarjeta de transporte subvencionado, para efectuar desplazamientos por el trayecto que comprende el servicio que presta la transportista.

A estos efectos, constituyen descuentos, derivados de una obligación legal, las reducciones en los precios de los servicios regulares de uso general de transporte de viajeros por carretera, para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida esta condición, y lo acrediten oficialmente mediante la vigencia del título de familia numerosa, de conformidad con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y su normativa de desarrollo.

La bonificación será del 100% para las personas beneficiarias que tengan la condición de víctimas de violencia de género y del 50% para el resto de beneficiarios, debiendo percibir la empresa colaboradora directamente de sus viajeros el porcentaje restante del citado precio.



No estarán comprendidas en el gasto subvencionable las cantidades que, en concepto de suplemento sobre el precio del contrato, perciba la empresa por la prestación de los servicios de transporte ofertados en la categoría de alta calidad.

Las cantidades dejadas de percibir por la empresa colaboradora como consecuencia de la aplicación de las bonificaciones serán reembolsadas a la misma por la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

A efectos de tramitar el correspondiente reembolso de bonificaciones, la empresa colaboradora firmante autoriza expresamente al órgano concedente para obtener los datos tributarios y de seguridad social precisos para ello.

Cuarta. Comprobación de la identidad del usuario.

A los efectos de cursar la venta del billete solicitado por el usuario que exhiba la tarjeta de transporte subvencionado emitida a su nombre en el punto de expendición, la empresa colaboradora se obliga a comprobar que la persona beneficiaria se encuentra plenamente identificada.

Dicha comprobación tendrá lugar en el momento de la adquisición del título, salvo que el procedimiento empleado no lo permita, y, en todo caso, en el momento de iniciarse la realización del viaje.

Quinta. Dotación de medios tecnológicos.

La empresa colaboradora se compromete a dotarse de los equipos y medios técnicos e informáticos necesarios para el adecuado tratamiento y control de las subvenciones a la movilidad que se apliquen en los servicios que gestione y, en particular, de un equipo informático y de un número de máquinas lectoras- expendedoras de tarjetas inteligentes que permita atender la colaboración en los diferentes vehículos adscritos a la concesión y, en su caso, en las taquillas de que disponga el transportista para el despacho de billetes.

Asimismo, se compromete a utilizar vehículos dotados de los referidos equipos en todos los servicios de transporte público regular, permanente y de uso general de viajeros por carretera que, sometidos a su explotación, discurran por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La empresa colaboradora se compromete a destinar tales bienes de equipo durante el periodo de vigencia del convenio, a la actividad de gestión de las subvenciones a la movilidad mediante el suministro, tratamiento y transmisión telemática a la Dirección General de Transportes, de los datos recabados en el proceso de aplicación de las referidas subvenciones.

**Sexta. Reembolso de las cantidades descontadas del precio del título de transporte.**

La Consejería firmante, con el fin de garantizar la aplicación de los fondos al cumplimiento adecuado de la actividad subvencionable, se compromete a rembolsar a la empresa colaboradora las cantidades dejadas de percibir por ésta como consecuencia de la aplicación de las bonificaciones practicadas en el precio del título del transporte.

A estos efectos, la Consejería competente en materia de transporte obtendrá del sistema SIGETEX la información necesaria y válida, dentro de la remitida por la entidad colaboradora en relación con los datos de explotación de los servicios que gestione, con el fin de proceder a liquidar los billetes que han sido objeto de descuento, determinar el importe total de las bonificaciones practicadas y evacuar los trámites precisos para su reembolso.

Los datos de explotación remitidos por la empresa colaboradora, de los que se extraerá la información de las bonificaciones del precio del billete, deberán referirse, como máximo, a un período mensual, y ponerse a disposición de la Consejería, como máximo, dentro de los treinta días posteriores al mes vencido.

Cuando, como resultado del proceso de información, la liquidación de las bonificaciones arroje una cantidad diferente a la que conste en los datos suministrados por la entidad colaboradora, la discrepancia se someterá a un trámite de audiencia de aquella liquidación por un plazo de cinco días hábiles, a los efectos de que, por parte de la empresa, se efectúen las correcciones, subsanaciones o justificaciones pertinentes. Recibidas las alegaciones, o transcurrido el plazo para su remisión, se dictará, dentro de los cinco días siguientes, la correspondiente resolución, en la que se contenga el importe definitivo de la liquidación, que será notificada a la entidad colaboradora.

La empresa colaboradora será responsable de la integridad, seguridad y validez de los datos almacenados en sus sistemas informáticos y de los que se transmitan a la Administración. En caso de no remisión de los datos en el plazo estipulado en el párrafo anterior, salvo causa de fuerza mayor, no podrá practicarse liquidación del mes a que se refieran, y no se abonará la cuantía correspondiente, siendo de aplicación el correspondiente criterio de graduación del incumplimiento previsto en el Decreto 83/2017. En la tramitación del procedimiento de declaración de pérdida del derecho al cobro total o parcial del reembolso de las bonificaciones practicadas por la colaboradora, quedará garantizado, en todo caso, el derecho de la misma a un trámite de audiencia por un plazo de diez días.

En los casos de avería, daño o deterioro, sufrido por los equipos electrónicos o informáticos, o por las tarjetas de transporte subvencionado, utilizados en la gestión de la subvención, no imputables a la empresa colaboradora, y hasta su subsanación, se procederá de la siguiente forma:



- a) Si la avería, daño o deterioro no impide que la operación de expedición del billete objeto de descuento pueda efectuarse mediante la introducción manual de los datos del usuario en el equipo lector, se utilizará este sistema para el despacho del título.

En este caso, el reembolso de la parte del precio descontado requerirá la presentación, con ocasión de la remisión telemática ordinaria de los registros o datos a que se refiere la presente estipulación, de un certificado, suscrito por el representante legal de la empresa colaboradora, en que quede constancia de la referida operación manual, acompañado del documento resumen de la liquidación electrónica del descuento o descuentos en que se ha operado de dicha forma, donde se contengan los datos referidos a los servicios y billetes a que se refieran.

- b) Si la avería, daño o deterioro impide que la operación de expedición del billete objeto de descuento pueda efectuarse mediante la introducción manual de los datos del usuario en el equipo lector, el procedimiento telemático podrá sustituirse, con carácter excepcional y restrictivo, durante el plazo más breve posible, no superior a siete días hábiles, por el sistema de justificación mediante talones.

A estos efectos, se entiende por talón aquel documento numerado, emitido oficialmente, en el que pueda dejarse constancia de los siguientes datos, a cumplimentar por la empresa colaboradora: número de la tarjeta de transporte subvencionado, la fecha del viaje, denominación de la empresa prestadora del servicio, origen y destino del viaje, precio del billete y cantidad efectiva abonada por el beneficiario. Para su validez, el talón deberá ser, inexcusablemente, firmado por el conductor o representante legal de la empresa colaboradora, con expresión adicional de su número de DNI, y estampillado con el sello de la misma.

Será requisito necesario para el reembolso de las cantidades justificadas mediante talones, la aportación de los mismos al órgano concedente, dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde la reparación del equipo, mediante el documento resumen de la liquidación electrónica de dichos talones, firmado por el representante legal de la empresa, en el que se contengan, conforme al modelo oficial, los datos referidos a los servicios y billetes de los que aquellos traen causa, así como de certificado técnico de reparación de la avería, daño o deterioro, emitido por la empresa responsable del mantenimiento de los equipos. El incumplimiento de este requisito determinará la inadmisión de los talones como medio de prueba.

C) REFERIDAS A LA GESTIÓN DE OTRAS PRESTACIONES PROPIAS DE LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR.

Séptima. Colaboración de la empresa.

La entidad colaboradora, titular del servicio de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera entre las localidades de Navalmoral de la Mata-Pueblonuevo de



Miramontes, con prolongación a Madrigal de la Vera, (JE-046-CC), se obliga a prestar su cooperación en la gestión de las prestaciones definidas en la cláusula siguiente y confirma su adhesión al Sistema SIGETEX a los efectos de observar lo previsto en el protocolo técnico que se adjunta como anexo al presente convenio.

Octava. Determinación de las prestaciones y dotación de medios tecnológicos.

La empresa colaboradora se obliga a dotarse de los equipos y medios técnicos e informáticos a que se refiere la cláusula quinta y se compromete a utilizar vehículos dotados de los referidos equipos en todos los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera que, sometidos a su explotación, discurran por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con el fin de utilizarlos en la ejecución, entre otras, de las siguientes prestaciones:

- a) Operaciones de venta de billetes de viaje.
- b) Seguimiento y control, cualitativo y cuantitativo, del cumplimiento de las expediciones constitutivas de los servicios comprendidos en el título concesional o autorización y en sus modificaciones, de acuerdo con el calendario y los horarios en vigor.
- c) Comunicación de los datos de explotación de la concesión.
- d) Suministro, en tiempo real, de información de interés para el viajero.
- e) Gestión de los servicios prestados en régimen de transporte a la demanda, de acuerdo con las condiciones previstas en el título concesional o autorización.
- f) Puesta en funcionamiento y mantenimiento de las medidas de seguridad necesarias para la prevención y el control de circunstancias que entrañen un riesgo para la prestación legítima de los servicios.
- g) Elaboración de los datos particulares de la explotación que se establezcan en el título concesional o autorización susceptibles de ser aplicados a medidas de planificación de la actividad de transporte.

D) REFERIDAS A DETERMINADOS EFECTOS DEL CONVENIO.

Novena. Actuaciones de comprobación.

La empresa colaboradora se compromete a someterse a las actuaciones de comprobación que, respecto a la gestión de las subvenciones y de las demás prestaciones objeto del presente convenio, pueda efectuar la Dirección General de Transportes, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de tales actuaciones.

**Décima. Responsabilidades.**

La contravención de los términos del convenio, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por las partes en virtud de dicho instrumento, quedará sujeta a la indemnización de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado mediando dolo, fraude o negligencia a la Administración pública, al servicio público o a la empresa colaboradora, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad que dicha contravención o incumplimiento pueda generar cuando constituya infracción administrativa a la normativa del transporte o a la de patrimonio de la Comunidad Autónoma o conducta delictiva sancionada penalmente.

A efectos de declaración de pérdida del derecho al cobro total o parcial del reembolso de las bonificaciones practicadas en el precio del título del transporte respecto de una empresa colaboradora, son criterios de graduación de posibles incumplimientos los siguientes:

- a. El incumplimiento de la obligación de justificación de las bonificaciones practicadas a los beneficiarios en el tiempo y forma expresados en este convenio de colaboración: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período considerado.
- b. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de la bonificaciones practicadas a los beneficiarios: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período considerado.
- c. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación material de la realización de la actividad: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período objeto de comprobación.
- d. El incumplimiento de cualesquiera otras obligaciones o condiciones previstas en la Ley 6/2011, bases reguladoras, acto de convocatoria o convenio de colaboración: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período a que se refiere el incumplimiento.

Undécima. Plazo de vigencia.

El presente convenio de colaboración será eficaz desde el momento de su firma, extendiendo los efectos de su vigencia a partir del día 1 de enero de 2021 y hasta el día 31 de diciembre de 2021, (estableciéndose como condición resolutoria la entrada en funcionamiento del contrato que actualmente se licita sobre los mismos servicios), siendo susceptible, de conformidad con el artículo 10.2 del Decreto 83/2017, de modificación y de prórroga por mutuo acuerdo de las partes expresado antes de su finalización, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial.

**Duodécima. Condición suspensiva de eficacia.**

Someter el presente convenio de colaboración a la condición suspensiva de aprobación, para el año 2021, de la convocatoria de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad, objeto del Decreto 83/2017, de 13 de junio.

Y en prueba de conformidad, las partes suscriben el presente convenio de colaboración que extienden en el lugar y fecha de la firma.

Por La Consejería de Movilidad, Transporte
y Vivienda,

LEIRE IGLESIAS SANTIAGO

Por la Entidad Colaboradora,

MARCELO DÍAZ BALTASAR



ANEXO

PROTOCOLO TÉCNICO POR EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN DE LOS DATOS DE EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE USO GENERAL DE VIAJEROS POR CARRETERA POR PARTE DE LAS EMPRESAS OPERADORAS A LOS EFECTOS DE COMPROBACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

INTRODUCCIÓN

Este documento pretende el establecimiento de los requisitos técnicos, de carácter informático y telemático, indispensables y mínimos, que han de cumplir las empresas operadoras de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera.

Los requisitos aquí expuestos se entienden como mínimos y de obligado cumplimiento, necesarios para poder validar la integridad y veracidad de los datos y, por lo tanto, para realizar las comprobaciones y, en su caso, las liquidaciones económicas que de ellos pudieran derivarse.

Estos requerimientos técnicos están, principalmente, orientados a la transmisión de los datos resultantes de la explotación de los servicios. A grandes rasgos, son necesarios los datos descriptivos de cada billete y los referentes a los servicios realizados.

Para ello, por claridad de exposición, distinguiremos dos conjuntos de empresas:

- a) Las empresas con la infraestructura SIGETEX suministrada por la Junta de Extremadura.
- b) El resto de empresas.

Las primeras ya tienen instalados en sus sistemas los aplicativos y medios necesarios para cumplir con los requisitos exigidos.

Para el segundo grupo, ha sido definido, en función de las características de las mismas, un protocolo de transmisión y verificación que cumplirá con las exigencias de información y garantías de su integridad en las mismas condiciones que las empresas SIGETEX.

SISTEMA SIGETEX

1. Las transmisiones de datos deberán referirse, como máximo, a un período mensual, y ponerse a disposición de la Consejería, a través de la Dirección General competente, como máximo, dentro de los treinta días posteriores al mes vencido.
2. Los ficheros que deben recibirse serán BILLETES.TXT (descripción de billetes) y HOJARUTA.TXT (relación de servicios), generados por el sistema de forma automática.

3. La Dirección General de Transportes habilitará los recursos técnicos necesarios para la recepción de ficheros transmitidos por la empresa de forma segura y fiable. Remitirá a la empresa el número de billetes aceptados tras los controles pertinentes y el importe subvencionado resultantes de los mismos, con el objeto de poder presentar alegaciones a la liquidación propuesta. El correo electrónico se admite como método válido para la recepción de los ficheros siempre que se produzcan anomalías de tipo técnico para la recepción automatizada.
4. Este sistema de transmisión sustituye al actualmente utilizado para comunicar los billetes expedidos dentro del programa SATE de subvención de viajeros.
5. Si, por problemas técnicos, tanto de la Administración como de la empresa remitente de los datos, no se pudieran mandar por el procedimiento expuesto en el punto 3, se procederá a su envío por correo electrónico a la cuenta que la Dirección General de Transportes habilite a tal fin.

Además de las reglas anteriores, se han de observar las siguientes:

1. Es obligatorio que de los bonos que se emitan, o de cualquier otra modalidad de venta de billetes, quede constancia en el sistema de gestión XPGema y, por tanto, en la transmisión de datos, de forma que pueda tenerse conocimiento de los ingresos que se generen por la expedición de estos títulos.
2. La correcta transmisión, en forma y plazo, de la información descrita, no exime a las empresas de la obligación de colaborar con la Administración, siempre que aquella sea requerida para el estudio, bien de forma presencial o telemática, de los datos de explotación de sus servicios.
3. Cualquier incidencia de importancia que afecte a la salvaguarda de los datos, su integridad o seguridad será comunicada a la Dirección General de manera inmediata, así como las actuaciones emprendidas y dirigidas a su solución.

Se detalla, en el apartado correspondiente, el procedimiento para el envío de los datos de explotación al servidor de la Junta de Extremadura (Envío de datos en XPGema).

OTROS SISTEMAS PROPIOS DE CADA EMPRESA

Las empresas colaboradoras con sistema propio ofrecen, bien a través de un acceso facilitado a la Dirección General, o bien a través de otra modalidad de transmisión, la integridad y veracidad de los datos suministrados, hechos que han de mantenerse durante el período de prestación de los servicios.



En todo caso, la comunicación entre la Dirección General y la empresa en cuestión se producirá bajo estas premisas:

1. Las transmisiones de datos deberán referirse, como máximo, a un período mensual, y ponerse a disposición de la Consejería, a través de la Dirección General competente, como máximo, dentro de los treinta días naturales posteriores al mes vencido.
2. Este sistema de transmisión sustituye al actualmente utilizado para comunicar los billetes expedidos dentro del programa SATE de subvención de viajeros.
3. La comunicación, en forma y plazo, de la información establecida, no exime a las empresas de la obligación de colaborar con la Administración, siempre que aquella sea requerida para el estudio, bien de forma presencial o telemática, de los datos de explotación de sus servicios.
4. Por normalización de procesos ya implantados en la mayoría de empresas, se adoptará el sistema de doble fichero que responda a las características técnicas del sistema SIGETEX: un fichero para billetes y otro para hojas de ruta. Estos ficheros presentan la siguiente estructura:



BILLETES (SEGÚN FORMATO SIGETEX)

DATO	Tamaño	Ini.	Fin	Valor en el ejemplo	Observaciones
FECHA_VIAJE	8	0	8	20190801	AAAA/MM/DD
CODIGO_DE_LINEA	3	8	11	104	Codificado según Empresa
CODIGO_DE_SUBLINEA	2	11	13	30	Codificado según Empresa
SENTIDO	1	13	14	1	1 → Ida, 2 → Vuelta
HORA_SERVICIO	4	14	18	0830	Formato HHMM
ORDEN	2	18	20	00	No necesario. Rellenar a ceros
ORIGEN_REAL	2	20	22	00	No necesario. Rellenar a ceros
MAQUINA	4	22	26	9005	
ESTADO	1	26	27	0	0 → Normal, 1 → Anulado
ORIGEN	2	27	29	00	No necesario. Rellenar a ceros
DESTINO	2	29	31	00	No necesario. Rellenar a ceros
PARADA_ORIGEN_BILLETE	4	31	35	0000	Según codificación empresa
PARADA_DESTINO_BILLETE	4	35	39	0000	Según codificación empresa
NUMERO_BILLETE	6	39	45	000007	
TARIFA	2	45	47	00	Según codificación empresa
PRECIO_BILLETE	5	47	52	00120	En céntimos de euro
PRECIO_COBRADO	5	52	57	00120	En céntimos de euro
AGENCIA_DE_VENTA	6	57	63	000000	No necesario. Rellenar a ceros
NO_TARJETA_SATE	16	63	79	0000000000000000	A ceros si no es tarifa SATE
NO_UTILIZADOS	5	79	84	00000	Rellenar a ceros
TIPO_BONO	3	84	87	000	Según codificación empresa
NO_UTILIZADOS_UNO	20	87	107	0000503900003450000000	Rellenar a ceros
FECHA_DE_VENTA	8	107	115	20190801	Formato: YYYYMMDD
HORA_DE_VENTA	6	115	121	082500	Formato HHMMSS
NO_UTILIZADOS_DOS	8	121	129	00000000	No necesario. Rellenar a ceros



HOJAS DE RUTA (SERVICIOS)

DATO	Posiciones	Inicio	Fin	Valor en el ejemplo	Observaciones
FECHA_VIAJE	8	0	8	20190801	Formato: YYYYMMDD
CODIGO_DE_LINEA	3	8	11	104	Codificado según Empresa
CODIGO_DE_SUBLINEA	2	11	13	30	Codificado según Empresa
SENTIDO	1	13	14	1	1 → Ida, 2 → Vuelta
HORA_SERVICIO	4	14	18	0815	Formato HHMM
ORDEN	2	18	20	01	No necesario. Rellenar a ceros
ORIGEN_REAL	2	20	22	00	Ordinal del origen real de la expedición.
MAQUINA	4	22	26	9006	Número de expendedora de ruta
NO_UTILIZADO	1	26	27	0	No utilizado
DESTINO_REAL	2	27	29	00	Ordinal del destino real de la expedición.
CODIGO_PARADA_ORIGEN_REAL	4	29	33	0000	Código de parada origen de expedición
CODIGO_PARADA_DESTINO_REAL	4	33	37	0000	Código de parada destino de expedición
CODIGO_CONDUCTOR	4	37	41	0000	No necesario. Rellenar a ceros
NOMBRE_DE_CONDUCTOR	25	41	66	00000000000000000000000000000000	No necesario. Rellenar a espacios
TURNO	1	66	67	0	No necesario. Rellenar a cero
CODIGO_DE_COCHE	4	67	71	0000	No necesario. Rellenar a ceros
MATRICULA_DE_COCHE	9	71	80	08687-H00	
NO_UTILIZADOS_DOS	2	80	82	00	No necesario. Rellenar a ceros
VALOR_INICIAL_DE_KILOMETROS	4	82	86	0000	No necesario. Rellenar a ceros
VALOR_FINAL_DE_KILOMETROS	4	86	90	0450	Kms de la ruta * 10
HORA_APERTURA_MAQUINA	4	90	94	0815	Formato HHMM
HORA_SALIDA	4	94	98	0815	Formato HHMM
HORA_LLEGADA	4	98	102	0855	Formato HHMM
NO_UTILIZADOS	4	102	106	0000	
FECHA_DE_VENTA	8	106	114	20190801	Formato: YYYYMMDD
HORA_DE_VENTA	4	114	118	0815	Formato HHMM
AGENTE DE DESCARGA	4	118	122	9999	No necesario. Rellenar a ceros
AGENTE DE VENTA	4	122	126	0006	No necesario. Rellenar a ceros
AGENCIA DE VENTA	4	126	130	No e	No necesario. Rellenar a ceros
NÚMERO DE EXPEDICIÓN	5	130	135	00008	No necesario. Rellenar a ceros
NO NECESARIO	52	135	187	00000000000000.....0052	No necesario. Rellenar a ceros

Cualquier modificación en la estructura de datos expuesta, por motivos técnicos razonados, deberá ser consensuada con la Dirección General de Transportes y aprobada por esta.

ENVÍO DE DATOS EN XPGema

En configuración accedemos a Cliente FTP (última opción). Debemos establecer los siguientes valores:

- Casilla de Activación: Marcada
- Servidor: sigetex.juntaextremadura.net
- Puerto: 21
- Usuario(*): (proporcionada por la Junta en el momento de la instalación)
- Contraseña(*): (proporcionada por la Junta en el momento de la instalación)
- Modo pasivo: Marcado

(*) Excepto si está en blanco, realizar la prueba con los valores por defecto.

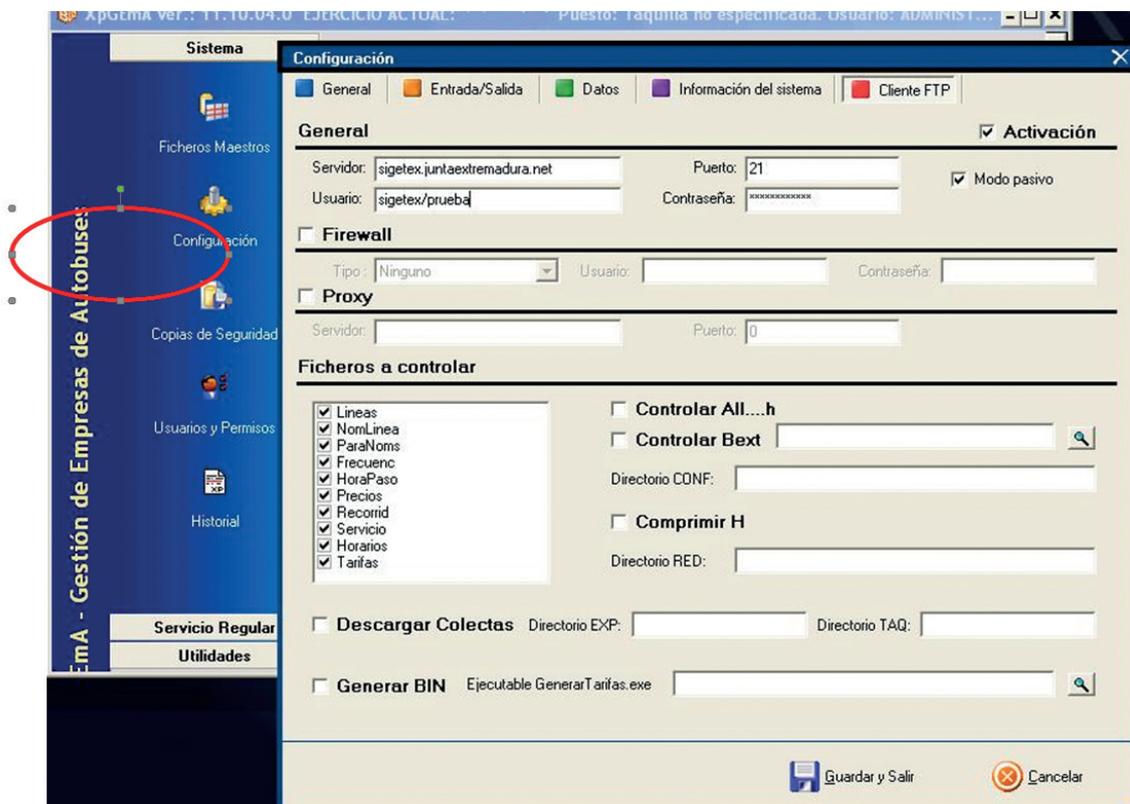


Fig. 1. Configuración de XPGema para transmisión de datos.

En ese momento se podrá cerrar XPGema y abrir de nuevo con la contraseña habitual. Recuerden que el uso de una contraseña distinta a la habitual puede generar diferencias en el funcionamiento del programa.

Para transmitir datos (Fig. 2), desde el menú de Utilidades, se deberá seleccionar Exportar ventas a TXT.

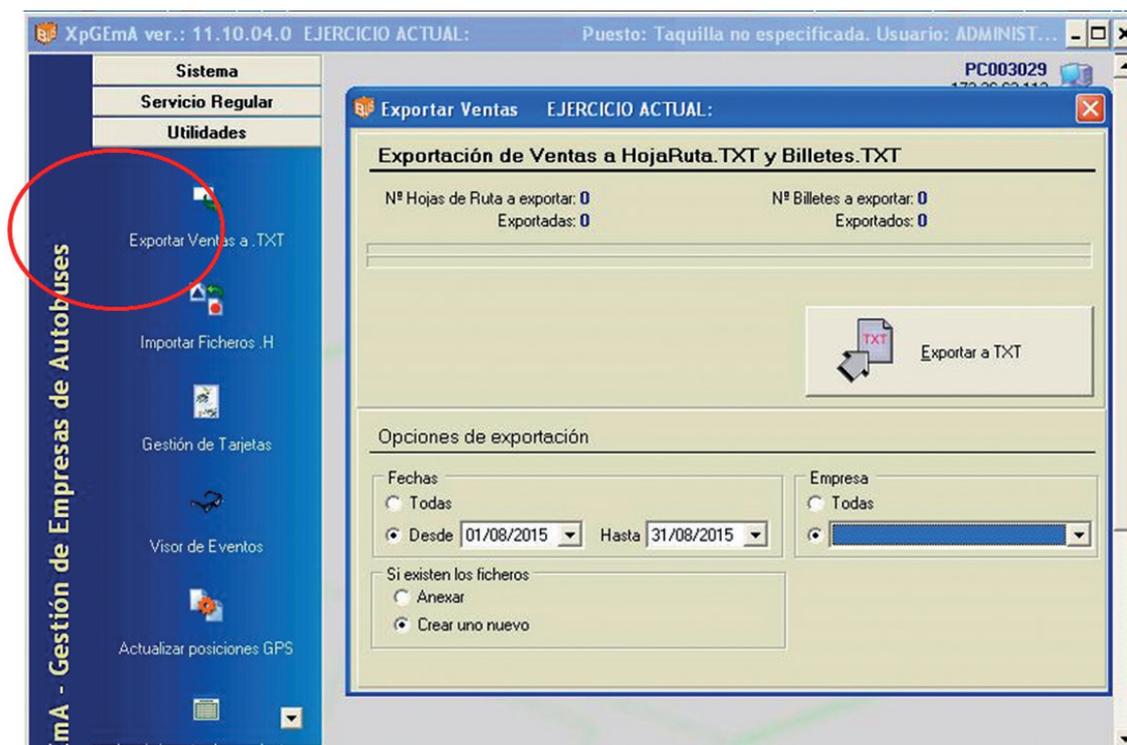


Fig. 2 Exportar Ventas a TXT y al servidor de la Consejería

Establezca para cada transmisión los siguientes valores en Opciones de Exportación

- Fechas: Desde. Periodo de tiempo que deseamos exportar.
- Si existen los ficheros: Crear uno nuevo
- Empresa: Seleccionar el ejercicio activo.

Finalmente, hacer clic sobre el botón Exportar a TXT y esperar que finalice el proceso.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO TÉCNICO

- a) Todas las empresas operadoras de servicios de transporte de viajeros por carretera son responsables del correcto funcionamiento de sus sistemas informáticos.



- b) Igualmente, son responsables del mantenimiento preventivo y correctivo de todo su equipamiento hardware y software, en la forma que se determina en el presente convenio de colaboración, de modo que, en todo momento, puedan cumplir con las condiciones requeridas para el envío de información a la Administración en los términos recogidos en este documento.
- c) Las averías detectadas, en el ámbito de la explotación de los servicios, serán corregidas en el menor plazo de tiempo posible y requerirán de la correspondiente comunicación a la Administración, informando del tiempo estimado en su reparación, que no podrá exceder de siete días naturales. Una vez se solucione la incidencia deberá notificarse, asimismo, a la Dirección General, en unión, cuando proceda, del envío de un certificado técnico de reparación de la avería, daño o deterioro, emitido por la empresa responsable del mantenimiento de los equipos.

Todo ello sin perjuicio del procedimiento de subsanación de la avería, daño o deterioro sufrido por los equipos o tarjetas, no imputable a la empresa colaboradora, previsto en la cláusula séptima del presente Convenio, y en el artículo 17.3 del Decreto 83/2017.



RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Euro Star Bus, SL", para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEAU-006, durante el año 2021. (2022060963)

Habiéndose firmado el día 12 de abril de 2021, el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Euro Star Bus, SL", para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEAU-006, durante el año 2021, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

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

Mérida, 24 de marzo de 2022.

La Secretaria General,
P.D. La Jefa de Servicio de
Legislación y Documentación,
(Resolución de 24/07/2020,
DOE n.º 147, de 30 de julio),

M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y VIVIENDA Y LA EMPRESA "EURO STAR BUS, SL", PARA LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES DESTINADAS AL FOMENTO DE LA MOVILIDAD PREVISTAS EN EL DECRETO 83/2017, DE 13 DE JUNIO, Y OTRAS PRESTACIONES PROPIAS DE LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR Y DE USO GENERAL DE VIAJEROS POR CARRETERA JEAU-006, DURANTE EL AÑO 2021.

Mérida, 12 de abril de 2021.

REUNIDOS

De una parte, D.^a Leire Iglesias Santiago, Consejera de Movilidad, Transporte y Vivienda, actuando en nombre y representación de la Consejería del mismo nombre, en virtud de la competencia que le confiere el artículo 36.a) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Y de otra, D. Rodrigo García Blasco, con DNI: ***1302**, actuando en nombre y representación de la empresa "Euro Star Bus, SL", con NIF: B-10311678, prestadora del servicio de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEAU-006, (Plasencia-Serradilla y Plasencia-Piornal).

Actuando ambas partes de acuerdo con los principios de colaboración y servicio efectivo a los ciudadanos, se reconocen capacidad jurídica suficiente para otorgar y suscribir el presente convenio, a cuyo efecto

EXPONEN

Primero. La Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, a través de la Dirección General de Transportes, gestiona los servicios de transporte público regular de viajeros de uso general que se prestan en la Comunidad Autónoma, en virtud de la competencia exclusiva que atribuye a aquélla el artículo 9.1.39 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, cuando discorra el itinerario íntegramente por el territorio de la Región, o al amparo de la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, de Delegación de Facultades del Estado en las Comunidades Autónomas en relación con los transportes por carretera y por cable, cuando se trate de servicios parciales interiores.

Segundo. La Junta de Extremadura, mediante el Decreto 83/2017, de 13 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, persigue el objetivo de financiar la movilidad de los beneficiarios a través de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, en aquellos desplazamientos que



tengan su origen en la Comunidad Autónoma de Extremadura, como actividad de interés social, mediante la bonificación del precio del billete o título de transporte que los usuarios adquieran, debiendo cumplir los titulares del derecho a la subvención las obligaciones materiales y formales que se establezcan.

Tercero. Conforme a la normativa indicada, la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad se implementará mediante la aplicación, por parte de las empresas que presten los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera, de una bonificación del 50% del precio total vigente, a excepción de las víctimas de violencia de género que será del 100%, (resultante de la aplicación de las tarifas autorizadas y demás conceptos legales aplicables y de los descuentos que la empresa efectúe voluntariamente o tenga la obligación legal o contractual de practicar) del título de transporte adquirido por el usuario.

Cuarto. La empresa "Euro Star Bus, SL", es titular del servicio de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera entre las localidades de Plasencia-Serradilla y Plasencia-Piornal (JEAV-006), y ostenta la condición de empresa colaboradora en la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad reguladas en el Decreto 83/2017, al amparo de su artículo 9.

Quinto. De acuerdo con el artículo 10 del Decreto 83/2017, es obligación de la empresa colaboradora suscribir con la Consejería competente en materia de transportes el convenio que formalice la colaboración en la gestión de las ayudas a la movilidad.

Sexto. La Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda pretende, en la actualidad, mejorar la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera mediante la implementación de herramientas tecnológicas que contribuyan a incrementar los niveles de eficacia de las prestaciones que integran el ejercicio de las funciones ejecutadas por las empresas prestadoras de aquellos servicios.

En atención a ello, la Consejería ha desarrollado un proyecto de instalación de una plataforma tecnológica común a los diferentes servicios, denominado Sistema Central de Gestión del Transporte en Extremadura, (SIGETEX).

Dicho Sistema se encuentra estructurado en los siguientes subsistemas:

- a) Subsistema de Gestión de Datos de las Ayudas a la Movilidad, (SATE).

Permite el suministro, tratamiento y transmisión, mediante procedimiento telemático, de los datos obtenidos en el proceso de aplicación de las subvenciones a la movilidad.



b) Subsistema de Validación y Venta de Billetes de Viaje.

A través de este sistema, también denominado Ticketing o Sistema de Monética, se incrementa la seguridad y eficacia de la operación de venta de billetes de viaje y la percepción de su importe por el conductor del vehículo, liberando un canal útil de información sobre la utilización del servicio.

c) Subsistema de Ayuda a la Explotación (SAE).

Permite disponer, de forma automática, de una información confiable y cierta acerca de las características cualitativas y cuantitativas del servicio ofrecido, de interés para la empresa (en cuanto que facilita la toma de decisiones en la planificación de la gestión, el control de la flota en servicio, la constancia de eventos, etc.), los usuarios, (en cuanto que facilita el conocimiento de retrasos en las paradas, correspondencia con otras líneas, posicionamiento de los autobuses, etc.), y la Administración.

d) Subsistema de Gestión de Datos de Explotación.

Permite al titular de la concesión o autorización gestionar y comunicar a la Administración los datos de explotación requeridos por la normativa vigente.

e) Subsistema de Gestión de Transporte a la Demanda.

Permite gestionar el transporte generado en zonas rurales dispersas como consecuencia de las necesidades de los usuarios.

f) Subsistema de Gestión de Recursos en Empresas de Transporte.

Ayuda a la generación de datos de interés para efectuar planificaciones de actuación en el sector del transporte.

Séptimo. Con el fin de ejecutar y hacer efectivo el Sistema SIGETEX, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda ha adquirido los bienes de equipo y elementos técnicos necesarios a los efectos de procurar, en virtud del presente instrumento, su entrega formal y puesta a disposición de los mismos a las empresas prestadoras de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera.

Con fundamento en lo expuesto, y manifestado por los reunidos el interés mutuo de fijar las condiciones de la colaboración y las obligaciones asumidas por las partes para la gestión de las subvenciones a la movilidad y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular de viajeros por carretera, formalizan, avalando su contenido, el presente instrumento, de acuerdo con las siguientes



ESTIPULACIONES

A) GENERALES.

Primera. Objeto.

El presente convenio tiene por objeto el establecimiento del marco de colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Euro Star Bus, SL", con el fin de fijar el sistema aplicable a la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad en los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera (reguladas por el Decreto 83/2017, de 13 de junio), así como de otras prestaciones inherentes a la explotación del servicio JEAU-006, (Plasencia-Serradilla y Plasencia-Piornal), mediante, en ambos casos, el uso, gestión y administración de las herramientas y equipos tecnológicos previstos en el Sistema SIGETEX y cuya propiedad corresponde a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, o, en los casos en los que el sistema tecnológico de la entidad colaboradora no se encuentre integrado en el Sistema SIGETEX, mediante la remisión directa de la información a este último, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 22 del Decreto 277/2015, de 11 de septiembre, por el que se regulan, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los servicios de transporte público interurbano en automóviles de turismo, y se fijan determinadas obligaciones relacionadas con los servicios de transporte público interurbano en autobús.

El título que habilita para la utilización de las referidas herramientas y equipos por parte de la empresa colaboradora se entiende, de acuerdo con la normativa patrimonial, implícito en el título para la prestación del servicio público de transporte regular y de uso general de viajeros por carretera.

B) REFERIDAS A LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES A LA MOVILIDAD.

Segunda. Colaboración de la empresa.

La empresa colaboradora se obliga a prestar su cooperación en la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad de determinadas personas en los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera, establecidas por el Decreto 83/2017, de 13 de junio, en los términos que resulten de su regulación, y confirma su adhesión al Sistema SIGETEX a los efectos de utilizar en dicha gestión los equipos, medios o elementos informáticos, electrónicos y telemáticos previstos en el mencionado Sistema, o, en el caso de falta de integración de su sistema tecnológico en SIGETEX, a la remisión directa de la información a esta plataforma.

En cualquiera de los dos casos, la entidad colaboradora se compromete a observar el protocolo técnico previsto en el anexo del presente convenio, por el que se determina el procedimiento



de remisión de los datos de explotación de los títulos de prestación de servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera por parte de las empresas operadoras a los efectos de comprobación por la Administración de los servicios prestados, datos de los que se extraerá la información necesaria para efectuar la liquidación de las bonificaciones del precio del billete practicadas al usuario en el proceso de gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio.

La entidad colaboradora, en todo caso, se compromete a comunicar cualquier variación técnica que aplique en la organización operativa de sus servicios, tanto en códigos, como formatos y/o canales de entrega.

Del mismo modo, la Administración se compromete a la comunicación de aquellos cambios que realice que pueda afectar a cualquier procedimiento relativo al envío y recepción de información con la empresa colaboradora.

La entidad colaboradora se compromete a cumplir las medidas de publicidad que, a tal efecto, disponga el órgano competente de las subvenciones en cuya gestión participa.

Tercera. Bonificación del precio del título de viaje.

La entidad colaboradora se compromete a practicar una bonificación del precio total vigente, (resultante de la aplicación de las tarifas autorizadas y demás conceptos legales aplicables y de los descuentos que el transportista efectúe voluntariamente o tenga la obligación legal o contractual de practicar), correspondiente a los títulos de transporte que adquieran los usuarios, beneficiarios de la tarjeta de transporte subvencionado, para efectuar desplazamientos por el trayecto que comprende el servicio que presta la transportista.

A estos efectos, constituyen descuentos, derivados de una obligación legal, las reducciones en los precios de los servicios regulares de uso general de transporte de viajeros por carretera, para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida esta condición, y lo acrediten oficialmente mediante la vigencia del título de familia numerosa, de conformidad con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y su normativa de desarrollo.

La bonificación será del 100% para las personas beneficiarias que tengan la condición de víctimas de violencia de género y del 50% para el resto de beneficiarios, debiendo percibir la empresa colaboradora directamente de sus viajeros el porcentaje restante del citado precio.

No estarán comprendidas en el gasto subvencionable las cantidades que, en concepto de suplemento sobre el precio del contrato, perciba la empresa por la prestación de los servicios de transporte ofertados en la categoría de alta calidad.



Las cantidades dejadas de percibir por la empresa colaboradora como consecuencia de la aplicación de las bonificaciones serán reembolsadas a la misma por la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

A efectos de tramitar el correspondiente reembolso de bonificaciones, la empresa colaboradora firmante autoriza expresamente al órgano concedente para obtener los datos tributarios y de seguridad social precisos para ello.

Cuarta. Comprobación de la identidad del usuario.

A los efectos de cursar la venta del billete solicitado por el usuario que exhiba la tarjeta de transporte subvencionado emitida a su nombre en el punto de expendición, la empresa colaboradora se obliga a comprobar que la persona beneficiaria se encuentra plenamente identificada.

Dicha comprobación tendrá lugar en el momento de la adquisición del título, salvo que el procedimiento empleado no lo permita, y, en todo caso, en el momento de iniciarse la realización del viaje.

Quinta. Dotación de medios tecnológicos.

La empresa colaboradora acepta el suministro de los equipos y medios técnicos e informáticos puestos a su disposición por la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda para el adecuado tratamiento y control de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad que se apliquen en los servicios que gestione, y se compromete a utilizar vehículos dotados de los referidos equipos en todos los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera que, sometidos a su explotación, discurran por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (Anexo II.- "Identificación, por la empresa colaboradora, de los equipos y medios técnicos e informáticos utilizados en sus vehículos en la explotación del servicio JEA V-006, (Plasencia-Serradilla y Plasencia-Piornal)").

Las características técnicas que reúnen los equipos entregados son las siguientes:

A. Equipo del Subsistema de Validación y Venta de Billetes de Viaje:

A.1. Máquina expendedora: 5 uds Máquinas y 5 uds. Bases.

A.2. Equipo de taquilla: NO uds.

B. Equipo del Subsistema de Ayuda a la Explotación (SAE):

B.1. Equipo móvil: 4 uds Apolos y 4 uds Módems.



B.2. Letrero interior: 4 uds.

B.3. Letrero exterior: 2 uds.

B.4. Antena: 4 uds.

Sexta. Destino de los bienes suministrados.

La empresa colaboradora se compromete a destinar los bienes de equipo necesarios descritos en la cláusula anterior, durante el período de vigencia del convenio, a la actividad de gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el suministro, tratamiento y transmisión a la Consejería de los datos obtenidos en el proceso de aplicación de las referidas subvenciones.

Séptima. Reembolso de las cantidades descontadas del precio del título de transporte.

La Consejería firmante, con el fin de garantizar la aplicación de los fondos al cumplimiento adecuado de la actividad subvencionable, se compromete a reembolsar a la empresa colaboradora las cantidades dejadas de percibir por ésta como consecuencia de la aplicación de las bonificaciones practicadas en el precio del título del transporte.

A estos efectos, la Consejería competente en materia de transporte obtendrá del Sistema SIGETEX la información necesaria y válida, dentro de la remitida por la entidad colaboradora en relación con los datos de explotación de los servicios que gestione, con el fin de proceder a liquidar los billetes que han sido objeto de descuento, determinar el importe total de las bonificaciones practicadas y evacuar los trámites precisos para su reembolso.

Los datos de explotación remitidos por la empresa colaboradora, de los que se extraerá la información de las bonificaciones del precio del billete, deberán referirse, como máximo, a un período MENSUAL, y ponerse a disposición de la Consejería, como máximo, dentro de los treinta días posteriores al mes vencido.

Cuando, como resultado del proceso de información, la liquidación de las bonificaciones arroje una cantidad diferente a la que conste en los datos suministrados por la entidad colaboradora, la discrepancia se someterá a un trámite de audiencia de aquella liquidación por un plazo de cinco días hábiles, a los efectos de que, por parte de la empresa, se efectúen las correcciones, subsanaciones o justificaciones pertinentes. Recibidas las alegaciones, o transcurrido el plazo para su remisión, se dictará, dentro de los cinco días siguientes, la correspondiente resolución, en la que se contenga el importe definitivo de la liquidación, que será notificada a la entidad colaboradora.



La empresa colaboradora será responsable de la integridad, seguridad y validez de los datos almacenados en sus sistemas informáticos y de los que se transmitan a la Administración. En caso de no remisión de los datos en el plazo estipulado en el párrafo anterior, salvo causa de fuerza mayor, no podrá practicarse liquidación del mes a que se refieran, y no se abonará la cuantía correspondiente, siendo de aplicación el correspondiente criterio de graduación del incumplimiento previsto en el Decreto 83/2017. En la tramitación del procedimiento de declaración de pérdida del derecho al cobro total o parcial del reembolso de las bonificaciones practicadas por la colaboradora, quedará garantizado, en todo caso, el derecho de la misma a un trámite de audiencia por un plazo de diez días.

En los casos de avería, daño o deterioro, sufrido por los equipos electrónicos o informáticos, o por las tarjetas de transporte subvencionado, utilizados en la gestión de la subvención, no imputables a la empresa colaboradora, y hasta su subsanación, se procederá de la siguiente forma:

- a) Si la avería, daño o deterioro no impide que la operación de expedición del billete objeto de descuento pueda efectuarse mediante la introducción manual de los datos del usuario en el equipo lector, se utilizará este sistema para el despacho del título.

En este caso, el reembolso de la parte del precio descontado requerirá la presentación, con ocasión de la remisión telemática ordinaria de los registros o datos a que se refiere la presente estipulación, de un certificado, suscrito por el representante legal de la empresa colaboradora, en que quede constancia de la referida operación manual, acompañado del documento resumen de la liquidación electrónica del descuento o descuentos en que se ha operado de dicha forma, donde se contengan los datos referidos a los servicios y billetes a que se refieran.

- b) Si la avería, daño o deterioro impide que la operación de expedición del billete objeto de descuento pueda efectuarse mediante la introducción manual de los datos del usuario en el equipo lector, el procedimiento telemático podrá sustituirse, con carácter excepcional y restrictivo, durante el plazo más breve posible, no superior a siete días hábiles, por el sistema de justificación mediante talones.

A estos efectos, se entiende por talón aquel documento numerado, emitido oficialmente, en el que pueda dejarse constancia de los siguientes datos, a cumplimentar por la empresa colaboradora: número de la tarjeta de transporte subvencionado, la fecha del viaje, denominación de la empresa prestadora del servicio, origen y destino del viaje, precio del billete y cantidad efectiva abonada por el beneficiario. Para su validez, el talón deberá ser, inexcusablemente, firmado por el conductor o representante legal de la empresa colaboradora, con expresión adicional de su número de DNI, y estampillado con el sello de la misma.



Será requisito necesario para el reembolso de las cantidades justificadas mediante talones, la aportación de los mismos al órgano concedente, dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde la reparación del equipo, mediante el documento resumen de la liquidación electrónica de dichos talones, firmado por el representante legal de la empresa, en el que se contengan, conforme al modelo oficial, los datos referidos a los servicios y billetes de los que aquellos traen causa, así como de certificado técnico de reparación de la avería, daño o deterioro, emitido por la empresa responsable del mantenimiento de los equipos. El incumplimiento de este requisito determinará la inadmisión de los talones como medio de prueba.

C) REFERIDAS A LA GESTIÓN DE OTRAS PRESTACIONES PROPIAS DE LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR.

Octava. Colaboración de la empresa.

La entidad colaboradora, titular del servicio de transporte público regular de viajeros y de uso general por carretera Plasencia-Serradilla y Plasencia-Piornal, (JEAV-006), se obliga a prestar su cooperación en la gestión de las prestaciones definidas en la cláusula siguiente y confirma su adhesión al Sistema SIGETEX a los efectos de emplear, en dicha gestión, los equipos, medios o elementos informáticos, electrónicos y telemáticos previstos en el mismo.

Novena. Determinación de las prestaciones y dotación de medios tecnológicos.

La empresa colaboradora acepta el suministro de los equipos y medios técnicos e informáticos a que se refiere la cláusula quinta y se compromete a utilizar vehículos dotados de los referidos equipos en todos los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera que, sometidos a su explotación, discurren por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con el fin de utilizarlos en la ejecución, entre otras, de las siguientes prestaciones:

- a) Operaciones de venta de billetes de viaje.
- b) Seguimiento y control, cualitativo y cuantitativo, del cumplimiento de las expediciones constitutivas de los servicios comprendidos en el título concesional o autorización y en sus modificaciones, de acuerdo con el calendario y los horarios en vigor.
- c) Comunicación de los datos de explotación de la concesión.
- d) Suministro, en tiempo real, de información de interés para el viajero.
- e) Gestión de los servicios prestados en régimen de transporte a la demanda, de acuerdo con las condiciones previstas en el título concesional o autorización.



- f) Puesta en funcionamiento y mantenimiento de las medidas de seguridad necesarias para la prevención y el control de circunstancias que entrañen un riesgo para la prestación legítima de los servicios.
- g) Elaboración de los datos particulares de la explotación que se establezcan en el título concesional o autorización susceptibles de ser aplicados a medidas de planificación de la actividad de transporte.

D) REFERIDAS AL RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS SUMINISTRADOS A LA EMPRESA.

Décima. Obligación de custodia y conservación.

La empresa colaboradora se obliga a custodiar, conservar y hacer un uso racional de las herramientas tecnológicas integradas en el sistema SIGETEX e instaladas en todos los vehículos que, pertenecientes a su organización, discurran por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Undécima. Pago de las transmisiones de datos.

El pago del precio correspondiente a las comunicaciones o transmisiones de datos que se efectúen, como consecuencia de la lícita utilización de los equipos entregados a la colaboradora, serán de cuenta de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

Duodécima. Régimen de mantenimiento de los equipos.

El mantenimiento y conservación de los equipos instalados en los vehículos integrados en el Sistema SIGETEX, estará sujeto al siguiente régimen:

Mantenimiento y conservación, incluida la reposición de componentes y equipos, por parte de la empresa colaboradora mediante contrato de mantenimiento celebrado, bien con el fabricante o proveedor de los equipos, bien con otro operador distinto.

Decimotercera. Compromisos de la empresa colaboradora.

La empresa colaboradora se compromete a:

- a) No destinar los equipos entregados a usos o fines diferentes a los asignados en virtud del presente convenio, sin perjuicio de su utilización en servicios de transporte propios de su tráfico mercantil cuando no se contravenga lo dispuesto en el título concesional o autorización.



- b) No usurpar, arrendar o ceder a terceros, total o parcialmente, los equipos suministrados ni consentir su uso o utilización ajenos.
- c) No realizar actuaciones sobre los equipos o sus elementos, físicos o lógicos, o sobre los datos proporcionados por los mismos, que entrañen manipulación, falseamiento, ocultación o modificación de su naturaleza o configuración o que alteren su significado, características o funcionalidades originarias.
- d) En el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la finalización de la vigencia del convenio de colaboración, se procederá a la restitución de los equipos entregados, o de sus sustitutos en caso de reposición, en el Centro Regional de Transportes sito en la localidad de Mérida.

De no proceder a su devolución en el plazo indicado, la empresa colaboradora pagará por cada día de retraso la suma de 25 €/día, en calidad de penalidad por el aludido retraso.

Decimocuarta. Obligación de reposición de elementos inútiles.

La empresa colaboradora se obliga, ante cualquier pérdida, destrucción, deterioro o daño de los equipos, a proceder a su costa a la reposición inmediata del elemento, bien o herramienta afectado, el cual quedará sustituido por otro dotado de las mismas características y funcionalidades propias del elemento perdido, destruido, deteriorado o dañado, incluida su total compatibilidad con el Sistema SIGETEX.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la empresa colaboradora se obliga a comunicar, de forma inmediata, a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda la identidad del elemento, bien o equipo sustituido.

Decimoquinta. Actualización de la información y solicitudes de modificación.

La empresa colaboradora se obliga a mantener permanentemente actualizada toda la información contenida en el Sistema SIGETEX, así como a solicitar, mediante instrumentos telemáticos, todas las modificaciones que pretenda introducir en las condiciones de explotación del servicio, las cuales serán sometidas a procedimiento de validación por la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda por idéntico canal a los efectos de comunicar su autorización o denegación.

E) REFERIDAS A DETERMINADOS EFECTOS DEL CONVENIO.

Decimosexta. Actuaciones de comprobación.

La empresa colaboradora se compromete a someterse a las actuaciones de comprobación



que, respecto a la gestión de las subvenciones y de las demás prestaciones objeto del presente convenio, pueda efectuar la Dirección General de Transportes, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de tales actuaciones.

Decimoséptima. Responsabilidades.

La contravención de los términos del convenio, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por las partes en virtud de dicho instrumento, quedará sujeta a la indemnización de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado mediando dolo, fraude o negligencia a la Administración pública, al servicio público o a la empresa colaboradora, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad que dicha contravención o incumplimiento pueda generar cuando constituya infracción administrativa a la normativa del transporte o a la de patrimonio de la Comunidad Autónoma o conducta delictiva sancionada penalmente.

A efectos de declaración de pérdida del derecho al cobro total o parcial del reembolso de las bonificaciones practicadas en el precio del título del transporte respecto de una empresa colaboradora, son criterios de graduación de posibles incumplimientos los siguientes:

- a. El incumplimiento de la obligación de justificación de las bonificaciones practicadas a los beneficiarios en el tiempo y forma expresados en este convenio de colaboración: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período considerado.
- b. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de las bonificaciones practicadas a los beneficiarios: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período considerado.
- c. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación material de la realización de la actividad: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período objeto de comprobación.
- d. El incumplimiento de cualesquiera otras obligaciones o condiciones previstas en la Ley 6/2011, bases reguladoras, acto de convocatoria o convenio de colaboración: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período a que se refiere el incumplimiento.

Decimoctava. Plazo de vigencia.

El presente convenio de colaboración será eficaz desde el momento de su firma, extendiendo los efectos de su vigencia a partir del día 1 de enero de 2021 y hasta el día 31 de diciembre de



2021, (estableciéndose como condición resolutoria la entrada en funcionamiento del contrato que actualmente se licita sobre los mismos servicios), siendo susceptible, de conformidad con el artículo 10.2 del Decreto 83/2017, de modificación y de prórroga por mutuo acuerdo de las partes expresado antes de su finalización, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial.

En todo caso, finalizada la vigencia del convenio, los equipos suministrados al amparo del Sistema SIGETEX, o sus sustitutos en caso de reposición, serán restituidos a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

Decimonovena. Condición suspensiva de eficacia.

Someter el presente convenio de colaboración a la condición suspensiva de aprobación, para el año 2021, de la convocatoria de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad, objeto del Decreto 83/2017, de 13 de junio.

Y en prueba de conformidad, las partes suscriben el presente convenio de colaboración en el lugar y fecha indicados en la firma.

Por la Consejería de Movilidad,
Transporte y Vivienda,

LEIRE IGLESIAS SANTIAGO

Por la Entidad Colaboradora,

RODRIGO GARCÍA BLASCO



ANEXO

PROTOCOLO TÉCNICO POR EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN DE LOS DATOS DE EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE USO GENERAL DE VIAJEROS POR CARRETERA POR PARTE DE LAS EMPRESAS OPERADORAS A LOS EFECTOS DE COMPROBACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

INTRODUCCIÓN

Este documento pretende el establecimiento de los requisitos técnicos, de carácter informático y telemático, indispensables y mínimos, que han de cumplir las empresas operadoras de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera.

Los requisitos aquí expuestos se entienden como mínimos y de obligado cumplimiento, necesarios para poder validar la integridad y veracidad de los datos y, por lo tanto, para realizar las comprobaciones y, en su caso, las liquidaciones económicas que de ellos pudieran derivarse.

Estos requerimientos técnicos están, principalmente, orientados a la transmisión de los datos resultantes de la explotación de los servicios. A grandes rasgos, son necesarios los datos descriptivos de cada billete y los referentes a los servicios realizados.

Para ello, por claridad de exposición, distinguiremos dos conjuntos de empresas:

- a) Las empresas con la infraestructura SIGETEX suministrada por la Junta de Extremadura.
- b) El resto de empresas.

Las primeras ya tienen instalados en sus sistemas los aplicativos y medios necesarios para cumplir con los requisitos exigidos.

Para el segundo grupo, ha sido definido, en función de las características de las mismas, un protocolo de transmisión y verificación que cumplirá con las exigencias de información y garantías de su integridad en las mismas condiciones que las empresas SIGETEX.

SISTEMA SIGETEX

1. Las transmisiones de datos deberán referirse, como máximo, a un período mensual, y ponerse a disposición de la Consejería, a través de la Dirección General competente, como máximo, dentro de los treinta días posteriores al mes vencido.
2. Los ficheros que deben recibirse serán BILLETES.TXT (descripción de billetes) y HOJARUTA.TXT (relación de servicios), generados por el sistema de forma automática.

3. La Dirección General de Transportes habilitará los recursos técnicos necesarios para la recepción de ficheros transmitidos por la empresa de forma segura y fiable. Remitirá a la empresa el número de billetes aceptados tras los controles pertinentes y el importe subvencionado resultantes de los mismos, con el objeto de poder presentar alegaciones a la liquidación propuesta. El correo electrónico se admite como método válido para la recepción de los ficheros siempre que se produzcan anomalías de tipo técnico para la recepción automatizada.
4. Este sistema de transmisión sustituye al actualmente utilizado para comunicar los billetes expedidos dentro del programa SATE de subvención de viajeros.
5. Si, por problemas técnicos, tanto de la Administración como de la empresa remitente de los datos, no se pudieran mandar por el procedimiento expuesto en el punto 3, se procederá a su envío por correo electrónico a la cuenta que la Dirección General de Transportes habilite a tal fin.

Además de las reglas anteriores, se han de observar las siguientes:

1. Es obligatorio que de los bonos que se emitan, o de cualquier otra modalidad de venta de billetes, quede constancia en el sistema de gestión XPGema y, por tanto, en la transmisión de datos, de forma que pueda tenerse conocimiento de los ingresos que se generen por la expedición de estos títulos.
2. La correcta transmisión, en forma y plazo, de la información descrita, no exime a las empresas de la obligación de colaborar con la Administración, siempre que aquella sea requerida para el estudio, bien de forma presencial o telemática, de los datos de explotación de sus servicios.
3. Cualquier incidencia de importancia que afecte a la salvaguarda de los datos, su integridad o seguridad será comunicada a la Dirección General de manera inmediata, así como las actuaciones emprendidas y dirigidas a su solución.

Se detalla, en el apartado correspondiente, el procedimiento para el envío de los datos de explotación al servidor de la Junta de Extremadura (Envío de datos en XPGema).

OTROS SISTEMAS PROPIOS DE CADA EMPRESA

Las empresas colaboradoras con sistema propio ofrecen, bien a través de un acceso facilitado a la Dirección General, o bien a través de otra modalidad de transmisión, la integridad y veracidad de los datos suministrados, hechos que han de mantenerse durante el período de prestación de los servicios.



En todo caso, la comunicación entre la Dirección General y la empresa en cuestión se producirá bajo estas premisas:

1. Las transmisiones de datos deberán referirse, como máximo, a un período mensual, y ponerse a disposición de la Consejería, a través de la Dirección General competente, como máximo, dentro de los treinta días naturales posteriores al mes vencido.
2. Este sistema de transmisión sustituye al actualmente utilizado para comunicar los billetes expedidos dentro del programa SATE de subvención de viajeros.
3. La comunicación, en forma y plazo, de la información establecida, no exime a las empresas de la obligación de colaborar con la Administración, siempre que aquella sea requerida para el estudio, bien de forma presencial o telemática, de los datos de explotación de sus servicios.
4. Por normalización de procesos ya implantados en la mayoría de empresas, se adoptará el sistema de doble fichero que responda a las características técnicas del sistema SIGETEX: un fichero para billetes y otro para hojas de ruta. Estos ficheros presentan la siguiente estructura:



BILLETES (SEGÚN FORMATO SIGETEX)

DATO	Tamaño	Ini.	Fin	Valor en el ejemplo	Observaciones
FECHA_VIAJE	8	0	8	20190801	AAAAAMDD
CODIGO_DE_LINEA	3	8	11	104	Codificado según Empresa
CODIGO_DE_SUBLINEA	2	11	13	30	Codificado según Empresa
SENTIDO	1	13	14	1	1 → Ida, 2 → Vuelta
HORA_SERVICIO	4	14	18	0830	Formato HHMM
ORDEN	2	18	20	00	No necesario. Rellenar a ceros
ORIGEN_REAL	2	20	22	00	No necesario. Rellenar a ceros
MAQUINA	4	22	26	9005	
ESTADO	1	26	27	0	0 → Normal, 1 → Anulado
ORIGEN	2	27	29	00	No necesario. Rellenar a ceros
DESTINO	2	29	31	00	No necesario. Rellenar a ceros
PARADA_ORIGEN_BILLETE	4	31	35	0000	Según codificación empresa
PARADA_DESTINO_BILLETE	4	35	39	0000	Según codificación empresa
NUMERO_BILLETE	6	39	45	000007	
TARIFA	2	45	47	00	Según codificación empresa
PRECIO_BILLETE	5	47	52	00120	En céntimos de euro
PRECIO_COBRADO	5	52	57	00120	En céntimos de euro
AGENCIA_DE_VENTA	6	57	63	000000	No necesario. Rellenar a ceros
NO_TARJETA_SATE	16	63	79	0000000000000000	A ceros si no es tarifa SATE
NO_UTILIZADOS	5	79	84	00000	Rellenar a ceros
TIPO_BONO	3	84	87	000	Según codificación empresa
NO_UTILIZADOS_UNO	20	87	107	00005039000345000000	Rellenar a ceros
FECHA_DE_VENTA	8	107	115	20190801	Formato: YYYYMMDD
HORA_DE_VENTA	6	115	121	082500	Formato HHMMSS
NO_UTILIZADOS_DOS	8	121	129	00000000	No necesario. Rellenar a ceros



HOJAS DE RUTA (SERVICIOS)

DATO	Posiciones	Inicio	Fin	Valor en el ejemplo	Observaciones
FECHA_VIAJE	8	0	8	20190801	Formato: YYYYMMDD
CODIGO_DE_LINEA	3	8	11	104	Codificado según Empresa
CODIGO_DE_SUBLINEA	2	11	13	30	Codificado según Empresa
SENTIDO	1	13	14	1	1 → Ida, 2 → Vuelta
HORA_SERVICIO	4	14	18	0815	Formato HHMM
ORDEN	2	18	20	01	No necesario. Rellenar a ceros
ORIGEN_REAL	2	20	22	00	Ordinal del origen real de la expedición.
MAQUINA	4	22	26	9006	Número de expendedora de ruta
NO_UTILIZADO	1	26	27	0	No utilizado
DESTINO_REAL	2	27	29	00	Ordinal del destino real de la expedición.
CODIGO_PARADA_ORIGEN_REAL	4	29	33	0000	Código de parada origen de expedición
CODIGO_PARADA_DESTINO_REAL	4	33	37	0000	Código de parada destino de expedición
CODIGO_CONDUCTOR	4	37	41	0000	No necesario. Rellenar a ceros
NOMBRE_DE_CONDUCTOR	25	41	66	00000000000000000000000000000000	No necesario. Rellenar a espacios
TURNO	1	66	67	0	No necesario. Rellenar a cero
CODIGO_DE_COCHE	4	67	71	0000	No necesario. Rellenar a ceros
MATRICULA_DE_COCHE	9	71	80	08687-H00	
NO_UTILIZADOS_DOS	2	80	82	00	No necesario. Rellenar a ceros
VALOR_INICIAL_DE_KILOMETROS	4	82	86	0000	No necesario. Rellenar a ceros
VALOR_FINAL_DE_KILOMETROS	4	86	90	0450	Kms de la ruta * 10
HORA_APERTURA_MAQUINA	4	90	94	0815	Formato HHMM
HORA_SALIDA	4	94	98	0815	Formato HHMM
HORA_LLEGADA	4	98	102	0855	Formato HHMM
NO_UTILIZADOS	4	102	106	0000	
FECHA_DE_VENTA	8	106	114	20190801	Formato: YYYYMMDD
HORA_DE_VENTA	4	114	118	0815	Formato HHMM
AGENTE DE DESCARGA	4	118	122	9999	No necesario. Rellenar a ceros
AGENTE DE VENTA	4	122	126	0006	No necesario. Rellenar a ceros
AGENCIA DE VENTA	4	126	130	No e	No necesario. Rellenar a ceros
NÚMERO DE EXPEDICIÓN	5	130	135	00008	No necesario. Rellenar a ceros
NO NECESARIO	52	135	187	00000000000000.....0052	No necesario. Rellenar a ceros

Cualquier modificación en la estructura de datos expuesta, por motivos técnicos razonados, deberá ser consensuada con la Dirección General de Transportes y aprobada por esta.

ENVÍO DE DATOS EN XPGema

En configuración accedemos a Cliente FTP (última opción). Debemos establecer los siguientes valores:

- Casilla de Activación: Marcada
- Servidor: sigetex.juntaextremadura.net
- Puerto: 21
- Usuario(*): (proporcionada por la Junta en el momento de la instalación)
- Contraseña(*): (proporcionada por la Junta en el momento de la instalación)
- Modo pasivo: Marcado

(*) Excepto si está en blanco, realizar la prueba con los valores por defecto.

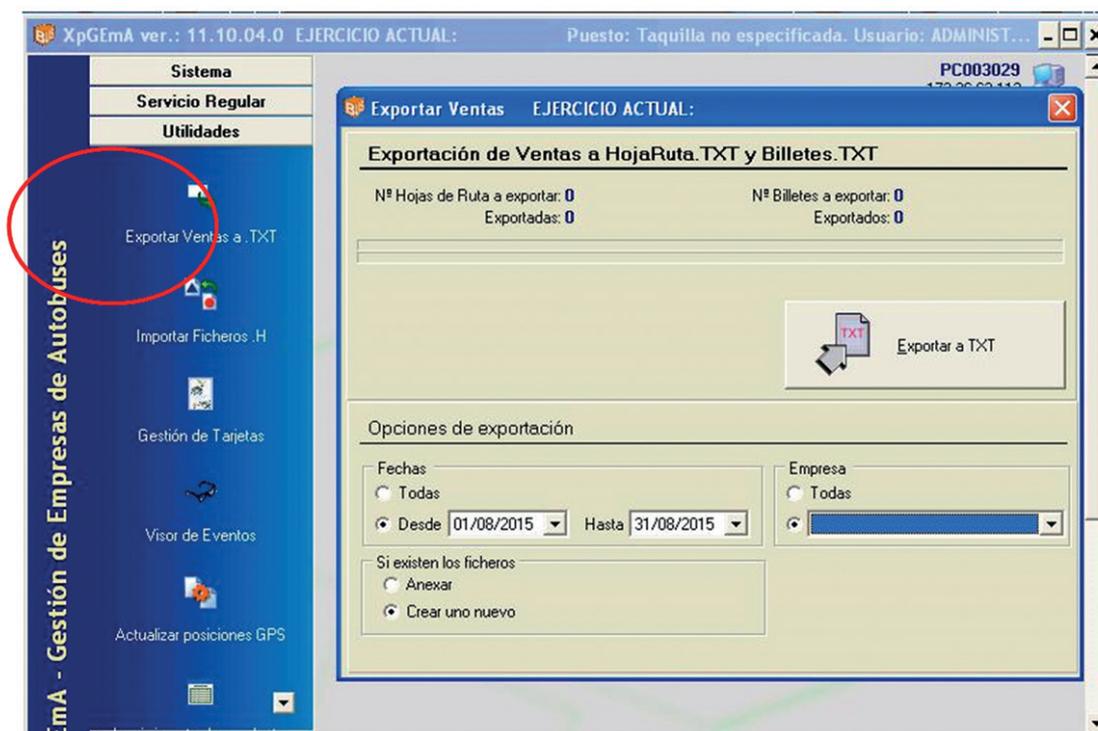


Fig. 1. Configuración de XPGema para transmisión de datos.

En ese momento se podrá cerrar XPGema y abrir de nuevo con la contraseña habitual. Recuerden que el uso de una contraseña distinta a la habitual puede generar diferencias en el funcionamiento del programa.

Para transmitir datos (Fig. 2), desde el menú de Utilidades, se deberá seleccionar Exportar ventas a TXT.

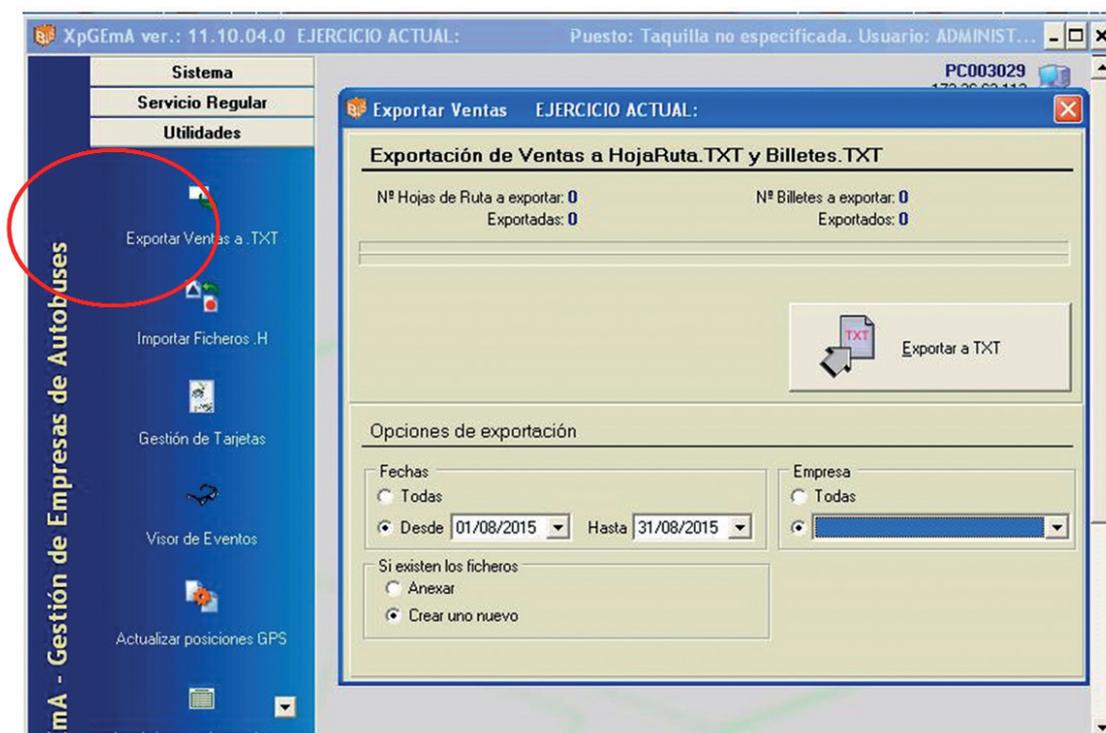


Fig. 2 Exportar Ventas a TXT y al servidor de la Consejería

Establezca para cada transmisión los siguientes valores en Opciones de Exportación

- Fechas: Desde. Periodo de tiempo que deseamos exportar.
- Si existen los ficheros: Crear uno nuevo
- Empresa: Seleccionar el ejercicio activo.

Finalmente, hacer clic sobre el botón Exportar a TXT y esperar que finalice el proceso.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO TÉCNICO

- a) Todas las empresas operadoras de servicios de transporte de viajeros por carretera son responsables del correcto funcionamiento de sus sistemas informáticos.



- b) Igualmente, son responsables del mantenimiento preventivo y correctivo de todo su equipamiento hardware y software, en la forma que se determina en el presente convenio de colaboración, de modo que, en todo momento, puedan cumplir con las condiciones requeridas para el envío de información a la Administración en los términos recogidos en este documento.
- c) Las averías detectadas, en el ámbito de la explotación de los servicios, serán corregidas en el menor plazo de tiempo posible y requerirán de la correspondiente comunicación a la Administración, informando del tiempo estimado en su reparación, que no podrá exceder de siete días naturales. Una vez se solucione la incidencia deberá notificarse, asimismo, a la Dirección General, en unión, cuando proceda, del envío de un certificado técnico de reparación de la avería, daño o deterioro, emitido por la empresa responsable del mantenimiento de los equipos.

Todo ello sin perjuicio del procedimiento de subsanación de la avería, daño o deterioro sufrido por los equipos o tarjetas, no imputable a la empresa colaboradora, previsto en la cláusula séptima del presente Convenio, y en el artículo 17.3 del Decreto 83/2017.





RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Autocares Morcillo, SL", para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEA-V-002, durante el año 2021. (2022060964)

Habiéndose firmado el día 19 de abril de 2021, el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Autocares Morcillo, SL", para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEA-V-002, durante el año 2021, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

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

Mérida, 24 de marzo de 2022.

La Secretaria General,
P.D. La Jefa de Servicio de
Legislación y Documentación,
(Resolución de 24/07/2020,
DOE n.º 147, de 30 de julio),
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y VIVIENDA Y LA EMPRESA "AUTOCARES MORCILLO, SL", PARA LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES DESTINADAS AL FOMENTO DE LA MOVILIDAD PREVISTAS EN EL DECRETO 83/2017, DE 13 DE JUNIO, Y OTRAS PRESTACIONES PROPIAS DE LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR Y DE USO GENERAL DE VIAJEROS POR CARRETERA JEAU-002, DURANTE EL AÑO 2021.

Mérida, 19 de abril de 2021.

REUNIDOS

De una parte, D.^a Leire Iglesias Santiago, Consejera de Movilidad, Transporte y Vivienda, actuando en nombre y representación de la Consejería del mismo nombre, en virtud de la competencia que le confiere el artículo 36. a) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Y de otra, D. Francisco Javier Morcillo Arias, con DNI: ***9560**, actuando en nombre y representación de la empresa "Autocares Morcillo, SL", con NIF: B-06426787, prestadora del servicio de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEAU- 002, (Don Álvaro-Mérida).

Actuando ambas partes de acuerdo con los principios de colaboración y servicio efectivo a los ciudadanos, se reconocen capacidad jurídica suficiente para otorgar y suscribir el presente convenio, a cuyo efecto

EXPONEN

Primero. La Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, a través de la Dirección General de Transportes, gestiona los servicios de transporte público regular de viajeros de uso general que se prestan en la Comunidad Autónoma, en virtud de la competencia exclusiva que atribuye a aquélla el artículo 9.1.39 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, cuando discurra el itinerario íntegramente por el territorio de la Región, o al amparo de la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, de Delegación de Facultades del Estado en las Comunidades Autónomas en relación con los transportes por carretera y por cable, cuando se trate de servicios parciales interiores.

Segundo. La Junta de Extremadura, mediante el Decreto 83/2017, de 13 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, persigue el objetivo de financiar la movilidad de los beneficiarios a través de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, en aquellos desplazamientos que

tengan su origen en la Comunidad Autónoma de Extremadura, como actividad de interés social, mediante la bonificación del precio del billete o título de transporte que los usuarios adquieran, debiendo cumplir los titulares del derecho a la subvención las obligaciones materiales y formales que se establezcan.

Tercero. Conforme a la normativa indicada, la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad se implementará mediante la aplicación, por parte de las empresas que presten los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera, de una bonificación del 50% del precio total vigente, a excepción de las víctimas de violencia de género que será del 100%, (resultante de la aplicación de las tarifas autorizadas y demás conceptos legales aplicables y de los descuentos que la empresa efectúe voluntariamente o tenga la obligación legal o contractual de practicar) del título de transporte adquirido por el usuario.

Cuarto. La empresa "Autocares Morcillo, SL", es titular del servicio de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera entre las localidades de Don Álvaro-Mérida, (JEAV-002), y ostenta la condición de empresa colaboradora en la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad reguladas en el Decreto 83/2017, al amparo de su artículo 9.

Quinto. De acuerdo con el artículo 10 del Decreto 83/2017, es obligación de la empresa colaboradora suscribir con la Consejería competente en materia de transportes el convenio que formalice la colaboración en la gestión de las ayudas a la movilidad.

Sexto. La Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda pretende, en la actualidad, mejorar la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera mediante la implementación de herramientas tecnológicas que contribuyan a incrementar los niveles de eficacia de las prestaciones que integran el ejercicio de las funciones ejecutadas por las empresas prestadoras de aquellos servicios.

En atención a ello, la Consejería ha desarrollado un proyecto de instalación de una plataforma tecnológica común a los diferentes servicios, denominado Sistema Central de Gestión del Transporte en Extremadura, (SIGETEX).

Dicho Sistema se encuentra estructurado en los siguientes subsistemas:

- a) Subsistema de Gestión de Datos de las Ayudas a la Movilidad, (SATE).

Permite el suministro, tratamiento y transmisión, mediante procedimiento telemático, de los datos obtenidos en el proceso de aplicación de las subvenciones a la movilidad.

b) Subsistema de Validación y Venta de Billetes de Viaje.

A través de este sistema, también denominado Ticketing o Sistema de Monética, se incrementa la seguridad y eficacia de la operación de venta de billetes de viaje y la percepción de su importe por el conductor del vehículo, liberando un canal útil de información sobre la utilización del servicio.

c) Subsistema de Ayuda a la Explotación (SAE).

Permite disponer, de forma automática, de una información confiable y cierta acerca de las características cualitativas y cuantitativas del servicio ofrecido, de interés para la empresa (en cuanto que facilita la toma de decisiones en la planificación de la gestión, el control de la flota en servicio, la constancia de eventos, etc.), los usuarios, (en cuanto que facilita el conocimiento de retrasos en las paradas, correspondencia con otras líneas, posicionamiento de los autobuses, etc.), y la Administración.

d) Subsistema de Gestión de Datos de Explotación.

Permite al titular de la concesión o autorización gestionar y comunicar a la Administración los datos de explotación requeridos por la normativa vigente.

e) Subsistema de Gestión de Transporte a la Demanda.

Permite gestionar el transporte generado en zonas rurales dispersas como consecuencia de las necesidades de los usuarios.

f) Subsistema de Gestión de Recursos en Empresas de Transporte.

Ayuda a la generación de datos de interés para efectuar planificaciones de actuación en el sector del transporte.

Séptimo. Con el fin de ejecutar y hacer efectivo el Sistema SIGETEX, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda ha adquirido los bienes de equipo y elementos técnicos necesarios a los efectos de procurar, en virtud del presente instrumento, su entrega formal y puesta a disposición de los mismos a las empresas prestadoras de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera.

Con fundamento en lo expuesto, y manifestado por los reunidos el interés mutuo de fijar las condiciones de la colaboración y las obligaciones asumidas por las partes para la gestión de las subvenciones a la movilidad y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular de viajeros por carretera, formalizan, avalando su contenido, el presente instrumento, de acuerdo con las siguientes



ESTIPULACIONES

A) GENERALES.

Primera. Objeto.

El presente convenio tiene por objeto el establecimiento del marco de colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Autocares Morcillo, SL", con el fin de fijar el sistema aplicable a la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad en los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera (reguladas por el Decreto 83/2017, de 13 de junio), así como de otras prestaciones inherentes a la explotación del servicio JEAU- 002, (Don Álvaro-Mérida), mediante, en ambos casos, el uso, gestión y administración de las herramientas y equipos tecnológicos previstos en el Sistema SIGETEX y cuya propiedad corresponde a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, o, en los casos en los que el sistema tecnológico de la entidad colaboradora no se encuentre integrado en el Sistema SIGETEX, mediante la remisión directa de la información a este último, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 22 del Decreto 277/2015, de 11 de septiembre, por el que se regulan, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los servicios de transporte público interurbano en automóviles de turismo, y se fijan determinadas obligaciones relacionadas con los servicios de transporte público interurbano en autobús.

El título que habilita para la utilización de las referidas herramientas y equipos por parte de la empresa colaboradora se entiende, de acuerdo con la normativa patrimonial, implícito en el título para la prestación del servicio público de transporte regular y de uso general de viajeros por carretera.

B) REFERIDAS A LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES A LA MOVILIDAD.

Segunda. Colaboración de la empresa.

La empresa colaboradora se obliga a prestar su cooperación en la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad de determinadas personas en los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera, establecidas por el Decreto 83/2017, de 13 de junio, en los términos que resulten de su regulación, y confirma su adhesión al Sistema SIGETEX a los efectos de utilizar en dicha gestión los equipos, medios o elementos informáticos, electrónicos y telemáticos previstos en el mencionado Sistema, o, en el caso de falta de integración de su sistema tecnológico en SIGETEX, a la remisión directa de la información a esta plataforma.

En cualquiera de los dos casos, la entidad colaboradora se compromete a observar el protocolo técnico previsto en el anexo del presente convenio, por el que se determina el procedimiento



de remisión de los datos de explotación de los títulos de prestación de servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera por parte de las empresas operadoras a los efectos de comprobación por la Administración de los servicios prestados, datos de los que se extraerá la información necesaria para efectuar la liquidación de las bonificaciones del precio del billete practicadas al usuario en el proceso de gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio.

La entidad colaboradora, en todo caso, se compromete a comunicar cualquier variación técnica que aplique en la organización operativa de sus servicios, tanto en códigos, como formatos y/o canales de entrega.

Del mismo modo, la Administración se compromete a la comunicación de aquellos cambios que realice que pueda afectar a cualquier procedimiento relativo al envío y recepción de información con la empresa colaboradora.

La entidad colaboradora se compromete a cumplir las medidas de publicidad que, a tal efecto, disponga el órgano competente de las subvenciones en cuya gestión participa.

Tercera. Bonificación del precio del título de viaje.

La entidad colaboradora se compromete a practicar una bonificación del precio total vigente, (resultante de la aplicación de las tarifas autorizadas y demás conceptos legales aplicables y de los descuentos que el transportista efectúe voluntariamente o tenga la obligación legal o contractual de practicar), correspondiente a los títulos de transporte que adquieran los usuarios, beneficiarios de la tarjeta de transporte subvencionado, para efectuar desplazamientos por el trayecto que comprende el servicio que presta la transportista.

A estos efectos, constituyen descuentos, derivados de una obligación legal, las reducciones en los precios de los servicios regulares de uso general de transporte de viajeros por carretera, para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida esta condición, y lo acrediten oficialmente mediante la vigencia del título de familia numerosa, de conformidad con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y su normativa de desarrollo.

La bonificación será del 100% para las personas beneficiarias que tengan la condición de víctimas de violencia de género y del 50% para el resto de beneficiarios, debiendo percibir la empresa colaboradora directamente de sus viajeros el porcentaje restante del citado precio.

No estarán comprendidas en el gasto subvencionable las cantidades que, en concepto de suplemento sobre el precio del contrato, perciba la empresa por la prestación de los servicios de transporte ofertados en la categoría de alta calidad.



Las cantidades dejadas de percibir por la empresa colaboradora como consecuencia de la aplicación de las bonificaciones serán reembolsadas a la misma por la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

A efectos de tramitar el correspondiente reembolso de bonificaciones, la empresa colaboradora firmante autoriza expresamente al órgano concedente para obtener los datos tributarios y de seguridad social precisos para ello.

Cuarta. Comprobación de la identidad del usuario.

A los efectos de cursar la venta del billete solicitado por el usuario que exhiba la tarjeta de transporte subvencionado emitida a su nombre en el punto de expendición, la empresa colaboradora se obliga a comprobar que la persona beneficiaria se encuentra plenamente identificada.

Dicha comprobación tendrá lugar en el momento de la adquisición del título, salvo que el procedimiento empleado no lo permita, y, en todo caso, en el momento de iniciarse la realización del viaje.

Quinta. Dotación de medios tecnológicos.

La empresa colaboradora acepta el suministro de los equipos y medios técnicos e informáticos puestos a su disposición por la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda para el adecuado tratamiento y control de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad que se apliquen en los servicios que gestione, y se compromete a utilizar vehículos dotados de los referidos equipos en todos los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera que, sometidos a su explotación, discurran por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (Anexo II.- "Identificación, por la empresa colaboradora, de los equipos y medios técnicos e informáticos utilizados en sus vehículos en la explotación del servicio JEAV-002, (Don Álvaro-Mérida)").

Las características técnicas que reúnen los equipos entregados son las siguientes:

A. Equipo del Subsistema de Validación y Venta de Billetes de Viaje:

A.1. Máquina expendedora: 2 uds Máquinas.

A.2. Equipo de taquilla: NO uds.

B. Equipo del Subsistema de Ayuda a la Explotación (SAE):

B.1. Equipo móvil: 2 uds Apolos y 2 uds Módems.



B.2. Letrero interior: 2 uds.

B.3. Letrero exterior: 1 ud.

B.4. Antena: 2 uds.

Sexta. Destino de los bienes suministrados.

La empresa colaboradora se compromete a destinar los bienes de equipo necesarios descritos en la cláusula anterior, durante el período de vigencia del convenio, a la actividad de gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el suministro, tratamiento y transmisión a la Consejería de los datos obtenidos en el proceso de aplicación de las referidas subvenciones.

Séptima. Reembolso de las cantidades descontadas del precio del título de transporte.

La Consejería firmante, con el fin de garantizar la aplicación de los fondos al cumplimiento adecuado de la actividad subvencionable, se compromete a reembolsar a la empresa colaboradora las cantidades dejadas de percibir por ésta como consecuencia de la aplicación de las bonificaciones practicadas en el precio del título del transporte.

A estos efectos, la Consejería competente en materia de transporte obtendrá del Sistema SIGETEX la información necesaria y válida, dentro de la remitida por la entidad colaboradora en relación con los datos de explotación de los servicios que gestione, con el fin de proceder a liquidar los billetes que han sido objeto de descuento, determinar el importe total de las bonificaciones practicadas y evacuar los trámites precisos para su reembolso.

Los datos de explotación remitidos por la empresa colaboradora, de los que se extraerá la información de las bonificaciones del precio del billete, deberán referirse, como máximo, a un período MENSUAL, y ponerse a disposición de la Consejería, como máximo, dentro de los treinta días posteriores al mes vencido.

Cuando, como resultado del proceso de información, la liquidación de las bonificaciones arroje una cantidad diferente a la que conste en los datos suministrados por la entidad colaboradora, la discrepancia se someterá a un trámite de audiencia de aquella liquidación por un plazo de cinco días hábiles, a los efectos de que, por parte de la empresa, se efectúen las correcciones, subsanaciones o justificaciones pertinentes. Recibidas las alegaciones, o transcurrido el plazo para su remisión, se dictará, dentro de los cinco días siguientes, la correspondiente resolución, en la que se contenga el importe definitivo de la liquidación, que será notificada a la entidad colaboradora.



La empresa colaboradora será responsable de la integridad, seguridad y validez de los datos almacenados en sus sistemas informáticos y de los que se transmitan a la Administración. En caso de no remisión de los datos en el plazo estipulado en el párrafo anterior, salvo causa de fuerza mayor, no podrá practicarse liquidación del mes a que se refieran, y no se abonará la cuantía correspondiente, siendo de aplicación el correspondiente criterio de graduación del incumplimiento previsto en el Decreto 83/2017. En la tramitación del procedimiento de declaración de pérdida del derecho al cobro total o parcial del reembolso de las bonificaciones practicadas por la colaboradora, quedará garantizado, en todo caso, el derecho de la misma a un trámite de audiencia por un plazo de diez días.

En los casos de avería, daño o deterioro, sufrido por los equipos electrónicos o informáticos, o por las tarjetas de transporte subvencionado, utilizados en la gestión de la subvención, no imputables a la empresa colaboradora, y hasta su subsanación, se procederá de la siguiente forma:

- a) Si la avería, daño o deterioro no impide que la operación de expedición del billete objeto de descuento pueda efectuarse mediante la introducción manual de los datos del usuario en el equipo lector, se utilizará este sistema para el despacho del título.

En este caso, el reembolso de la parte del precio descontado requerirá la presentación, con ocasión de la remisión telemática ordinaria de los registros o datos a que se refiere la presente estipulación, de un certificado, suscrito por el representante legal de la empresa colaboradora, en que quede constancia de la referida operación manual, acompañado del documento resumen de la liquidación electrónica del descuento o descuentos en que se ha operado de dicha forma, donde se contengan los datos referidos a los servicios y billetes a que se refieran.

- b) Si la avería, daño o deterioro impide que la operación de expedición del billete objeto de descuento pueda efectuarse mediante la introducción manual de los datos del usuario en el equipo lector, el procedimiento telemático podrá sustituirse, con carácter excepcional y restrictivo, durante el plazo más breve posible, no superior a siete días hábiles, por el sistema de justificación mediante talones.

A estos efectos, se entiende por talón aquel documento numerado, emitido oficialmente, en el que pueda dejarse constancia de los siguientes datos, a cumplimentar por la empresa colaboradora: número de la tarjeta de transporte subvencionado, la fecha del viaje, denominación de la empresa prestadora del servicio, origen y destino del viaje, precio del billete y cantidad efectiva abonada por el beneficiario. Para su validez, el talón deberá ser, inexcusablemente, firmado por el conductor o representante legal de la empresa colaboradora, con expresión adicional de su número de DNI, y estampillado con el sello de la misma.



Será requisito necesario para el reembolso de las cantidades justificadas mediante talones, la aportación de los mismos al órgano concedente, dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde la reparación del equipo, mediante el documento resumen de la liquidación electrónica de dichos talones, firmado por el representante legal de la empresa, en el que se contengan, conforme al modelo oficial, los datos referidos a los servicios y billetes de los que aquellos traen causa, así como de certificado técnico de reparación de la avería, daño o deterioro, emitido por la empresa responsable del mantenimiento de los equipos. El incumplimiento de este requisito determinará la inadmisión de los talones como medio de prueba.

C) REFERIDAS A LA GESTIÓN DE OTRAS PRESTACIONES PROPIAS DE LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR.

Octava. Colaboración de la empresa.

La entidad colaboradora, titular del servicio de transporte público regular de viajeros y de uso general por carretera entre las localidades de Don Álvaro-Mérida, (JEAV-002), se obliga a prestar su cooperación en la gestión de las prestaciones definidas en la cláusula siguiente y confirma su adhesión al Sistema SIGETEX a los efectos de emplear, en dicha gestión, los equipos, medios o elementos informáticos, electrónicos y telemáticos previstos en el mismo.

Novena. Determinación de las prestaciones y dotación de medios tecnológicos.

La empresa colaboradora acepta el suministro de los equipos y medios técnicos e informáticos a que se refiere la cláusula quinta y se compromete a utilizar vehículos dotados de los referidos equipos en todos los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera que, sometidos a su explotación, discurren por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con el fin de utilizarlos en la ejecución, entre otras, de las siguientes prestaciones:

- a) Operaciones de venta de billetes de viaje.
- b) Seguimiento y control, cualitativo y cuantitativo, del cumplimiento de las expediciones constitutivas de los servicios comprendidos en el título concesional o autorización y en sus modificaciones, de acuerdo con el calendario y los horarios en vigor.
- c) Comunicación de los datos de explotación de la concesión.
- d) Suministro, en tiempo real, de información de interés para el viajero.
- e) Gestión de los servicios prestados en régimen de transporte a la demanda, de acuerdo con las condiciones previstas en el título concesional o autorización.



- f) Puesta en funcionamiento y mantenimiento de las medidas de seguridad necesarias para la prevención y el control de circunstancias que entrañen un riesgo para la prestación legítima de los servicios.
- g) Elaboración de los datos particulares de la explotación que se establezcan en el título concesional o autorización susceptibles de ser aplicados a medidas de planificación de la actividad de transporte.

D) REFERIDAS AL RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS SUMINISTRADOS A LA EMPRESA.

Décima. Obligación de custodia y conservación.

La empresa colaboradora se obliga a custodiar, conservar y hacer un uso racional de las herramientas tecnológicas integradas en el sistema SIGETEX e instaladas en todos los vehículos que, pertenecientes a su organización, discurran por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Undécima. Pago de las transmisiones de datos.

El pago del precio correspondiente a las comunicaciones o transmisiones de datos que se efectúen, como consecuencia de la lícita utilización de los equipos entregados a la colaboradora, serán de cuenta de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

Duodécima. Régimen de mantenimiento de los equipos.

El mantenimiento y conservación de los equipos instalados en los vehículos integrados en el Sistema SIGETEX, estará sujeto al siguiente régimen:

Mantenimiento y conservación, incluida la reposición de componentes y equipos, por parte de la empresa colaboradora mediante contrato de mantenimiento celebrado, bien con el fabricante o proveedor de los equipos, bien con otro operador distinto.

Decimotercera. Compromisos de la empresa colaboradora.

La empresa colaboradora se compromete a:

- a) No destinar los equipos entregados a usos o fines diferentes a los asignados en virtud del presente convenio, sin perjuicio de su utilización en servicios de transporte propios de su tráfico mercantil cuando no se contravenga lo dispuesto en el título concesional o autorización.



- b) No usurpar, arrendar o ceder a terceros, total o parcialmente, los equipos suministrados ni consentir su uso o utilización ajenos.
- c) No realizar actuaciones sobre los equipos o sus elementos, físicos o lógicos, o sobre los datos proporcionados por los mismos, que entrañen manipulación, falseamiento, ocultación o modificación de su naturaleza o configuración o que alteren su significado, características o funcionalidades originarias.
- d) En el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la finalización de la vigencia del convenio de colaboración, se procederá a la restitución de los equipos entregados, o de sus sustitutos en caso de reposición, en el Centro Regional de Transportes sito en la localidad de Mérida.

De no proceder a su devolución en el plazo indicado, la empresa colaboradora pagará por cada día de retraso la suma de 25 €/día, en calidad de penalidad por el aludido retraso.

Decimocuarta. Obligación de reposición de elementos inútiles.

La empresa colaboradora se obliga, ante cualquier pérdida, destrucción, deterioro o daño de los equipos, a proceder a su costa a la reposición inmediata del elemento, bien o herramienta afectado, el cual quedará sustituido por otro dotado de las mismas características y funcionalidades propias del elemento perdido, destruido, deteriorado o dañado, incluida su total compatibilidad con el Sistema SIGETEX.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la empresa colaboradora se obliga a comunicar, de forma inmediata, a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda la identidad del elemento, bien o equipo sustituido.

Decimoquinta. Actualización de la información y solicitudes de modificación.

La empresa colaboradora se obliga a mantener permanentemente actualizada toda la información contenida en el Sistema SIGETEX, así como a solicitar, mediante instrumentos telemáticos, todas las modificaciones que pretenda introducir en las condiciones de explotación del servicio, las cuales serán sometidas a procedimiento de validación por la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda por idéntico canal a los efectos de comunicar su autorización o denegación.

E) REFERIDAS A DETERMINADOS EFECTOS DEL CONVENIO.

Decimosexta. Actuaciones de comprobación.

La empresa colaboradora se compromete a someterse a las actuaciones de comprobación que, respecto a la gestión de las subvenciones y de las demás prestaciones objeto del presente



convenio, pueda efectuar la Dirección General de Transportes, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de tales actuaciones.

Decimoséptima. Responsabilidades.

La contravención de los términos del convenio, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por las partes en virtud de dicho instrumento, quedará sujeta a la indemnización de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado mediando dolo, fraude o negligencia a la Administración pública, al servicio público o a la empresa colaboradora, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad que dicha contravención o incumplimiento pueda generar cuando constituya infracción administrativa a la normativa del transporte o a la de patrimonio de la Comunidad Autónoma o conducta delictiva sancionada penalmente.

A efectos de declaración de pérdida del derecho al cobro total o parcial del reembolso de las bonificaciones practicadas en el precio del título del transporte respecto de una empresa colaboradora, son criterios de graduación de posibles incumplimientos los siguientes:

- a. El incumplimiento de la obligación de justificación de las bonificaciones practicadas a los beneficiarios en el tiempo y forma expresados en este convenio de colaboración: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período considerado.
- b. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de las bonificaciones practicadas a los beneficiarios: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período considerado.
- c. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación material de la realización de la actividad: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período objeto de comprobación.
- d. El incumplimiento de cualesquiera otras obligaciones o condiciones previstas en la Ley 6/2011, bases reguladoras, acto de convocatoria o convenio de colaboración: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período a que se refiere el incumplimiento.

Decimoctava. Plazo de vigencia.

El presente convenio de colaboración será eficaz desde el momento de su firma, extendiendo los efectos de su vigencia a partir del día 1 de enero de 2021 y hasta el día 31 de diciembre de 2021 (estableciéndose como condición resolutoria la entrada en funcionamiento del contrato



que actualmente se licita sobre los mismos servicios), siendo susceptible, de conformidad con el artículo 10.2 del Decreto 83/2017, de modificación y de prórroga por mutuo acuerdo de las partes expresado antes de su finalización, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial.

En todo caso, finalizada la vigencia del convenio, los equipos suministrados al amparo del Sistema SIGETEX, o sus sustitutos en caso de reposición, serán restituidos a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

Decimonovena. Condición suspensiva de eficacia.

Someter el presente convenio de colaboración a la condición suspensiva de aprobación, para el año 2021, de la convocatoria de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad, objeto del Decreto 83/2017, de 13 de junio.

Y en prueba de conformidad, las partes suscriben el presente convenio de colaboración en el lugar y fecha indicados en la firma.

Por la Consejería de Movilidad,
Transporte y Vivienda,

LEIRE IGLESIAS SANTIAGO

Por la Entidad Colaboradora,

FRANCISCO JAVIER MORCILLO ARIAS



ANEXO

PROTOCOLO TÉCNICO POR EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN DE LOS DATOS DE EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE USO GENERAL DE VIAJEROS POR CARRETERA POR PARTE DE LAS EMPRESAS OPERADORAS A LOS EFECTOS DE COMPROBACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

INTRODUCCIÓN

Este documento pretende el establecimiento de los requisitos técnicos, de carácter informático y telemático, indispensables y mínimos, que han de cumplir las empresas operadoras de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera.

Los requisitos aquí expuestos se entienden como mínimos y de obligado cumplimiento, necesarios para poder validar la integridad y veracidad de los datos y, por lo tanto, para realizar las comprobaciones y, en su caso, las liquidaciones económicas que de ellos pudieran derivarse.

Estos requerimientos técnicos están, principalmente, orientados a la transmisión de los datos resultantes de la explotación de los servicios. A grandes rasgos, son necesarios los datos descriptivos de cada billete y los referentes a los servicios realizados.

Para ello, por claridad de exposición, distinguiremos dos conjuntos de empresas:

- a) Las empresas con la infraestructura SIGETEX suministrada por la Junta de Extremadura.
- b) El resto de empresas.

Las primeras ya tienen instalados en sus sistemas los aplicativos y medios necesarios para cumplir con los requisitos exigidos.

Para el segundo grupo, ha sido definido, en función de las características de las mismas, un protocolo de transmisión y verificación que cumplirá con las exigencias de información y garantías de su integridad en las mismas condiciones que las empresas SIGETEX.

SISTEMA SIGETEX

1. Las transmisiones de datos deberán referirse, como máximo, a un período mensual, y ponerse a disposición de la Consejería, a través de la Dirección General competente, como máximo, dentro de los treinta días posteriores al mes vencido.
2. Los ficheros que deben recibirse serán BILLETES.TXT (descripción de billetes) y HOJARUTA.TXT (relación de servicios), generados por el sistema de forma automática.



3. La Dirección General de Transportes habilitará los recursos técnicos necesarios para la recepción de ficheros transmitidos por la empresa de forma segura y fiable. Remitirá a la empresa el número de billetes aceptados tras los controles pertinentes y el importe subvencionado resultantes de los mismos, con el objeto de poder presentar alegaciones a la liquidación propuesta. El correo electrónico se admite como método válido para la recepción de los ficheros siempre que se produzcan anomalías de tipo técnico para la recepción automatizada.
4. Este sistema de transmisión sustituye al actualmente utilizado para comunicar los billetes expedidos dentro del programa SATE de subvención de viajeros.
5. Si, por problemas técnicos, tanto de la Administración como de la empresa remitente de los datos, no se pudieran mandar por el procedimiento expuesto en el punto 3, se procederá a su envío por correo electrónico a la cuenta que la Dirección General de Transportes habilite a tal fin.

Además de las reglas anteriores, se han de observar las siguientes:

1. Es obligatorio que de los bonos que se emitan, o de cualquier otra modalidad de venta de billetes, quede constancia en el sistema de gestión XPGema y, por tanto, en la transmisión de datos, de forma que pueda tenerse conocimiento de los ingresos que se generen por la expedición de estos títulos.
2. La correcta transmisión, en forma y plazo, de la información descrita, no exime a las empresas de la obligación de colaborar con la Administración, siempre que aquella sea requerida para el estudio, bien de forma presencial o telemática, de los datos de explotación de sus servicios.
3. Cualquier incidencia de importancia que afecte a la salvaguarda de los datos, su integridad o seguridad será comunicada a la Dirección General de manera inmediata, así como las actuaciones emprendidas y dirigidas a su solución.

Se detalla, en el apartado correspondiente, el procedimiento para el envío de los datos de explotación al servidor de la Junta de Extremadura (Envío de datos en XPGema).

OTROS SISTEMAS PROPIOS DE CADA EMPRESA

Las empresas colaboradoras con sistema propio ofrecen, bien a través de un acceso facilitado a la Dirección General, o bien a través de otra modalidad de transmisión, la integridad y veracidad de los datos suministrados, hechos que han de mantenerse durante el período de prestación de los servicios.



En todo caso, la comunicación entre la Dirección General y la empresa en cuestión se producirá bajo estas premisas:

1. Las transmisiones de datos deberán referirse, como máximo, a un período mensual, y ponerse a disposición de la Consejería, a través de la Dirección General competente, como máximo, dentro de los treinta días naturales posteriores al mes vencido.
2. Este sistema de transmisión sustituye al actualmente utilizado para comunicar los billetes expedidos dentro del programa SATE de subvención de viajeros.
3. La comunicación, en forma y plazo, de la información establecida, no exime a las empresas de la obligación de colaborar con la Administración, siempre que aquella sea requerida para el estudio, bien de forma presencial o telemática, de los datos de explotación de sus servicios.
4. Por normalización de procesos ya implantados en la mayoría de empresas, se adoptará el sistema de doble fichero que responda a las características técnicas del sistema SIGETEX: un fichero para billetes y otro para hojas de ruta. Estos ficheros presentan la siguiente estructura:



BILLETES (SEGÚN FORMATO SIGETEX)

DATO	Tamaño	Ini.	Fin	Valor en el ejemplo	Observaciones
FECHA_VIAJE	8	0	8	20190801	AAAAMMDD
CODIGO_DE_LINEA	3	8	11	104	Codificado según Empresa
CODIGO_DE_SUBLINEA	2	11	13	30	Codificado según Empresa
SENTIDO	1	13	14	1	1 → Ida, 2 → Vuelta
HORA_SERVICIO	4	14	18	0830	Formato HHMM
ORDEN	2	18	20	00	No necesario. Rellenar a ceros
ORIGEN_REAL	2	20	22	00	No necesario. Rellenar a ceros
MAQUINA	4	22	26	9005	
ESTADO	1	26	27	0	0 → Normal, 1 → Anulado
ORIGEN	2	27	29	00	No necesario. Rellenar a ceros
DESTINO	2	29	31	00	No necesario. Rellenar a ceros
PARADA_ORIGEN_BILLETE	4	31	35	0000	Según codificación empresa
PARADA_DESTINO_BILLETE	4	35	39	0000	Según codificación empresa
NUMERO_BILLETE	6	39	45	000007	
TARIFA	2	45	47	00	Según codificación empresa
PRECIO_BILLETE	5	47	52	00120	En céntimos de euro
PRECIO_COBRADO	5	52	57	00120	En céntimos de euro
AGENCIA_DE_VENTA	6	57	63	000000	No necesario. Rellenar a ceros
NO_TARIETA_SATE	16	63	79	0000000000000000	A ceros si no es tarifa SATE
NO_UTILIZADOS	5	79	84	00000	Rellenar a ceros
TIPO_BONO	3	84	87	000	Según codificación empresa
NO_UTILIZADOS_UNO	20	87	107	00005039000345000000	Rellenar a ceros
FECHA_DE_VENTA	8	107	115	20190801	Formato: YYYYMMDD
HORA_DE_VENTA	6	115	121	082500	Formato HHMMSS
NO_UTILIZADOS_DOS	8	121	129	00000000	No necesario. Rellenar a ceros



HOJAS DE RUTA (SERVICIOS)

DATO	Posiciones	Inicio	Fin	Valor en el ejemplo	Observaciones
FECHA_VIAJE	8	0	8	20190801	Formato: YYYYMMDD
CODIGO_DE_LINEA	3	8	11	104	Codificado según Empresa
CODIGO_DE_SUBLINEA	2	11	13	30	Codificado según Empresa
SENTIDO	1	13	14	1	1 → Ida, 2 → Vuelta
HORA_SERVICIO	4	14	18	0815	Formato HHMM
ORDEN	2	18	20	01	No necesario. Rellenar a ceros
ORIGEN_REAL	2	20	22	00	Ordinal del origen real de la expedición.
MAQUINA	4	22	26	9006	Número de expendedora de ruta
NO_UTILIZADO	1	26	27	0	No utilizado
DESTINO_REAL	2	27	29	00	Ordinal del destino real de la expedición.
CODIGO_PARADA_ORIGEN_REAL	4	29	33	0000	Código de parada origen de expedición
CODIGO_PARADA_DESTINO_REAL	4	33	37	0000	Código de parada destino de expedición
CODIGO_CONDUCTOR	4	37	41	0000	No necesario. Rellenar a ceros
NOMBRE_DE_CONDUCTOR	25	41	66	00000000000000000000000000	No necesario. Rellenar a espacios
TURNO	1	66	67	0	No necesario. Rellenar a cero
CODIGO_DE_COCHE	4	67	71	0000	No necesario. Rellenar a ceros
MATRICULA_DE_COCHE	9	71	80	08687-H00	
NO_UTILIZADOS_DOS	2	80	82	00	No necesario. Rellenar a ceros
VALOR_INICIAL_DE_KILOMETROS	4	82	86	0000	No necesario. Rellenar a ceros
VALOR_FINAL_DE_KILOMETROS	4	86	90	0450	Kms de la ruta * 10
HORA_APERTURA_MAQUINA	4	90	94	0815	Formato HHMM
HORA_SALIDA	4	94	98	0815	Formato HHMM
HORA_LLEGADA	4	98	102	0855	Formato HHMM
NO_UTILIZADOS	4	102	106	0000	
FECHA_DE_VENTA	8	106	114	20190801	Formato: YYYYMMDD
HORA_DE_VENTA	4	114	118	0815	Formato HHMM
AGENTE DE DESCARGA	4	118	122	9999	No necesario. Rellenar a ceros
AGENTE DE VENTA	4	122	126	0006	No necesario. Rellenar a ceros
AGENCIA DE VENTA	4	126	130	No e	No necesario. Rellenar a ceros
NÚMERO DE EXPEDICIÓN	5	130	135	00008	No necesario. Rellenar a ceros
NO NECESARIO	52	135	187	0000000000000.....0052	No necesario. Rellenar a ceros

Cualquier modificación en la estructura de datos expuesta, por motivos técnicos razonados, deberá ser consensuada con la Dirección General de Transportes y aprobada por esta.

ENVÍO DE DATOS EN XPGema

En configuración accedemos a Cliente FTP (última opción). Debemos establecer los siguientes valores:

- Casilla de Activación: Marcada
- Servidor: sigetex.juntaextremadura.net
- Puerto: 21
- Usuario(*): (proporcionada por la Junta en el momento de la instalación)
- Contraseña(*): (proporcionada por la Junta en el momento de la instalación)
- Modo pasivo: Marcado

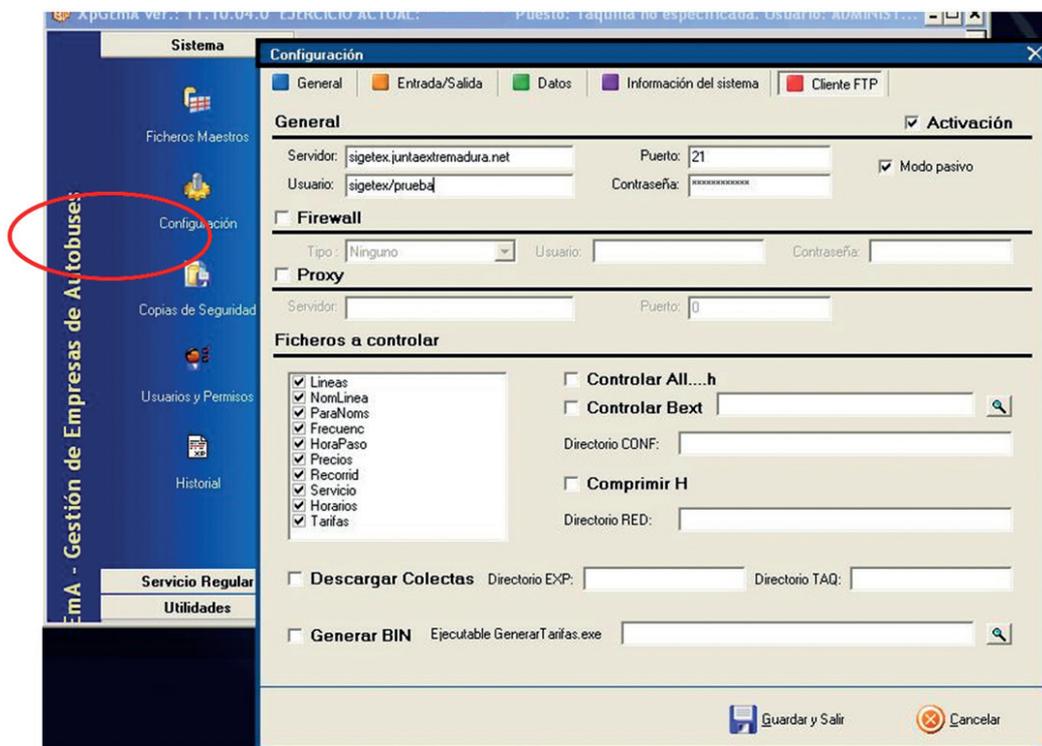


Fig. 1. Configuración de XPGema para transmisión de datos.

En ese momento se podrá cerrar XPGema y abrir de nuevo con la contraseña habitual. Recuerden que el uso de una contraseña distinta a la habitual puede generar diferencias en el funcionamiento del programa.

Para transmitir datos (Fig. 2), desde el menú de Utilidades, se deberá seleccionar Exportar ventas a TXT.

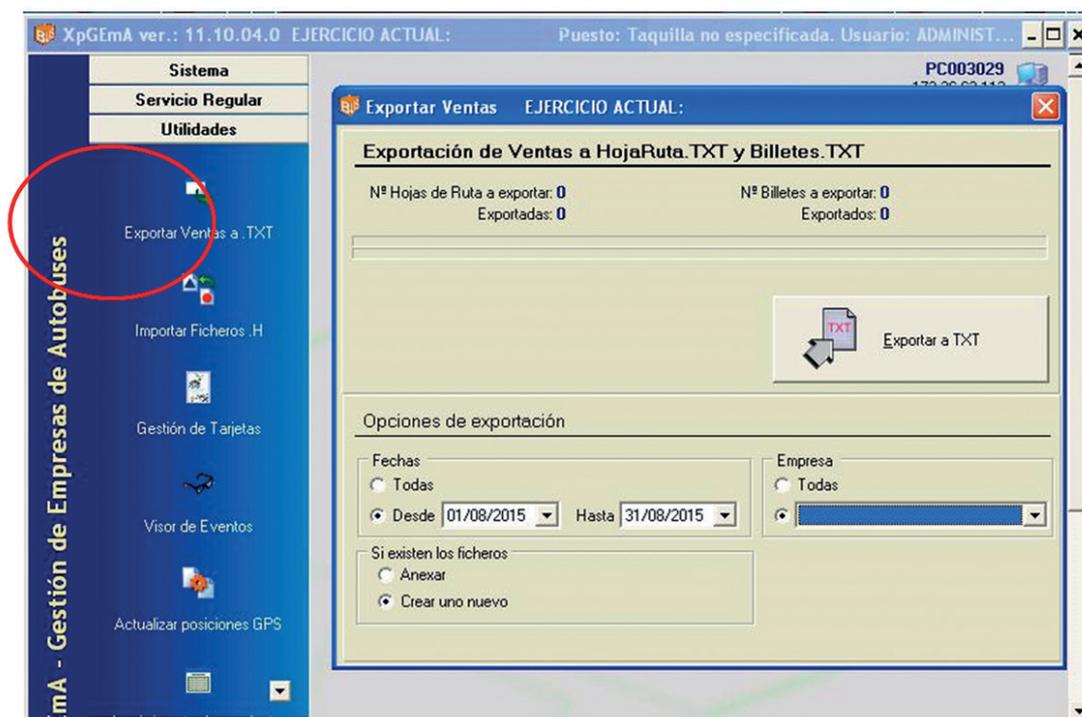


Fig. 2 Exportar Ventas a TXT y al servidor de la Consejería

Establezca para cada transmisión los siguientes valores en Opciones de Exportación

- Fechas: Desde. Periodo de tiempo que deseamos exportar.
- Si existen los ficheros: Crear uno nuevo
- Empresa: Seleccionar el ejercicio activo.

Finalmente, hacer clic sobre el botón Exportar a TXT y esperar que finalice el proceso.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO TÉCNICO

- a) Todas las empresas operadoras de servicios de transporte de viajeros por carretera son responsables del correcto funcionamiento de sus sistemas informáticos.



- b) Igualmente, son responsables del mantenimiento preventivo y correctivo de todo su equipamiento hardware y software, en la forma que se determina en el presente convenio de colaboración, de modo que, en todo momento, puedan cumplir con las condiciones requeridas para el envío de información a la Administración en los términos recogidos en este documento.
- c) Las averías detectadas, en el ámbito de la explotación de los servicios, serán corregidas en el menor plazo de tiempo posible y requerirán de la correspondiente comunicación a la Administración, informando del tiempo estimado en su reparación, que no podrá exceder de siete días naturales. Una vez se solucione la incidencia deberá notificarse, asimismo, a la Dirección General, en unión, cuando proceda, del envío de un certificado técnico de reparación de la avería, daño o deterioro, emitido por la empresa responsable del mantenimiento de los equipos.

Todo ello sin perjuicio del procedimiento de subsanación de la avería, daño o deterioro sufrido por los equipos o tarjetas, no imputable a la empresa colaboradora, previsto en la cláusula séptima del presente Convenio, y en el artículo 17.3 del Decreto 83/2017.



RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Rubio Bus, SL", para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEA V-004, durante el año 2021. (2022060965)

Habiéndose firmado el día 12 de abril de 2021, el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Rubio Bus, SL", para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEA V-004, durante el año 2021, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

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

Mérida, 24 de marzo de 2022.

La Secretaria General,
PD, La Jefa de Servicio de Legislación y Documentación,
(Resolución de 24/07/2020,
DOE n.º 147, de 30 de julio),

M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y VIVIENDA Y LA EMPRESA "RUBIO BUS, SL" PARA LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES DESTINADAS AL FOMENTO DE LA MOVILIDAD PREVISTAS EN EL DECRETO 83/2017, DE 13 DE JUNIO, Y OTRAS PRESTACIONES PROPIAS DE LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR Y DE USO GENERAL DE VIAJEROS POR CARRETERA JEA-004, DURANTE EL AÑO 2021

Mérida, 12 de abril de 2021.

REUNIDOS

De una parte, D.^a Leire Iglesias Santiago, Consejera de Movilidad, Transporte y Vivienda, actuando en nombre y representación de la Consejería del mismo nombre, en virtud de la competencia que le confiere el artículo 36.a) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Y de otra, D. José Francisco Sayago Gallego, con DNI: ***5545**, actuando en nombre y representación de la empresa "Rubio Bus, SL", con NIF: B-06387120, prestadora del servicio de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEA-004, (Higuera la Real-Llerena y Valverde de Llerena-Llerena).

Actuando ambas partes de acuerdo con los principios de colaboración y servicio efectivo a los ciudadanos, se reconocen capacidad jurídica suficiente para otorgar y suscribir el presente convenio, a cuyo efecto

EXPONEN

Primero. La Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, a través de la Dirección General de Transportes, gestiona los servicios de transporte público regular de viajeros de uso general que se prestan en la Comunidad Autónoma, en virtud de la competencia exclusiva que atribuye a aquélla el artículo 9.1.39 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, cuando discorra el itinerario íntegramente por el territorio de la Región, o al amparo de la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, de Delegación de Facultades del Estado en las Comunidades Autónomas en relación con los transportes por carretera y por cable, cuando se trate de servicios parciales interiores.

Segundo. La Junta de Extremadura, mediante el Decreto 83/2017, de 13 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, persigue el objetivo de financiar la movilidad de los beneficiarios a través de los servicios de transporte



público regular de uso general de viajeros por carretera, en aquellos desplazamientos que tengan su origen en la Comunidad Autónoma de Extremadura, como actividad de interés social, mediante la bonificación del precio del billete o título de transporte que los usuarios adquieran, debiendo cumplir los titulares del derecho a la subvención las obligaciones materiales y formales que se establezcan.

Tercero. Conforme a la normativa indicada, la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad se implementará mediante la aplicación, por parte de las empresas que presten los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera, de una bonificación del 50% del precio total vigente, a excepción de las víctimas de violencia de género que será del 100%, (resultante de la aplicación de las tarifas autorizadas y demás conceptos legales aplicables y de los descuentos que la empresa efectúe voluntariamente o tenga la obligación legal o contractual de practicar) del título de transporte adquirido por el usuario.

Cuarto. La empresa "Rubio Bus, SL", es titular del servicio de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera entre las localidades de Higuera la Real-Llerena y Valverde de Llerena-Llerena, (JEAV-004), y ostenta la condición de empresa colaboradora en la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad reguladas en el Decreto 83/2017, al amparo de su artículo 9.

Quinto. De acuerdo con el artículo 10 del Decreto 83/2017, es obligación de la empresa colaboradora suscribir con la Consejería competente en materia de transportes el convenio que formalice la colaboración en la gestión de las ayudas a la movilidad.

Sexto. La Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda pretende, en la actualidad, mejorar la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera mediante la implementación de herramientas tecnológicas que contribuyan a incrementar los niveles de eficacia de las prestaciones que integran el ejercicio de las funciones ejecutadas por las empresas prestadoras de aquellos servicios.

En atención a ello, la Consejería ha desarrollado un proyecto de instalación de una plataforma tecnológica común a los diferentes servicios, denominado Sistema Central de Gestión del Transporte en Extremadura, (SIGETEX).

Dicho Sistema se encuentra estructurado en los siguientes subsistemas:

- a) Subsistema de Gestión de Datos de las Ayudas a la Movilidad, (SATE).

Permite el suministro, tratamiento y transmisión, mediante procedimiento telemático, de los datos obtenidos en el proceso de aplicación de las subvenciones a la movilidad.



b) Subsistema de Validación y Venta de Billetes de Viaje.

A través de este sistema, también denominado Ticketing o Sistema de Monética, se incrementa la seguridad y eficacia de la operación de venta de billetes de viaje y la percepción de su importe por el conductor del vehículo, liberando un canal útil de información sobre la utilización del servicio.

c) Subsistema de Ayuda a la Explotación (SAE).

Permite disponer, de forma automática, de una información confiable y cierta acerca de las características cualitativas y cuantitativas del servicio ofrecido, de interés para la empresa (en cuanto que facilita la toma de decisiones en la planificación de la gestión, el control de la flota en servicio, la constancia de eventos, etc.), los usuarios, (en cuanto que facilita el conocimiento de retrasos en las paradas, correspondencia con otras líneas, posicionamiento de los autobuses, etc.), y la Administración.

d) Subsistema de Gestión de Datos de Explotación.

Permite al titular de la concesión o autorización gestionar y comunicar a la Administración los datos de explotación requeridos por la normativa vigente.

e) Subsistema de Gestión de Transporte a la Demanda.

Permite gestionar el transporte generado en zonas rurales dispersas como consecuencia de las necesidades de los usuarios.

f) Subsistema de Gestión de Recursos en Empresas de Transporte.

Ayuda a la generación de datos de interés para efectuar planificaciones de actuación en el sector del transporte.

Séptimo. Con el fin de ejecutar y hacer efectivo el Sistema SIGETEX, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda ha adquirido los bienes de equipo y elementos técnicos necesarios a los efectos de procurar, en virtud del presente instrumento, su entrega formal y puesta a disposición de los mismos a las empresas prestadoras de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera.

Con fundamento en lo expuesto, y manifestado por los reunidos el interés mutuo de fijar las condiciones de la colaboración y las obligaciones asumidas por las partes para la gestión de las subvenciones a la movilidad y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular de viajeros por carretera, formalizan, avalando su contenido, el presente instrumento, de acuerdo con las siguientes



ESTIPULACIONES

A) GENERALES.

Primera. Objeto.

El presente convenio tiene por objeto el establecimiento del marco de colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Rubio Bus, SL", con el fin de fijar el sistema aplicable a la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad en los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera (reguladas por el Decreto 83/2017, de 13 de junio), así como de otras prestaciones inherentes a la explotación del servicio JEAU-004, (Higuera la Real-Llerena y Valverde de Llerena-Llerena), mediante, en ambos casos, el uso, gestión y administración de las herramientas y equipos tecnológicos previstos en el Sistema SIGETEX y cuya propiedad corresponde a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, o, en los casos en los que el sistema tecnológico de la entidad colaboradora no se encuentre integrado en el Sistema SIGETEX, mediante la remisión directa de la información a este último, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 22 del Decreto 277/2015, de 11 de septiembre, por el que se regulan, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los servicios de transporte público interurbano en automóviles de turismo, y se fijan determinadas obligaciones relacionadas con los servicios de transporte público interurbano en autobús.

El título que habilita para la utilización de las referidas herramientas y equipos por parte de la empresa colaboradora se entiende, de acuerdo con la normativa patrimonial, implícito en el título para la prestación del servicio público de transporte regular y de uso general de viajeros por carretera.

B) REFERIDAS A LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES A LA MOVILIDAD.

Segunda. Colaboración de la empresa.

La empresa colaboradora se obliga a prestar su cooperación en la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad de determinadas personas en los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera, establecidas por el Decreto 83/2017, de 13 de junio, en los términos que resulten de su regulación, y confirma su adhesión al Sistema SIGETEX a los efectos de utilizar en dicha gestión los equipos, medios o elementos informáticos, electrónicos y telemáticos previstos en el mencionado Sistema, o, en el caso de falta de integración de su sistema tecnológico en SIGETEX, a la remisión directa de la información a esta plataforma.

En cualquiera de los dos casos, la entidad colaboradora se compromete a observar el protocolo técnico previsto en el anexo del presente convenio, por el que se determina el procedi-



miento de remisión de los datos de explotación de los títulos de prestación de servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera por parte de las empresas operadoras a los efectos de comprobación por la Administración de los servicios prestados, datos de los que se extraerá la información necesaria para efectuar la liquidación de las bonificaciones del precio del billete practicadas al usuario en el proceso de gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio.

La entidad colaboradora, en todo caso, se compromete a comunicar cualquier variación técnica que aplique en la organización operativa de sus servicios, tanto en códigos, como formatos y/o canales de entrega.

Del mismo modo, la Administración se compromete a la comunicación de aquellos cambios que realice que pueda afectar a cualquier procedimiento relativo al envío y recepción de información con la empresa colaboradora.

La entidad colaboradora se compromete a cumplir las medidas de publicidad que, a tal efecto, disponga el órgano competente de las subvenciones en cuya gestión participa.

Tercera. Bonificación del precio del título de viaje.

La entidad colaboradora se compromete a practicar una bonificación del precio total vigente, (resultante de la aplicación de las tarifas autorizadas y demás conceptos legales aplicables y de los descuentos que el transportista efectúe voluntariamente o tenga la obligación legal o contractual de practicar), correspondiente a los títulos de transporte que adquieran los usuarios, beneficiarios de la tarjeta de transporte subvencionado, para efectuar desplazamientos por el trayecto que comprende el servicio que presta la transportista.

A estos efectos, constituyen descuentos, derivados de una obligación legal, las reducciones en los precios de los servicios regulares de uso general de transporte de viajeros por carretera, para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida esta condición, y lo acrediten oficialmente mediante la vigencia del título de familia numerosa, de conformidad con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y su normativa de desarrollo.

La bonificación será del 100% para las personas beneficiarias que tengan la condición de víctimas de violencia de género y del 50% para el resto de beneficiarios, debiendo percibir la empresa colaboradora directamente de sus viajeros el porcentaje restante del citado precio.

No estarán comprendidas en el gasto subvencionable las cantidades que, en concepto de suplemento sobre el precio del contrato, perciba la empresa por la prestación de los servicios de transporte ofertados en la categoría de alta calidad.



Las cantidades dejadas de percibir por la empresa colaboradora como consecuencia de la aplicación de las bonificaciones serán reembolsadas a la misma por la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

A efectos de tramitar el correspondiente reembolso de bonificaciones, la empresa colaboradora firmante autoriza expresamente al órgano concedente para obtener los datos tributarios y de seguridad social precisos para ello.

Cuarta. Comprobación de la identidad del usuario.

A los efectos de cursar la venta del billete solicitado por el usuario que exhiba la tarjeta de transporte subvencionado emitida a su nombre en el punto de expendición, la empresa colaboradora se obliga a comprobar que la persona beneficiaria se encuentra plenamente identificada.

Dicha comprobación tendrá lugar en el momento de la adquisición del título, salvo que el procedimiento empleado no lo permita, y, en todo caso, en el momento de iniciarse la realización del viaje.

Quinta. Dotación de medios tecnológicos.

La empresa colaboradora acepta el suministro de los equipos y medios técnicos e informáticos puestos a su disposición por la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda para el adecuado tratamiento y control de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad que se apliquen en los servicios que gestione, y se compromete a utilizar vehículos dotados de los referidos equipos en todos los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera que, sometidos a su explotación, discurran por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (Anexo II.- "Identificación, por la empresa colaboradora, de los equipos y medios técnicos e informáticos utilizados en sus vehículos en la explotación del servicio JEAU-004, (Higuera la Real-Llerena y Valverde de Llerena-Llerena)").

Las características técnicas que reúnen los equipos entregados son las siguientes:

A. Equipo del Subsistema de Validación y Venta de Billetes de Viaje:

A.1. Máquina expendedora: 3 uds Máquinas y 3 uds. Bases.

A.2. Equipo de taquilla: NO uds.

B. Equipo del Subsistema de Ayuda a la Explotación (SAE):

B.1. Equipo móvil: 3 uds Apolos y 3 uds Módems



B.2. Letrero interior: 3 uds.

B.3. Letrero exterior: NO uds.

B.4. Antena: 3 uds.

Sexta. Destino de los bienes suministrados.

La empresa colaboradora se compromete a destinar los bienes de equipo necesarios descritos en la cláusula anterior, durante el período de vigencia del convenio, a la actividad de gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el suministro, tratamiento y transmisión a la Consejería de los datos obtenidos en el proceso de aplicación de las referidas subvenciones.

Séptima. Reembolso de las cantidades descontadas del precio del título de transporte.

La Consejería firmante, con el fin de garantizar la aplicación de los fondos al cumplimiento adecuado de la actividad subvencionable, se compromete a rembolsar a la empresa colaboradora las cantidades dejadas de percibir por ésta como consecuencia de la aplicación de las bonificaciones practicadas en el precio del título del transporte.

A estos efectos, la Consejería competente en materia de transporte obtendrá del Sistema SIGETEX la información necesaria y válida, dentro de la remitida por la entidad colaboradora en relación con los datos de explotación de los servicios que gestione, con el fin de proceder a liquidar los billetes que han sido objeto de descuento, determinar el importe total de las bonificaciones practicadas y evacuar los trámites precisos para su reembolso.

Los datos de explotación remitidos por la empresa colaboradora, de los que se extraerá la información de las bonificaciones del precio del billete, deberán referirse, como máximo, a un período MENSUAL, y ponerse a disposición de la Consejería, como máximo, dentro de los treinta días posteriores al mes vencido.

Cuando, como resultado del proceso de información, la liquidación de las bonificaciones arroje una cantidad diferente a la que conste en los datos suministrados por la entidad colaboradora, la discrepancia se someterá a un trámite de audiencia de aquella liquidación por un plazo de cinco días hábiles, a los efectos de que, por parte de la empresa, se efectúen las correcciones, subsanaciones o justificaciones pertinentes. Recibidas las alegaciones, o transcurrido el plazo para su remisión, se dictará, dentro de los cinco días siguientes, la correspondiente resolución, en la que se contenga el importe definitivo de la liquidación, que será notificada a la entidad colaboradora.

La empresa colaboradora será responsable de la integridad, seguridad y validez de los datos almacenados en sus sistemas informáticos y de los que se transmitan a la Administración. En



caso de no remisión de los datos en el plazo estipulado en el párrafo anterior, salvo causa de fuerza mayor, no podrá practicarse liquidación del mes a que se refieran, y no se abonará la cuantía correspondiente, siendo de aplicación el correspondiente criterio de graduación del incumplimiento previsto en el Decreto 83/2017. En la tramitación del procedimiento de declaración de pérdida del derecho al cobro total o parcial del reembolso de las bonificaciones practicadas por la colaboradora, quedará garantizado, en todo caso, el derecho de la misma a un trámite de audiencia por un plazo de diez días.

En los casos de avería, daño o deterioro, sufrido por los equipos electrónicos o informáticos, o por las tarjetas de transporte subvencionado, utilizados en la gestión de la subvención, no imputables a la empresa colaboradora, y hasta su subsanación, se procederá de la siguiente forma:

- a) Si la avería, daño o deterioro no impide que la operación de expedición del billete objeto de descuento pueda efectuarse mediante la introducción manual de los datos del usuario en el equipo lector, se utilizará este sistema para el despacho del título.

En este caso, el reembolso de la parte del precio descontado requerirá la presentación, con ocasión de la remisión telemática ordinaria de los registros o datos a que se refiere la presente estipulación, de un certificado, suscrito por el representante legal de la empresa colaboradora, en que quede constancia de la referida operación manual, acompañado del documento resumen de la liquidación electrónica del descuento o descuentos en que se ha operado de dicha forma, donde se contengan los datos referidos a los servicios y billetes a que se refieran.

- b) Si la avería, daño o deterioro impide que la operación de expedición del billete objeto de descuento pueda efectuarse mediante la introducción manual de los datos del usuario en el equipo lector, el procedimiento telemático podrá sustituirse, con carácter excepcional y restrictivo, durante el plazo más breve posible, no superior a siete días hábiles, por el sistema de justificación mediante talones.

A estos efectos, se entiende por talón aquel documento numerado, emitido oficialmente, en el que pueda dejarse constancia de los siguientes datos, a cumplimentar por la empresa colaboradora: número de la tarjeta de transporte subvencionado, la fecha del viaje, denominación de la empresa prestadora del servicio, origen y destino del viaje, precio del billete y cantidad efectiva abonada por el beneficiario. Para su validez, el talón deberá ser, inexcusablemente, firmado por el conductor o representante legal de la empresa colaboradora, con expresión adicional de su número de DNI, y estampillado con el sello de la misma.



Será requisito necesario para el reembolso de las cantidades justificadas mediante talones, la aportación de los mismos al órgano concedente, dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde la reparación del equipo, mediante el documento resumen de la liquidación electrónica de dichos talones, firmado por el representante legal de la empresa, en el que se contengan, conforme al modelo oficial, los datos referidos a los servicios y billetes de los que aquellos traen causa, así como de certificado técnico de reparación de la avería, daño o deterioro, emitido por la empresa responsable del mantenimiento de los equipos. El incumplimiento de este requisito determinará la inadmisión de los talones como medio de prueba.

C) REFERIDAS A LA GESTIÓN DE OTRAS PRESTACIONES PROPIAS DE LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR.

Octava. Colaboración de la empresa.

La entidad colaboradora, titular del servicio de transporte público regular de viajeros y de uso general por carretera las localidades de Higuera la Real-Llerena y Valverde de Llerena-Llerena, (JEAV-004), se obliga a prestar su cooperación en la gestión de las prestaciones definidas en la cláusula siguiente y confirma su adhesión al Sistema SIGETEX a los efectos de emplear, en dicha gestión, los equipos, medios o elementos informáticos, electrónicos y telemáticos previstos en el mismo.

Novena. Determinación de las prestaciones y dotación de medios tecnológicos.

La empresa colaboradora acepta el suministro de los equipos y medios técnicos e informáticos a que se refiere la cláusula quinta y se compromete a utilizar vehículos dotados de los referidos equipos en todos los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera que, sometidos a su explotación, discurran por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con el fin de utilizarlos en la ejecución, entre otras, de las siguientes prestaciones:

- a) Operaciones de venta de billetes de viaje.
- b) Seguimiento y control, cualitativo y cuantitativo, del cumplimiento de las expediciones constitutivas de los servicios comprendidos en el título concesional o autorización y en sus modificaciones, de acuerdo con el calendario y los horarios en vigor.
- c) Comunicación de los datos de explotación de la concesión.
- d) Suministro, en tiempo real, de información de interés para el viajero.



- e) Gestión de los servicios prestados en régimen de transporte a la demanda, de acuerdo con las condiciones previstas en el título concesional o autorización .
- f) Puesta en funcionamiento y mantenimiento de las medidas de seguridad necesarias para la prevención y el control de circunstancias que entrañen un riesgo para la prestación legítima de los servicios.
- g) Elaboración de los datos particulares de la explotación que se establezcan en el título concesional o autorización susceptibles de ser aplicados a medidas de planificación de la actividad de transporte.

D) REFERIDAS AL RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS SUMINISTRADOS A LA EMPRESA.

Décima. Obligación de custodia y conservación.

La empresa colaboradora se obliga a custodiar, conservar y hacer un uso racional de las herramientas tecnológicas integradas en el sistema SIGETEX e instaladas en todos los vehículos que, pertenecientes a su organización, discurran por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Undécima. Pago de las transmisiones de datos.

El pago del precio correspondiente a las comunicaciones o transmisiones de datos que se efectúen, como consecuencia de la lícita utilización de los equipos entregados a la colaboradora, serán de cuenta de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

Duodécima. Régimen de mantenimiento de los equipos.

El mantenimiento y conservación de los equipos instalados en los vehículos integrados en el Sistema SIGETEX, estará sujeto al siguiente régimen:

Mantenimiento y conservación, incluida la reposición de componentes y equipos, por parte de la empresa colaboradora mediante contrato de mantenimiento celebrado, bien con el fabricante o proveedor de los equipos, bien con otro operador distinto.

Decimotercera. Compromisos de la empresa colaboradora.

La empresa colaboradora se compromete a:

- a) No destinar los equipos entregados a usos o fines diferentes a los asignados en virtud del presente convenio, sin perjuicio de su utilización en servicios de transporte propios de su tráfico mercantil cuando no se contravenga lo dispuesto en el título concesional o autorización.



- b) No usurpar, arrendar o ceder a terceros, total o parcialmente, los equipos suministrados ni consentir su uso o utilización ajenos.
- c) No realizar actuaciones sobre los equipos o sus elementos, físicos o lógicos, o sobre los datos proporcionados por los mismos, que entrañen manipulación, falseamiento, ocultación o modificación de su naturaleza o configuración o que alteren su significado, características o funcionalidades originarias.
- d) En el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la finalización de la vigencia del convenio de colaboración, se procederá a la restitución de los equipos entregados, o de sus sustitutos en caso de reposición, en el Centro Regional de Transportes sito en la localidad de Mérida.

De no proceder a su devolución en el plazo indicado, la empresa colaboradora pagará por cada día de retraso la suma de 25 €/día, en calidad de penalidad por el aludido retraso.

Decimocuarta. Obligación de reposición de elementos inútiles.

La empresa colaboradora se obliga, ante cualquier pérdida, destrucción, deterioro o daño de los equipos, a proceder a su costa a la reposición inmediata del elemento, bien o herramienta afectado, el cual quedará sustituido por otro dotado de las mismas características y funcionalidades propias del elemento perdido, destruido, deteriorado o dañado, incluida su total compatibilidad con el Sistema SIGETEX.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la empresa colaboradora se obliga a comunicar, de forma inmediata, a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda la identidad del elemento, bien o equipo sustituido.

Decimoquinta. Actualización de la información y solicitudes de modificación.

La empresa colaboradora se obliga a mantener permanentemente actualizada toda la información contenida en el Sistema SIGETEX, así como a solicitar, mediante instrumentos telemáticos, todas las modificaciones que pretenda introducir en las condiciones de explotación del servicio, las cuales serán sometidas a procedimiento de validación por la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda por idéntico canal a los efectos de comunicar su autorización o denegación.

E) REFERIDAS A DETERMINADOS EFECTOS DEL CONVENIO.

Decimosexta. Actuaciones de comprobación.

La empresa colaboradora se compromete a someterse a las actuaciones de comprobación que, respecto a la gestión de las subvenciones y de las demás prestaciones objeto del pre-



sente convenio, pueda efectuar la Dirección General de Transportes, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de tales actuaciones.

Decimoséptima. Responsabilidades.

La contravención de los términos del convenio, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por las partes en virtud de dicho instrumento, quedará sujeta a la indemnización de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado mediando dolo, fraude o negligencia a la Administración pública, al servicio público o a la empresa colaboradora, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad que dicha contravención o incumplimiento pueda generar cuando constituya infracción administrativa a la normativa del transporte o a la de patrimonio de la Comunidad Autónoma o conducta delictiva sancionada penalmente.

A efectos de declaración de pérdida del derecho al cobro total o parcial del reembolso de las bonificaciones practicadas en el precio del título del transporte respecto de una empresa colaboradora, son criterios de graduación de posibles incumplimientos los siguientes:

- a. El incumplimiento de la obligación de justificación de las bonificaciones practicadas a los beneficiarios en el tiempo y forma expresados en este convenio de colaboración: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período considerado.
- b. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de las bonificaciones practicadas a los beneficiarios: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período considerado.
- c. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación material de la realización de la actividad: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período objeto de comprobación.
- d. El incumplimiento de cualesquiera otras obligaciones o condiciones previstas en la Ley 6/2011, bases reguladoras, acto de convocatoria o convenio de colaboración: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período a que se refiere el incumplimiento.

Decimoctava. Plazo de vigencia.

El presente convenio de colaboración será eficaz desde el momento de su firma, extendiendo los efectos de su vigencia a partir del día 1 de enero de 2021 y hasta el día 31 de diciembre de 2021, (estableciéndose como condición resolutoria la entrada en funcionamiento del contrato



que actualmente se licita sobre los mismos servicios), siendo susceptible, de conformidad con el artículo 10.2 del Decreto 83/2017, de modificación y de prórroga por mutuo acuerdo de las partes expresado antes de su finalización, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial.

En todo caso, finalizada la vigencia del convenio, los equipos suministrados al amparo del Sistema SIGETEX, o sus sustitutos en caso de reposición, serán restituidos a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

Decimonovena. Condición suspensiva de eficacia.

Someter el presente convenio de colaboración a la condición suspensiva de aprobación, para el año 2021, de la convocatoria de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad, objeto del Decreto 83/2017, de 13 de junio.

Y en prueba de conformidad, las partes suscriben el presente convenio de colaboración en el lugar y fecha indicados en la firma.

Por la Consejería de Movilidad, Transporte y
Vivienda,

LEIRE IGLESIAS SANTIAGO

Por la Entidad Colaboradora,

JOSÉ FRANCISCO SAYAGO GALLEGO



ANEXO

PROTOCOLO TÉCNICO POR EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN DE LOS DATOS DE EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE USO GENERAL DE VIAJEROS POR CARRETERA POR PARTE DE LAS EMPRESAS OPERADORAS A LOS EFECTOS DE COMPROBACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

INTRODUCCIÓN

Este documento pretende el establecimiento de los requisitos técnicos, de carácter informático y telemático, indispensables y mínimos, que han de cumplir las empresas operadoras de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera.

Los requisitos aquí expuestos se entienden como mínimos y de obligado cumplimiento, necesarios para poder validar la integridad y veracidad de los datos y, por lo tanto, para realizar las comprobaciones y, en su caso, las liquidaciones económicas que de ellos pudieran derivarse.

Estos requerimientos técnicos están, principalmente, orientados a la transmisión de los datos resultantes de la explotación de los servicios. A grandes rasgos, son necesarios los datos descriptivos de cada billete y los referentes a los servicios realizados.

Para ello, por claridad de exposición, distinguiremos dos conjuntos de empresas:

- a) Las empresas con la infraestructura SIGETEX suministrada por la Junta de Extremadura.
- b) El resto de empresas.

Las primeras ya tienen instalados en sus sistemas los aplicativos y medios necesarios para cumplir con los requisitos exigidos.

Para el segundo grupo, ha sido definido, en función de las características de las mismas, un protocolo de transmisión y verificación que cumplirá con las exigencias de información y garantías de su integridad en las mismas condiciones que las empresas SIGETEX.

SISTEMA SIGETEX

1. Las transmisiones de datos deberán referirse, como máximo, a un período mensual, y ponerse a disposición de la Consejería, a través de la Dirección General competente, como máximo, dentro de los treinta días posteriores al mes vencido.
2. Los ficheros que deben recibirse serán BILLETES.TXT (descripción de billetes) y HOJARUTA.TXT (relación de servicios), generados por el sistema de forma automática.



3. La Dirección General de Transportes habilitará los recursos técnicos necesarios para la recepción de ficheros transmitidos por la empresa de forma segura y fiable. Remitirá a la empresa el número de billetes aceptados tras los controles pertinentes y el importe subvencionado resultantes de los mismos, con el objeto de poder presentar alegaciones a la liquidación propuesta. El correo electrónico se admite como método válido para la recepción de los ficheros siempre que se produzcan anomalías de tipo técnico para la recepción automatizada.
4. Este sistema de transmisión sustituye al actualmente utilizado para comunicar los billetes expedidos dentro del programa SATE de subvención de viajeros.
5. Si, por problemas técnicos, tanto de la Administración como de la empresa remitente de los datos, no se pudieran mandar por el procedimiento expuesto en el punto 3, se procederá a su envío por correo electrónico a la cuenta que la Dirección General de Transportes habilite a tal fin.

Además de las reglas anteriores, se han de observar las siguientes:

1. Es obligatorio que de los bonos que se emitan, o de cualquier otra modalidad de venta de billetes, quede constancia en el sistema de gestión XPGema y, por tanto, en la transmisión de datos, de forma que pueda tenerse conocimiento de los ingresos que se generen por la expedición de estos títulos.
2. La correcta transmisión, en forma y plazo, de la información descrita, no exime a las empresas de la obligación de colaborar con la Administración, siempre que aquella sea requerida para el estudio, bien de forma presencial o telemática, de los datos de explotación de sus servicios.
3. Cualquier incidencia de importancia que afecte a la salvaguarda de los datos, su integridad o seguridad será comunicada a la Dirección General de manera inmediata, así como las actuaciones emprendidas y dirigidas a su solución.

Se detalla, en el apartado correspondiente, el procedimiento para el envío de los datos de explotación al servidor de la Junta de Extremadura (Envío de datos en XPGema).

OTROS SISTEMAS PROPIOS DE CADA EMPRESA

Las empresas colaboradoras con sistema propio ofrecen, bien a través de un acceso facilitado a la Dirección General, o bien a través de otra modalidad de transmisión, la integridad y veracidad de los datos suministrados, hechos que han de mantenerse durante el período de prestación de los servicios.



En todo caso, la comunicación entre la Dirección General y la empresa en cuestión se producirá bajo estas premisas:

1. Las transmisiones de datos deberán referirse, como máximo, a un período mensual, y ponerse a disposición de la Consejería, a través de la Dirección General competente, como máximo, dentro de los treinta días naturales posteriores al mes vencido.
2. Este sistema de transmisión sustituye al actualmente utilizado para comunicar los billetes expedidos dentro del programa SATE de subvención de viajeros.
3. La comunicación, en forma y plazo, de la información establecida, no exime a las empresas de la obligación de colaborar con la Administración, siempre que aquella sea requerida para el estudio, bien de forma presencial o telemática, de los datos de explotación de sus servicios.
4. Por normalización de procesos ya implantados en la mayoría de empresas, se adoptará el sistema de doble fichero que responda a las características técnicas del sistema SIGETEX: un fichero para billetes y otro para hojas de ruta. Estos ficheros presentan la siguiente estructura:



BILLETES (SEGÚN FORMATO SIGETEX)

DATO	Tamaño	Ini.	Fin	Valor en el ejemplo	Observaciones
FECHA_VIAJE	8	0	8	20190801	AAAAAMDD
CODIGO_DE_LINEA	3	8	11	104	Codificado según Empresa
CODIGO_DE_SUBLINEA	2	11	13	30	Codificado según Empresa
SENTIDO	1	13	14	1	1 → Ida, 2 → Vuelta
HORA_SERVICIO	4	14	18	0830	Formato HHMM
ORDEN	2	18	20	00	No necesario. Rellenar a ceros
ORIGEN_REAL	2	20	22	00	No necesario. Rellenar a ceros
MAQUINA	4	22	26	9005	
ESTADO	1	26	27	0	0 → Normal, 1 → Anulado
ORIGEN	2	27	29	00	No necesario. Rellenar a ceros
DESTINO	2	29	31	00	No necesario. Rellenar a ceros
PARADA_ORIGEN_BILLETE	4	31	35	0000	Segun codificación empresa
PARADA_DESTINO_BILLETE	4	35	39	0000	Segun codificación empresa
NUMERO_BILLETE	6	39	45	000007	
TARIFA	2	45	47	00	Segun codificación empresa
PRECIO_BILLETE	5	47	52	00120	En céntimos de euro
PRECIO_COBRADO	5	52	57	00120	En céntimos de euro
AGENCIA_DE_VENTA	6	57	63	000000	No necesario. Rellenar a ceros
NO_TARIETA_SATE	16	63	79	0000000000000000	A ceros si no es tarifa SATE
NO_UTILIZADOS	5	79	84	00000	Rellenar a ceros
TIPO_BONO	3	84	87	000	Segun codificación empresa
NO_UTILIZADOS_UNO	20	87	107	00005039000345000000	Rellenar a ceros
FECHA_DE_VENTA	8	107	115	20190801	Formato: YYYYMMDD
HORA_DE_VENTA	6	115	121	082500	Formato HHMMSS
NO_UTILIZADOS_DOS	8	121	129	000000000	No necesario. Rellenar a ceros

Cualquier modificación en la estructura de datos expuesta, por motivos técnicos razonados, deberá ser consensuada con la Dirección General de Transportes y aprobada por esta.

ENVÍO DE DATOS EN XPGema

En configuración accedemos a Cliente FTP (última opción). Debemos establecer los siguientes valores:

- Casilla de Activación: Marcada
- Servidor: sigetex.juntaextremadura.net
- Puerto: 21
- Usuario(*): (proporcionada por la Junta en el momento de la instalación)
- Contraseña(*): (proporcionada por la Junta en el momento de la instalación)
- Modo pasivo: Marcado

(*) Excepto si está en blanco, realizar la prueba con los valores por defecto.

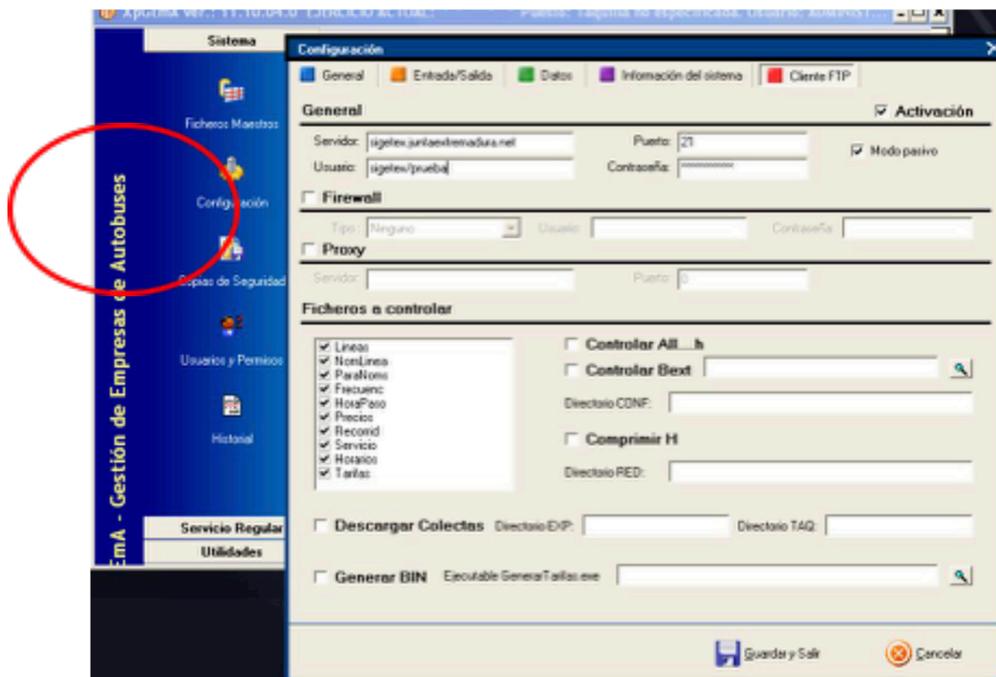


Fig. 1. Configuración de XPGema para transmisión de datos.

En ese momento se podrá cerrar XPGema y abrir de nuevo con la contraseña habitual. Recuerden que el uso de una contraseña distinta a la habitual puede generar diferencias en el funcionamiento del programa.

Para transmitir datos (Fig. 2), desde el menú de Utilidades, se deberá seleccionar Exportar ventas a TXT.

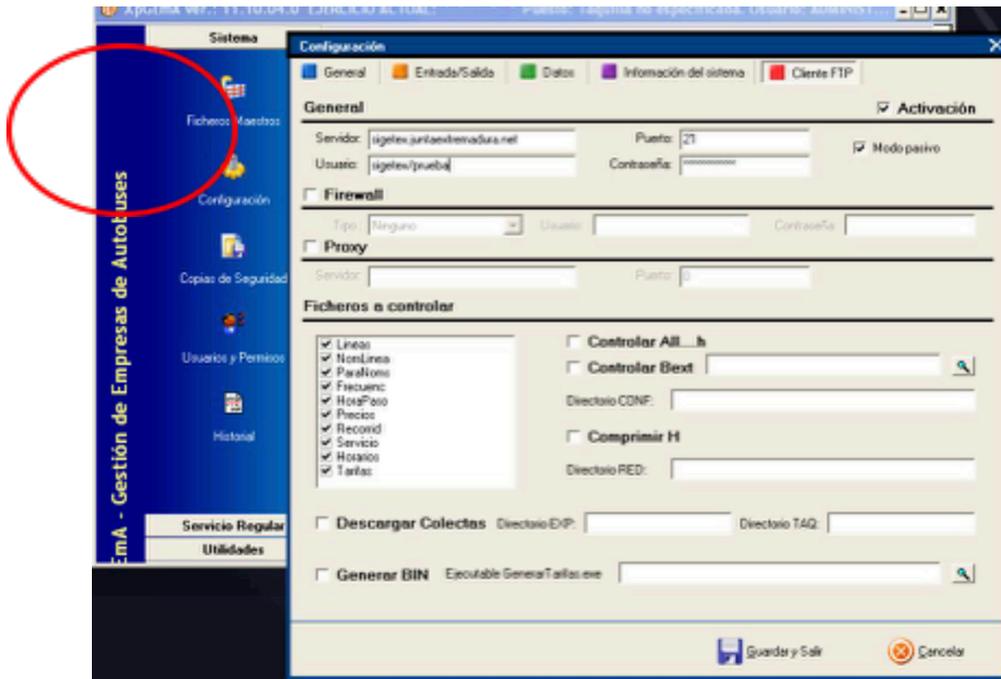


Fig. 2 Exportar Ventas a TXT y al servidor de la Consejería

Establezca para cada transmisión los siguientes valores en Opciones de Exportación

- Fechas: Desde. Periodo de tiempo que deseamos exportar.
- Si existen los ficheros: Crear uno nuevo
- Empresa: Seleccionar el ejercicio activo.

Finalmente, hacer clic sobre el botón Exportar a TXT y esperar que finalice el proceso.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS,

SOPORTE Y MANTENIMIENTO TÉCNICO

- a) Todas las empresas operadoras de servicios de transporte de viajeros por carretera son responsables del correcto funcionamiento de sus sistemas informáticos.



- b) Igualmente, son responsables del mantenimiento preventivo y correctivo de todo su equipamiento hardware y software, en la forma que se determina en el presente convenio de colaboración, de modo que, en todo momento, puedan cumplir con las condiciones requeridas para el envío de información a la Administración en los términos recogidos en este documento.
- c) Las averías detectadas, en el ámbito de la explotación de los servicios, serán corregidas en el menor plazo de tiempo posible y requerirán de la correspondiente comunicación a la Administración, informando del tiempo estimado en su reparación, que no podrá exceder de siete días naturales. Una vez se solucione la incidencia deberá notificarse, asimismo, a la Dirección General, en unión, cuando proceda, del envío de un certificado técnico de reparación de la avería, daño o deterioro, emitido por la empresa responsable del mantenimiento de los equipos.

Todo ello sin perjuicio del procedimiento de subsanación de la avería, daño o deterioro sufrido por los equipos o tarjetas, no imputable a la empresa colaboradora, previsto en la cláusula séptima del presente Convenio, y en el artículo 17.3 del Decreto 83/2017.



RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Solís Autocares, SLU", para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEA-V-001, durante el año 2021. (2022060966)

Habiéndose firmado el día 25 de marzo de 2021, el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Solís Autocares, SLU", para la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio, y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEA-V-001, durante el año 2021, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

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

Mérida, 24 de marzo de 2022.

La Secretaria General,
PD, La Jefa de Servicio de Legislación y Documentación,
(Resolución de 24/07/2020,
DOE n.º 147, de 30 de julio),

M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y VIVIENDA Y LA EMPRESA "SOLIS AUTOCARES, SLU", PARA LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES DESTINADAS AL FOMENTO DE LA MOVILIDAD PREVISTAS EN EL DECRETO 83/2017, DE 13 DE JUNIO, Y OTRAS PRESTACIONES PROPIAS DE LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR Y DE USO GENERAL DE VIAJEROS POR CARRETERA JEAV-001, DURANTE EL AÑO 2021.

Mérida, 25 de marzo de 2021.

REUNIDOS

De una parte, D.^a Leire Iglesias Santiago, Consejera de Movilidad, Transporte y Vivienda, actuando en nombre y representación de la Consejería del mismo nombre, en virtud de la competencia que le confiere el artículo 36. a) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Y de otra, D. Agustín Solís Moreno, con DNI: ***4463**, actuando en nombre y representación de la empresa "Solís Autocares, SLU", con NIF: B-10045367, prestadora del servicio de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera JEAV-001, (Montánchez-Mérida).

Actuando ambas partes de acuerdo con los principios de colaboración y servicio efectivo a los ciudadanos, se reconocen capacidad jurídica suficiente para otorgar y suscribir el presente convenio, a cuyo efecto

EXPONEN

Primero. La Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, a través de la Dirección General de Transportes, gestiona los servicios de transporte público regular de viajeros de uso general que se prestan en la Comunidad Autónoma, en virtud de la competencia exclusiva que atribuye a aquélla el artículo 9.1.39 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, cuando discorra el itinerario íntegramente por el territorio de la Región, o al amparo de la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, de Delegación de Facultades del Estado en las Comunidades Autónomas en relación con los transportes por carretera y por cable, cuando se trate de servicios parciales interiores.

Segundo. La Junta de Extremadura, mediante el Decreto 83/2017, de 13 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, persigue el objetivo de financiar la movilidad de los beneficiarios a través de los servicios de transporte



público regular de uso general de viajeros por carretera, en aquellos desplazamientos que tengan su origen en la Comunidad Autónoma de Extremadura, como actividad de interés social, mediante la bonificación del precio del billete o título de transporte que los usuarios adquieran, debiendo cumplir los titulares del derecho a la subvención las obligaciones materiales y formales que se establezcan.

Tercero. Conforme a la normativa indicada, la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad se implementará mediante la aplicación, por parte de las empresas que presten los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera, de una bonificación del 50% del precio total vigente, a excepción de las víctimas de violencia de género que será del 100%, (resultante de la aplicación de las tarifas autorizadas y demás conceptos legales aplicables y de los descuentos que la empresa efectúe voluntariamente o tenga la obligación legal o contractual de practicar) del título de transporte adquirido por el usuario.

Cuarto. La empresa "Solís Autocares, SLU", es titular del servicio de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera entre las localidades de Montánchez-Mérida, (JEAV-001), y ostenta la condición de empresa colaboradora en la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad reguladas en el Decreto 83/2017, al amparo de su artículo 9.

Quinto. De acuerdo con el artículo 10 del Decreto 83/2017, es obligación de la empresa colaboradora suscribir con la Consejería competente en materia de transportes el convenio que formalice la colaboración en la gestión de las ayudas a la movilidad.

Sexto. La Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda pretende, en la actualidad, mejorar la explotación de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera mediante la implementación de herramientas tecnológicas que contribuyan a incrementar los niveles de eficacia de las prestaciones que integran el ejercicio de las funciones ejecutadas por las empresas prestadoras de aquellos servicios.

En atención a ello, la Consejería ha desarrollado un proyecto de instalación de una plataforma tecnológica común a los diferentes servicios, denominado Sistema Central de Gestión del Transporte en Extremadura, (SIGETEX).

Dicho Sistema se encuentra estructurado en los siguientes subsistemas:

- a) Subsistema de Gestión de Datos de las Ayudas a la Movilidad, (SATE).

Permite el suministro, tratamiento y transmisión, mediante procedimiento telemático, de los datos obtenidos en el proceso de aplicación de las subvenciones a la movilidad.

b) Subsistema de Validación y Venta de Billetes de Viaje.

A través de este sistema, también denominado Ticketing o Sistema de Monética, se incrementa la seguridad y eficacia de la operación de venta de billetes de viaje y la percepción de su importe por el conductor del vehículo, liberando un canal útil de información sobre la utilización del servicio.

c) Subsistema de Ayuda a la Explotación (SAE).

Permite disponer, de forma automática, de una información confiable y cierta acerca de las características cualitativas y cuantitativas del servicio ofrecido, de interés para la empresa (en cuanto que facilita la toma de decisiones en la planificación de la gestión, el control de la flota en servicio, la constancia de eventos, etc.), los usuarios, (en cuanto que facilita el conocimiento de retrasos en las paradas, correspondencia con otras líneas, posicionamiento de los autobuses, etc.), y la Administración.

d) Subsistema de Gestión de Datos de Explotación.

Permite al titular de la concesión o autorización gestionar y comunicar a la Administración los datos de explotación requeridos por la normativa vigente.

e) Subsistema de Gestión de Transporte a la Demanda.

Permite gestionar el transporte generado en zonas rurales dispersas como consecuencia de las necesidades de los usuarios.

f) Subsistema de Gestión de Recursos en Empresas de Transporte.

Ayuda a la generación de datos de interés para efectuar planificaciones de actuación en el sector del transporte.

Séptimo. Con el fin de ejecutar y hacer efectivo el Sistema SIGETEX, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda ha adquirido los bienes de equipo y elementos técnicos necesarios a los efectos de procurar, en virtud del presente instrumento, su entrega formal y puesta a disposición de los mismos a las empresas prestadoras de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera.

Con fundamento en lo expuesto, y manifestado por los reunidos el interés mutuo de fijar las condiciones de la colaboración y las obligaciones asumidas por las partes para la gestión de las subvenciones a la movilidad y otras prestaciones propias de la explotación de los servicios de transporte público regular de viajeros por carretera, formalizan, avalando su contenido, el presente instrumento, de acuerdo con las siguientes



ESTIPULACIONES

A) GENERALES.

Primera. Objeto.

El presente convenio tiene por objeto el establecimiento del marco de colaboración entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda y la empresa "Solís Autocares, SLU", con el fin de fijar el sistema aplicable a la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad en los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera (reguladas por el Decreto 83/2017, de 13 de junio), así como de otras prestaciones inherentes a la explotación del servicio JEAU-001, (Montánchez-Mérida), mediante, en ambos casos, el uso, gestión y administración de las herramientas y equipos tecnológicos previstos en el Sistema SIGETEX y cuya propiedad corresponde a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, o, en los casos en los que el sistema tecnológico de la entidad colaboradora no se encuentre integrado en el Sistema SIGETEX, mediante la remisión directa de la información a este último, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 22 del Decreto 277/2015, de 11 de septiembre, por el que se regulan, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los servicios de transporte público interurbano en automóviles de turismo, y se fijan determinadas obligaciones relacionadas con los servicios de transporte público interurbano en autobús.

El título que habilita para la utilización de las referidas herramientas y equipos por parte de la empresa colaboradora se entiende, de acuerdo con la normativa patrimonial, implícito en el título para la prestación del servicio público de transporte regular y de uso general de viajeros por carretera.

B) REFERIDAS A LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES A LA MOVILIDAD.

Segunda. Colaboración de la empresa.

La empresa colaboradora se obliga a prestar su cooperación en la gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad de determinadas personas en los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera, establecidas por el Decreto 83/2017, de 13 de junio, en los términos que resulten de su regulación, y confirma su adhesión al Sistema SIGETEX a los efectos de utilizar en dicha gestión los equipos, medios o elementos informáticos, electrónicos y telemáticos previstos en el mencionado Sistema, o, en el caso de falta de integración de su sistema tecnológico en SIGETEX, a la remisión directa de la información a esta plataforma.

En cualquiera de los dos casos, la entidad colaboradora se compromete a observar el protocolo técnico previsto en el anexo del presente convenio, por el que se determina el procedi-



miento de remisión de los datos de explotación de los títulos de prestación de servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera por parte de las empresas operadoras a los efectos de comprobación por la Administración de los servicios prestados, datos de los que se extraerá la información necesaria para efectuar la liquidación de las bonificaciones del precio del billete practicadas al usuario en el proceso de gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad previstas en el Decreto 83/2017, de 13 de junio.

La entidad colaboradora, en todo caso, se compromete a comunicar cualquier variación técnica que aplique en la organización operativa de sus servicios, tanto en códigos, como formatos y/o canales de entrega.

Del mismo modo, la Administración se compromete a la comunicación de aquellos cambios que realice que pueda afectar a cualquier procedimiento relativo al envío y recepción de información con la empresa colaboradora.

La entidad colaboradora se compromete a cumplir las medidas de publicidad que, a tal efecto, disponga el órgano competente de las subvenciones en cuya gestión participa.

Tercera. Bonificación del precio del título de viaje.

La entidad colaboradora se compromete a practicar una bonificación del precio total vigente, (resultante de la aplicación de las tarifas autorizadas y demás conceptos legales aplicables y de los descuentos que el transportista efectúe voluntariamente o tenga la obligación legal o contractual de practicar), correspondiente a los títulos de transporte que adquieran los usuarios, beneficiarios de la tarjeta de transporte subvencionado, para efectuar desplazamientos por el trayecto que comprende el servicio que presta la transportista.

A estos efectos, constituyen descuentos, derivados de una obligación legal, las reducciones en los precios de los servicios regulares de uso general de transporte de viajeros por carretera, para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida esta condición, y lo acrediten oficialmente mediante la vigencia del título de familia numerosa, de conformidad con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, y su normativa de desarrollo.

La bonificación será del 100% para las personas beneficiarias que tengan la condición de víctimas de violencia de género y del 50% para el resto de beneficiarios, debiendo percibir la empresa colaboradora directamente de sus viajeros el porcentaje restante del citado precio.

No estarán comprendidas en el gasto subvencionable las cantidades que, en concepto de suplemento sobre el precio del contrato, perciba la empresa por la prestación de los servicios de transporte ofertados en la categoría de alta calidad.



Las cantidades dejadas de percibir por la empresa colaboradora como consecuencia de la aplicación de las bonificaciones serán reembolsadas a la misma por la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

A efectos de tramitar el correspondiente reembolso de bonificaciones, la empresa colaboradora firmante autoriza expresamente al órgano concedente para obtener los datos tributarios y de seguridad social precisos para ello.

Cuarta. Comprobación de la identidad del usuario.

A los efectos de cursar la venta del billete solicitado por el usuario que exhiba la tarjeta de transporte subvencionado emitida a su nombre en el punto de expendición, la empresa colaboradora se obliga a comprobar que la persona beneficiaria se encuentra plenamente identificada.

Dicha comprobación tendrá lugar en el momento de la adquisición del título, salvo que el procedimiento empleado no lo permita, y, en todo caso, en el momento de iniciarse la realización del viaje.

Quinta. Dotación de medios tecnológicos.

La empresa colaboradora acepta el suministro de los equipos y medios técnicos e informáticos puestos a su disposición por la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda para el adecuado tratamiento y control de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad que se apliquen en los servicios que gestione, y se compromete a utilizar vehículos dotados de los referidos equipos en todos los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera que, sometidos a su explotación, discurran por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (Anexo II.- "Identificación, por la empresa colaboradora, de los equipos y medios técnicos e informáticos utilizados en sus vehículos en la explotación del servicio JEAV-001, (Montánchez-Mérida)").

Las características técnicas que reúnen los equipos entregados son las siguientes:

A. Equipo del Subsistema de Validación y Venta de Billetes de Viaje:

A.1. Máquina expendedora: 2 uds Máquinas.

A.2. Equipo de taquilla: NO uds.

B. Equipo del Subsistema de Ayuda a la Explotación (SAE):

B.1. Equipo móvil: 2 uds Apolos y 2 uds Módems.



B.2. Letrero interior: 2 uds.

B.3. Letrero exterior: 1 ud.

B.4. Antena: 2 uds.

Sexta. Destino de los bienes suministrados.

La empresa colaboradora se compromete a destinar los bienes de equipo necesarios descritos en la cláusula anterior, durante el período de vigencia del convenio, a la actividad de gestión de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el suministro, tratamiento y transmisión a la Consejería de los datos obtenidos en el proceso de aplicación de las referidas subvenciones.

Séptima. Reembolso de las cantidades descontadas del precio del título de transporte.

La Consejería firmante, con el fin de garantizar la aplicación de los fondos al cumplimiento adecuado de la actividad subvencionable, se compromete a reembolsar a la empresa colaboradora las cantidades dejadas de percibir por ésta como consecuencia de la aplicación de las bonificaciones practicadas en el precio del título del transporte.

A estos efectos, la Consejería competente en materia de transporte obtendrá del Sistema SIGETEX la información necesaria y válida, dentro de la remitida por la entidad colaboradora en relación con los datos de explotación de los servicios que gestione, con el fin de proceder a liquidar los billetes que han sido objeto de descuento, determinar el importe total de las bonificaciones practicadas y evacuar los trámites precisos para su reembolso.

Los datos de explotación remitidos por la empresa colaboradora, de los que se extraerá la información de las bonificaciones del precio del billete, deberán referirse, como máximo, a un período MENSUAL, y ponerse a disposición de la Consejería, como máximo, dentro de los treinta días posteriores al mes vencido.

Cuando, como resultado del proceso de información, la liquidación de las bonificaciones arroje una cantidad diferente a la que conste en los datos suministrados por la entidad colaboradora, la discrepancia se someterá a un trámite de audiencia de aquella liquidación por un plazo de cinco días hábiles, a los efectos de que, por parte de la empresa, se efectúen las correcciones, subsanaciones o justificaciones pertinentes. Recibidas las alegaciones, o transcurrido el plazo para su remisión, se dictará, dentro de los cinco días siguientes, la correspondiente resolución, en la que se contenga el importe definitivo de la liquidación, que será notificada a la entidad colaboradora.



La empresa colaboradora será responsable de la integridad, seguridad y validez de los datos almacenados en sus sistemas informáticos y de los que se transmitan a la Administración. En caso de no remisión de los datos en el plazo estipulado en el párrafo anterior, salvo causa de fuerza mayor, no podrá practicarse liquidación del mes a que se refieran, y no se abonará la cuantía correspondiente, siendo de aplicación el correspondiente criterio de graduación del incumplimiento previsto en el Decreto 83/2017. En la tramitación del procedimiento de declaración de pérdida del derecho al cobro total o parcial del reembolso de las bonificaciones practicadas por la colaboradora, quedará garantizado, en todo caso, el derecho de la misma a un trámite de audiencia por un plazo de diez días.

En los casos de avería, daño o deterioro, sufrido por los equipos electrónicos o informáticos, o por las tarjetas de transporte subvencionado, utilizados en la gestión de la subvención, no imputables a la empresa colaboradora, y hasta su subsanación, se procederá de la siguiente forma:

- a) Si la avería, daño o deterioro no impide que la operación de expedición del billete objeto de descuento pueda efectuarse mediante la introducción manual de los datos del usuario en el equipo lector, se utilizará este sistema para el despacho del título.

En este caso, el reembolso de la parte del precio descontado requerirá la presentación, con ocasión de la remisión telemática ordinaria de los registros o datos a que se refiere la presente estipulación, de un certificado, suscrito por el representante legal de la empresa colaboradora, en que quede constancia de la referida operación manual, acompañado del documento resumen de la liquidación electrónica del descuento o descuentos en que se ha operado de dicha forma, donde se contengan los datos referidos a los servicios y billetes a que se refieran.

- b) Si la avería, daño o deterioro impide que la operación de expedición del billete objeto de descuento pueda efectuarse mediante la introducción manual de los datos del usuario en el equipo lector, el procedimiento telemático podrá sustituirse, con carácter excepcional y restrictivo, durante el plazo más breve posible, no superior a siete días hábiles, por el sistema de justificación mediante talones.

A estos efectos, se entiende por talón aquel documento numerado, emitido oficialmente, en el que pueda dejarse constancia de los siguientes datos, a cumplimentar por la empresa colaboradora: número de la tarjeta de transporte subvencionado, la fecha del viaje, denominación de la empresa prestadora del servicio, origen y destino del viaje, precio del billete y cantidad efectiva abonada por el beneficiario. Para su validez, el talón deberá ser, inexcusablemente, firmado por el conductor o representante legal de la empresa colaboradora, con expresión adicional de su número de DNI, y estampillado con el sello de la misma.



Será requisito necesario para el reembolso de las cantidades justificadas mediante talones, la aportación de los mismos al órgano concedente, dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde la reparación del equipo, mediante el documento resumen de la liquidación electrónica de dichos talones, firmado por el representante legal de la empresa, en el que se contengan, conforme al modelo oficial, los datos referidos a los servicios y billetes de los que aquellos traen causa, así como de certificado técnico de reparación de la avería, daño o deterioro, emitido por la empresa responsable del mantenimiento de los equipos. El incumplimiento de este requisito determinará la inadmisión de los talones como medio de prueba.

C) REFERIDAS A LA GESTIÓN DE OTRAS PRESTACIONES PROPIAS DE LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR.

Octava. Colaboración de la empresa.

La entidad colaboradora, titular del servicio de transporte público regular de viajeros y de uso general por carretera entre las localidades de Montánchez-Mérida, (JEAV-001), se obliga a prestar su cooperación en la gestión de las prestaciones definidas en la cláusula siguiente y confirma su adhesión al Sistema SIGETEX a los efectos de emplear, en dicha gestión, los equipos, medios o elementos informáticos, electrónicos y telemáticos previstos en el mismo.

Novena. Determinación de las prestaciones y dotación de medios tecnológicos.

La empresa colaboradora acepta el suministro de los equipos y medios técnicos e informáticos a que se refiere la cláusula quinta y se compromete a utilizar vehículos dotados de los referidos equipos en todos los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera que, sometidos a su explotación, discurran por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con el fin de utilizarlos en la ejecución, entre otras, de las siguientes prestaciones:

- a) Operaciones de venta de billetes de viaje.
- b) Seguimiento y control, cualitativo y cuantitativo, del cumplimiento de las expediciones constitutivas de los servicios comprendidos en el título concesional o autorización y en sus modificaciones, de acuerdo con el calendario y los horarios en vigor.
- c) Comunicación de los datos de explotación de la concesión.
- d) Suministro, en tiempo real, de información de interés para el viajero.
- e) Gestión de los servicios prestados en régimen de transporte a la demanda, de acuerdo con las condiciones previstas en el título concesional o autorización.



- f) Puesta en funcionamiento y mantenimiento de las medidas de seguridad necesarias para la prevención y el control de circunstancias que entrañen un riesgo para la prestación legítima de los servicios.
- g) Elaboración de los datos particulares de la explotación que se establezcan en el título concesional o autorización susceptibles de ser aplicados a medidas de planificación de la actividad de transporte.

D) REFERIDAS AL RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS SUMINISTRADOS A LA EMPRESA.

Décima. Obligación de custodia y conservación.

La empresa colaboradora se obliga a custodiar, conservar y hacer un uso racional de las herramientas tecnológicas integradas en el sistema SIGETEX e instaladas en todos los vehículos que, pertenecientes a su organización, discurren por el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Undécima. Pago de las transmisiones de datos.

El pago del precio correspondiente a las comunicaciones o transmisiones de datos que se efectúen, como consecuencia de la lícita utilización de los equipos entregados a la colaboradora, serán de cuenta de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

Duodécima. Régimen de mantenimiento de los equipos.

El mantenimiento y conservación de los equipos instalados en los vehículos integrados en el Sistema SIGETEX, estará sujeto al siguiente régimen:

Mantenimiento y conservación, incluida la reposición de componentes y equipos, por parte de la empresa colaboradora mediante contrato de mantenimiento celebrado, bien con el fabricante o proveedor de los equipos, bien con otro operador distinto.

Decimotercera. Compromisos de la empresa colaboradora.

La empresa colaboradora se compromete a:

- a) No destinar los equipos entregados a usos o fines diferentes a los asignados en virtud del presente convenio, sin perjuicio de su utilización en servicios de transporte propios de su tráfico mercantil cuando no se contravenga lo dispuesto en el título concesional o autorización.



- b) No usurpar, arrendar o ceder a terceros, total o parcialmente, los equipos suministrados ni consentir su uso o utilización ajenos.
- c) No realizar actuaciones sobre los equipos o sus elementos, físicos o lógicos, o sobre los datos proporcionados por los mismos, que entrañen manipulación, falseamiento, ocultación o modificación de su naturaleza o configuración o que alteren su significado, características o funcionalidades originarias.
- d) En el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la finalización de la vigencia del convenio de colaboración, se procederá a la restitución de los equipos entregados, o de sus sustitutos en caso de reposición, en el Centro Regional de Transportes sito en la localidad de Mérida.

De no proceder a su devolución en el plazo indicado, la empresa colaboradora pagará por cada día de retraso la suma de 25 €/día, en calidad de penalidad por el aludido retraso.

Decimocuarta. Obligación de reposición de elementos inútiles.

La empresa colaboradora se obliga, ante cualquier pérdida, destrucción, deterioro o daño de los equipos, a proceder a su costa a la reposición inmediata del elemento, bien o herramienta afectado, el cual quedará sustituido por otro dotado de las mismas características y funcionalidades propias del elemento perdido, destruido, deteriorado o dañado, incluida su total compatibilidad con el Sistema SIGETEX.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la empresa colaboradora se obliga a comunicar, de forma inmediata, a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda la identidad del elemento, bien o equipo sustituido.

Decimoquinta. Actualización de la información y solicitudes de modificación.

La empresa colaboradora se obliga a mantener permanentemente actualizada toda la información contenida en el Sistema SIGETEX, así como a solicitar, mediante instrumentos telemáticos, todas las modificaciones que pretenda introducir en las condiciones de explotación del servicio, las cuales serán sometidas a procedimiento de validación por la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda por idéntico canal a los efectos de comunicar su autorización o denegación.

E) REFERIDAS A DETERMINADOS EFECTOS DEL CONVENIO.

Decimosexta. Actuaciones de comprobación.

La empresa colaboradora se compromete a someterse a las actuaciones de comprobación que, respecto a la gestión de las subvenciones y de las demás prestaciones objeto del pre-



sente convenio, pueda efectuar la Dirección General de Transportes, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de tales actuaciones.

Decimoséptima. Responsabilidades.

La contravención de los términos del convenio, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por las partes en virtud de dicho instrumento, quedará sujeta a la indemnización de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado mediando dolo, fraude o negligencia a la Administración pública, al servicio público o a la empresa colaboradora, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad que dicha contravención o incumplimiento pueda generar cuando constituya infracción administrativa a la normativa del transporte o a la de patrimonio de la Comunidad Autónoma o conducta delictiva sancionada penalmente.

A efectos de declaración de pérdida del derecho al cobro total o parcial del reembolso de las bonificaciones practicadas en el precio del título del transporte respecto de una empresa colaboradora, son criterios de graduación de posibles incumplimientos los siguientes:

- a. El incumplimiento de la obligación de justificación de las bonificaciones practicadas a los beneficiarios en el tiempo y forma expresados en este convenio de colaboración: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período considerado.
- b. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de las bonificaciones practicadas a los beneficiarios: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período considerado.
- c. La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación material de la realización de la actividad: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período objeto de comprobación.
- d. El incumplimiento de cualesquiera otras obligaciones o condiciones previstas en la Ley 6/2011, bases reguladoras, acto de convocatoria o convenio de colaboración: extensión de la pérdida del 100 % del importe del reembolso correspondiente al período a que se refiere el incumplimiento.

Decimoctava. Plazo de vigencia.

El presente convenio de colaboración será eficaz desde el momento de su firma, extendiendo los efectos de su vigencia a partir del día 1 de enero de 2021 y hasta el día 31 de diciembre de 2021, (estableciéndose como condición resolutoria la entrada en funcionamiento del contrato



que actualmente se licita sobre los mismos servicios), siendo susceptible, de conformidad con el artículo 10.2 del Decreto 83/2017, de modificación y de prórroga por mutuo acuerdo de las partes expresado antes de su finalización, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial.

En todo caso, finalizada la vigencia del convenio, los equipos suministrados al amparo del Sistema SIGETEX, o sus sustitutos en caso de reposición, serán restituidos a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.

Decimonovena. Condición suspensiva de eficacia.

Someter el presente convenio de colaboración a la condición suspensiva de aprobación, para el año 2021, de la convocatoria de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad, objeto del Decreto 83/2017, de 13 de junio.

Y en prueba de conformidad, las partes suscriben el presente convenio de colaboración en el lugar y fecha indicados en la firma.

Por la Consejería de Movilidad, Transporte y
Vivienda,

LEIRE IGLESIAS SANTIAGO

Por la Entidad Colaboradora,

AGUSTÍN SOLÍS MORENO



ANEXO

PROTOCOLO TÉCNICO POR EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO DE REMISIÓN DE LOS DATOS DE EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE USO GENERAL DE VIAJEROS POR CARRETERA POR PARTE DE LAS EMPRESAS OPERADORAS A LOS EFECTOS DE COMPROBACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

INTRODUCCIÓN

Este documento pretende el establecimiento de los requisitos técnicos, de carácter informático y telemático, indispensables y mínimos, que han de cumplir las empresas operadoras de los servicios de transporte público regular y de uso general de viajeros por carretera.

Los requisitos aquí expuestos se entienden como mínimos y de obligado cumplimiento, necesarios para poder validar la integridad y veracidad de los datos y, por lo tanto, para realizar las comprobaciones y, en su caso, las liquidaciones económicas que de ellos pudieran derivarse.

Estos requerimientos técnicos están, principalmente, orientados a la transmisión de los datos resultantes de la explotación de los servicios. A grandes rasgos, son necesarios los datos descriptivos de cada billete y los referentes a los servicios realizados.

Para ello, por claridad de exposición, distinguiremos dos conjuntos de empresas:

- a) Las empresas con la infraestructura SIGETEX suministrada por la Junta de Extremadura.
- b) El resto de empresas.

Las primeras ya tienen instalados en sus sistemas los aplicativos y medios necesarios para cumplir con los requisitos exigidos.

Para el segundo grupo, ha sido definido, en función de las características de las mismas, un protocolo de transmisión y verificación que cumplirá con las exigencias de información y garantías de su integridad en las mismas condiciones que las empresas SIGETEX.

SISTEMA SIGETEX

1. Las transmisiones de datos deberán referirse, como máximo, a un período mensual, y ponerse a disposición de la Consejería, a través de la Dirección General competente, como máximo, dentro de los treinta días posteriores al mes vencido.



2. Los ficheros que deben recibirse serán BILLETES.TXT (descripción de billetes) y HOJARUTA.TXT (relación de servicios), generados por el sistema de forma automática.
3. La Dirección General de Transportes habilitará los recursos técnicos necesarios para la recepción de ficheros transmitidos por la empresa de forma segura y fiable. Remitirá a la empresa el número de billetes aceptados tras los controles pertinentes y el importe subvencionado resultantes de los mismos, con el objeto de poder presentar alegaciones a la liquidación propuesta. El correo electrónico se admite como método válido para la recepción de los ficheros siempre que se produzcan anomalías de tipo técnico para la recepción automatizada.
4. Este sistema de transmisión sustituye al actualmente utilizado para comunicar los billetes expedidos dentro del programa SATE de subvención de viajeros.
5. Si, por problemas técnicos, tanto de la Administración como de la empresa remitente de los datos, no se pudieran mandar por el procedimiento expuesto en el punto 3, se procederá a su envío por correo electrónico a la cuenta que la Dirección General de Transportes habilite a tal fin.

Además de las reglas anteriores, se han de observar las siguientes:

1. Es obligatorio que de los bonos que se emitan, o de cualquier otra modalidad de venta de billetes, quede constancia en el sistema de gestión XPGema y, por tanto, en la transmisión de datos, de forma que pueda tenerse conocimiento de los ingresos que se generen por la expedición de estos títulos.
2. La correcta transmisión, en forma y plazo, de la información descrita, no exime a las empresas de la obligación de colaborar con la Administración, siempre que aquella sea requerida para el estudio, bien de forma presencial o telemática, de los datos de explotación de sus servicios.
3. Cualquier incidencia de importancia que afecte a la salvaguarda de los datos, su integridad o seguridad será comunicada a la Dirección General de manera inmediata, así como las actuaciones emprendidas y dirigidas a su solución.

Se detalla, en el apartado correspondiente, el procedimiento para el envío de los datos de explotación al servidor de la Junta de Extremadura (Envío de datos en XPGema).

OTROS SISTEMAS PROPIOS DE CADA EMPRESA

Las empresas colaboradoras con sistema propio ofrecen, bien a través de un acceso facilitado a la Dirección General, o bien a través de otra modalidad de transmisión, la integridad y



veracidad de los datos suministrados, hechos que han de mantenerse durante el período de prestación de los servicios.

En todo caso, la comunicación entre la Dirección General y la empresa en cuestión se producirá bajo estas premisas:

1. Las transmisiones de datos deberán referirse, como máximo, a un período mensual, y ponerse a disposición de la Consejería, a través de la Dirección General competente, como máximo, dentro de los treinta días naturales posteriores al mes vencido.
2. Este sistema de transmisión sustituye al actualmente utilizado para comunicar los billetes expedidos dentro del programa SATE de subvención de viajeros.
3. La comunicación, en forma y plazo, de la información establecida, no exime a las empresas de la obligación de colaborar con la Administración, siempre que aquella sea requerida para el estudio, bien de forma presencial o telemática, de los datos de explotación de sus servicios.
4. Por normalización de procesos ya implantados en la mayoría de empresas, se adoptará el sistema de doble fichero que responda a las características técnicas del sistema SIGETEX: un fichero para billetes y otro para hojas de ruta. Estos ficheros presentan la siguiente estructura:

Cualquier modificación en la estructura de datos expuesta, por motivos técnicos razonados, deberá ser consensuada con la Dirección General de Transportes y aprobada por esta.



BILLETES (SEGÚN FORMATO SIGETEX)

DATO	Tamaño	Ini.	Fin	Valor en el ejemplo	Observaciones
FECHA_VIAJE	8	0	8	20190801	AAAAMMDD
CODIGO_DE_LINEA	3	8	11	104	Codificado según Empresa
CODIGO_DE_SUBLINEA	2	11	13	30	Codificado según Empresa
SENTIDO	1	13	14	1	1 → Ida, 2 → Vuelta
HORA_SERVICIO	4	14	18	0830	Formato HHMM
ORDEN	2	18	20	00	No necesario. Rellenar a ceros
ORIGEN_REAL	2	20	22	00	No necesario. Rellenar a ceros
MAQUINA	4	22	26	9005	
ESTADO	1	26	27	0	0 → Normal, 1 → Anulado
ORIGEN	2	27	29	00	No necesario. Rellenar a ceros
DESTINO	2	29	31	00	No necesario. Rellenar a ceros
PARADA_ORIGEN_BILLETE	4	31	35	0000	Según codificación empresa
PARADA_DESTINO_BILLETE	4	35	39	0000	Según codificación empresa
NUMERO_BILLETE	6	39	45	000007	
TARIFA	2	45	47	00	Según codificación empresa
PRECIO_BILLETE	5	47	52	00120	En céntimos de euro
PRECIO_COBRADO	5	52	57	00120	En céntimos de euro
AGENCIA_DE_VENTA	6	57	63	000000	No necesario. Rellenar a ceros
NO_TARIETA_SATE	16	63	79	0000000000000000	A ceros si no es tarifa SATE
NO_UTILIZADOS	5	79	84	00000	Rellenar a ceros
TIPO_BONO	3	84	87	000	Según codificación empresa
NO_UTILIZADOS_UNO	20	87	107	00005039000345000000	Rellenar a ceros
FECHA_DE_VENTA	8	107	115	20190801	Formato: YYYYMMDD
HORA_DE_VENTA	6	115	121	082500	Formato HHMMSS
NO_UTILIZADOS_DOS	8	121	129	00000000	No necesario. Rellenar a ceros

ENVÍO DE DATOS EN XPGema

En configuración accedemos a Cliente FTP (última opción). Debemos establecer los siguientes valores:

- Casilla de Activación: Marcada
- Servidor: sigetex.juntaextremadura.net
- Puerto: 21
- Usuario(*): (proporcionada por la Junta en el momento de la instalación)
- Contraseña(*): (proporcionada por la Junta en el momento de la instalación)
- Modo pasivo: Marcado

(*) Excepto si está en blanco, realizar la prueba con los valores por defecto.

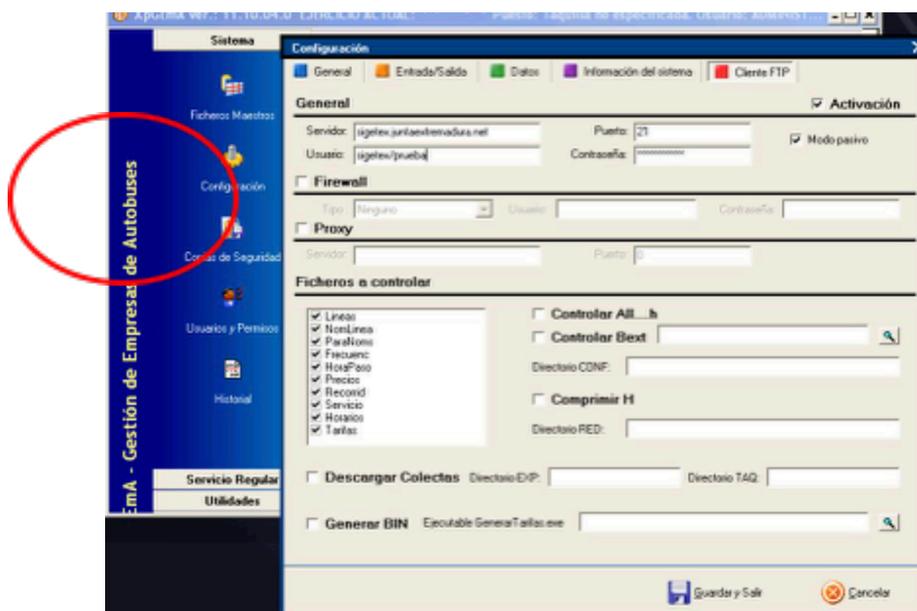


Fig. 1. Configuración de XPGema para transmisión de datos.

En ese momento se podrá cerrar XPGema y abrir de nuevo con la contraseña habitual. Recuerden que el uso de una contraseña distinta a la habitual puede generar diferencias en el funcionamiento del programa.

Para transmitir datos (Fig. 2), desde el menú de Utilidades, se deberá seleccionar Exportar ventas a TXT.

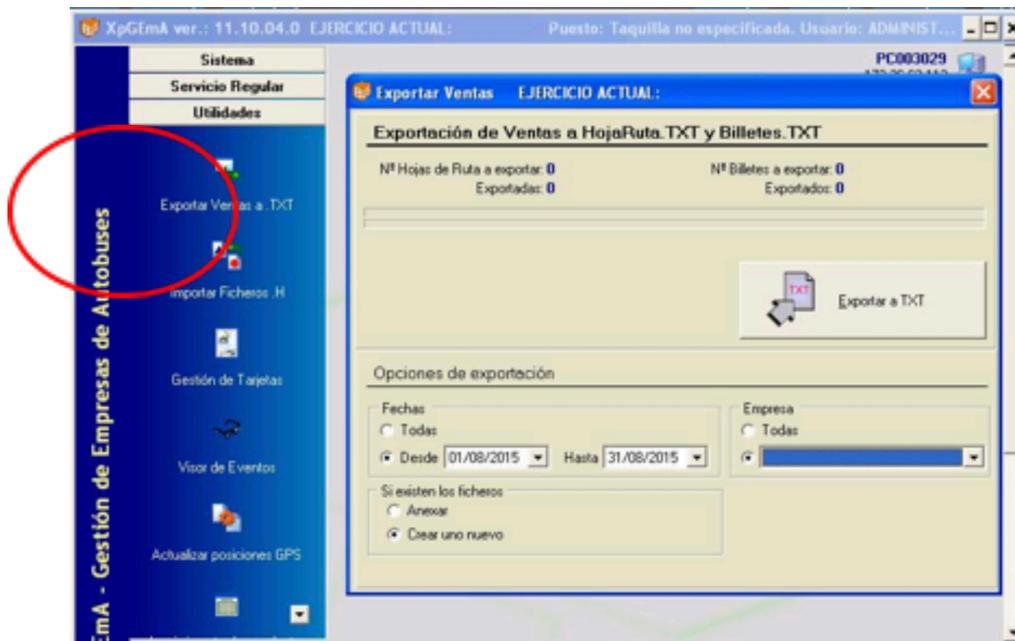


Fig. 2 Exportar Ventas a TXT y al servidor de la Consejería

Establezca para cada transmisión los siguientes valores en Opciones de Exportación

- Fechas: Desde. Periodo de tiempo que deseamos exportar.
- Si existen los ficheros: Crear uno nuevo
- Empresa: Seleccionar el ejercicio activo.

Finalmente, hacer clic sobre el botón Exportar a TXT y esperar que finalice el proceso.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS,

SOPORTE Y MANTENIMIENTO TÉCNICO

- a) Todas las empresas operadoras de servicios de transporte de viajeros por carretera son responsables del correcto funcionamiento de sus sistemas informáticos.
- b) Igualmente, son responsables del mantenimiento preventivo y correctivo de todo su equipamiento hardware y software, en la forma que se determina en el presente convenio de colaboración, de modo que, en todo momento, puedan cumplir con las condiciones requeridas para el envío de información a la Administración en los términos recogidos en este documento.



- c) Las averías detectadas, en el ámbito de la explotación de los servicios, serán corregidas en el menor plazo de tiempo posible y requerirán de la correspondiente comunicación a la Administración, informando del tiempo estimado en su reparación, que no podrá exceder de siete días naturales. Una vez se solucione la incidencia deberá notificarse, asimismo, a la Dirección General, en unión, cuando proceda, del envío de un certificado técnico de reparación de la avería, daño o deterioro, emitido por la empresa responsable del mantenimiento de los equipos.

Todo ello sin perjuicio del procedimiento de subsanación de la avería, daño o deterioro sufrido por los equipos o tarjetas, no imputable a la empresa colaboradora, previsto en la cláusula séptima del presente Convenio, y en el artículo 17.3 del Decreto 83/2017.

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO**

CORRECCIÓN de errores del Acuerdo de 28 de marzo de 2022, de la Comisión Central del procedimiento electoral para la determinación de la representatividad de las organizaciones profesionales agrarias en la Comunidad Autónoma de Extremadura, declarando abierto el plazo para ejercer el voto por correo y se fija el procedimiento para su ejercicio. (2022AC0029)

Advertido error en el Acuerdo de 28 de marzo de 2022, de la Comisión Central del procedimiento electoral para la determinación de la representatividad de las organizaciones profesionales agrarias en la Comunidad Autónoma de Extremadura, declarando abierto el plazo para ejercer el voto por correo y se fija el procedimiento para su ejercicio, publicado en el DOE n.º 62, de 30 de marzo de 2022, se procede a su rectificación:

Uno. En la página 14976, acuerdo segundo,

Donde dice:

Segundo. Los electores que opten por ejercer el derecho al voto por correo, deberán solicitarlo a la Junta Provincial correspondiente a su lugar de empadronamiento si se trata de personas físicas o de domicilio social en caso de tratarse de personas jurídicas, a través de cualquier oficina de Correos situada en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Debe decir:

Segundo. Los electores que opten por ejercer el derecho al voto por correo, deberán solicitarlo a la Junta Provincial correspondiente a su lugar de empadronamiento si se trata de personas físicas o de domicilio social en caso de tratarse de personas jurídicas, a través de cualquier oficina de Correos.

Dos. En la página 14977, acuerdo sexto, párrafo segundo,

Donde dice:

“Los modelos indicados estarán a disposición de los electores en todas las oficinas de correos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en la página web <http://www.gobex.es/con03/elecciones-al-campo-2022> de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio”.

Debe decir:

“Los modelos indicados están a disposición de los electores, en todas las Oficinas Comarcales Agrarias, en el Registro de la sede central de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio situada en la Avenida Luis Ramallo s/n, 06800 de Mérida, en la página web <http://www.gobex.es/con03/elecciones-al-campo-2022> y en las entidades colaboradoras de la citada Consejería”.

Tres. El anexo I “SOLICITUD DE VOTO POR CORREO PERSONAS FÍSICAS” y el Anexo II “SOLICITUD DE VOTO POR CORREO PERSONAS JURÍDICAS”, se sustituye por los que se insertan a continuación.

Mérida, 31 de marzo de 2022.

La Presidenta de la Comisión Central.

MARÍA CURIEL MUÑOZ

**ANEXO I****ELECCIONES AGRARIAS DE EXTREMADURA 2022****SOLICITUD DE VOTO POR CORREO
PERSONAS FÍSICAS**

Fecha		

Solicitante:

Apellido 1º	Apellido 2º		
Nombre	DNI/NIE/NIF		
Fecha de nacimiento	Día	Mes	Año

Figura inscrito en el Censo Electoral correspondiente al Municipio de _____
 _____ provincia de
 _____ con domicilio en:

Calle/Avda.	Número	
Municipio	Cód. Postal	Provincia

Domicilio al que desea se le envíe la documentación para el voto (dirección, municipio y provincia)

Calle/Avda.	Número	
Municipio	Cód. Postal	Provincia

En su nombre:

Apellido 1º	Apellido 2º		
Nombre	DNI/NIE/NIF		
Calle/Avda.	Número		
Municipio	Cód. Postal	Provincia	

Domicilio al que desea se le envíe la documentación para el voto (dirección, municipio y provincia)

Calle/Avda.	Número	
Municipio	Cód. Postal	Provincia

Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso / formulario correspondiente a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.



Responsable del tratamiento de sus datos:

- Responsable Junta de Extremadura: Consejera de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio
- Dirección: Avda. Luís Ramallo s/n. 06800 Mérida (Badajoz).
- Correo electrónico: informacionagraria@juntaex.es - Teléfono: 924002131.
- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@juntaex.es.

Finalidades con las que vamos a tratar sus datos personales:

Serán tratados con las siguientes finalidades:

Ejercicio derecho voto por correo para elecciones al campo 2022.

Legitimación para el tratamiento de sus datos:

La base legal para los tratamientos indicados se recoge en el RGPD artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento recogida en el artículo 309.6 de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.

Tiempo que se van a mantener sus datos personales:

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

Destinatarios a los que se comunicarán sus datos:

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

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.



Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en:

<http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-caracter-personal>

o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica.

Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

Solicita que se expida la certificación acreditativa de figurar inscrito en el CENSO, a efecto de poder ejercer el derecho al voto por correo.

Comprobada la identidad del solicitante,
fecha y sello de la oficina receptora.

Firma

**ANEXO II****ELECCIONES AGRARIAS DE EXTREMADURA 2022****SOLICITUD DE VOTO POR CORREO
PERSONAS JURÍDICAS**

Fecha		

Solicitante:

RAZÓN SOCIAL		NIF
Calle/Avda.		Número
Municipio	Cód. Postal	Provincia

Figura inscrito en el Censo Electoral correspondiente al Municipio de _____
provincia de _____ :

En su nombre:

Apellido 1º	Apellido 2º	
Nombre	DNI/NIE/NIF	
Calle/Avda.		Número
Municipio	Cód. Postal	Provincia

Domicilio al que desea se le envíe la documentación para el voto (dirección, municipio y provincia)

Calle/Avda.		Número
Municipio	Cód. Postal	Provincia

Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso / formulario correspondiente a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

Responsable del tratamiento de sus datos:

- Responsable Junta de Extremadura: Consejera de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio
- Dirección: Av/ Luís Ramallo s/n. 06800 Mérida (Badajoz).



– Correo electrónico: informacionagraria@juntaex.es - Teléfono: 924002131.

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

Finalidades con las que vamos a tratar sus datos personales:

Serán tratados con las siguientes finalidades:

Ejercicio derecho voto por correo para elecciones al campo 2022.

Legitimación para el tratamiento de sus datos:

La base legal para los tratamientos indicados es:

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 6/2016, de 24 de junio, por la que se modifica la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.

Tiempo que se van a mantener sus datos personales:

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

Destinatarios a los que se comunicarán sus datos:

Podrán ser comunicados a:

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

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.



Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.

La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en:

<http://www.juntaex.es/con03/tratamiento-de-datos-de-caracter-personal>

o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica.

Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

En caso de que opte por su inclusión en el censo como representante de sociedad mercantil unipersonal, debe tener en cuenta que, en aplicación del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, entre otros, las personas jurídicas y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Las solicitudes se presentarán de forma electrónica en los términos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A título enunciativo, se podrán presentar a través del registro electrónico general de la sede electrónica de la Junta de Extremadura <https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf>, en el registro electrónico de la Administración General del Estado, <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, de las Entidades que integran la Administración Local o del sector público institucional.

Solicita que se expida la certificación acreditativa de que la persona jurídica figura inscrita en el CENSO, a efectos de, como representante, poder ejercer el derecho al voto por correo.

Comprobada la identidad del solicitante,
fecha y sello de la oficina receptora.

Firma



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del Acta de fecha 15 de noviembre de 2021, en la que se acuerda el calendario laboral para 2022 del Convenio Colectivo "Derivados del cemento, yesos y cales de la provincia de Badajoz". (2022060958)

Visto el texto del acta de 15 de noviembre de 2021, de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de sector "Derivados del cemento, yesos y cales de la provincia de Badajoz" -código de convenio 06000195011981-, publicado en el DOE n.º 154, del 10 de agosto de 2016, en la que se acuerda el calendario laboral para 2022, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en el Decreto 183/2018, de 13 de noviembre, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo

RESUELVE:

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

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

Mérida, 4 de marzo de 2022.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL
CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE DERIVADOS DEL CEMENTO
DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Por FEDERACIÓN DE PROMOTORES Y CONSTRUCTORES DE Badajoz:

Joaquín Sánchez Chamorro (07####81L)

Por CC.OO. del Hábitat de EXTREMADURA:

Mateo Guerra Macías (08####47B)

Jacinto Mellado García (06####69H)

José Antonio Guerra Peláez (06####28W)

Por UGT FICA EXTREMADURA:

Ana María Muñoz Núñez (76####09R)

Paulino Guardado Mirón (76####09X)

Juan José Pedraza Mogollón (28####80C)

En Mérida, y en la sede de la Fundación Laboral de la Construcción de Extremadura (FLC), sita en Avenida Reina Sofía, 10 06800 Mérida (Badajoz), siendo las 17:05 horas del día 15 de noviembre de 2021, se reúnen las personas al margen reseñadas, en su calidad de miembros de esta Comisión Paritaria.

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

El objeto de la reunión es la constitución de la comisión paritaria del convenio provincial de la Derivados del Cemento de Badajoz para el establecimiento del calendario laboral 2022.

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

ACUERDOS

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



1º Establecimiento del calendario laboral 2022 para el sector de la Derivados del Cemento de Badajoz y su Provincia.

2º Se establecen como días festivos de convenio, abonables y no recuperables para el sector de Derivados del Badajoz de la provincia de Cáceres durante el año 2022 los siguientes:

- 7 de enero.
- 18 de abril.
- 9 de septiembre.
- 31 de octubre.
- 5, 7, 9 y 23 de diciembre.
- 1 día en ferias y fiestas de cada localidad, que en el caso de Badajoz Capital y Mérida (Badajoz), será el 28 febrero, lunes de carnaval.

3º Si uno de estos días, coincidiera con fiesta local, el mismo se disfrutará el primer día hábil anterior o posterior, salvo pacto en contrario entre la empresa y la representación legal de los/as trabajadores/as.

4º En el supuesto de que en alguna localidad coincidiese una fiesta local con Sábado o Domingo, pasaría a declararse día festivo de convenio, abonable y no recuperable el inmediatamente hábil anterior o posterior.

5º Estos días no serán computables al efecto del disfrute de las vacaciones.

Por unanimidad se delega en D. Encarna Chacón Belmonte, con DNI ***9661**** la tramitación para la publicación y efectos de estos acuerdos.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión, siendo las 18:00 horas del día de la fecha, levantando la presente acta el secretario de la comisión que en prueba de conformidad firman todos los asistentes en el lugar y fecha en el encabezamiento indicado.

Federación de Promotores y Constructores de Badajoz

Por CCOO del HÁBITAT Extremadura

Por UGT FICA



CALENDARIO LABORAL 2022

DERIVADOS DEL CEMENTO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CODIGO de COLORES	
RJ	Reducción de jornada.
FN	Fiestas Nacionales.
FA	Fiesta Autonómica.
FC	Festivos de Convenio.
FL	Festivo Local.
DÍAS FESTIVOS DE CONVENIO	

7 de enero 18 de abril, 9 de septiembre, 31 de octubre y 5, 7, 9 y 23 de diciembre, un día en las ferias o fiestas de la localidad

JORNADA ANUAL 2022
 Total, de horas anuales 1.808.
 Jornada anual 1736. (217 días).
 Diferencia 72 Horas. (9 días).

LAS VACACIONES ANUALES SERAN DE 21 DIAS LABORABLES

FESTIVOS LOCALES2 (DOS)

A propuestas de los respectivos Ayuntamientos



RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del Acta de la Comisión Negociadora del "Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del Ayuntamiento de Campanario".
(2022060986)

Visto el texto del Acuerdo regulador de Funcionarios y Personal Laboral del Ayuntamiento de Campanario, -código de convenio 06100032142022 - suscrito con fecha 18 de octubre de 2021, de una parte, por representantes del Ayuntamiento, y de otra, por representantes sindicales integrantes de la Mesa General de Negociación en representación de los trabajadores.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo

RESUELVE:

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

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

Mérida, 4 de marzo de 2022.

La Directora General de Trabajo,
MARIA SANDRA PACHECO MAYA



ACUERDO MARCO REGULADOR DEL EMPLEADO PÚBLICO DEL
AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO.

INDICE:

CAPITULO I – Disposiciones generales.

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

Artículo 4.- Vinculación a la totalidad.

Artículo 5.- Comisión paritaria.

CAPITULO II- Organización del trabajo.

Artículo 6.- Organización y racionalización.

Artículo 7.- Relación de puestos de trabajo.

Artículo 8.- Registro general de personal.

Artículo 9.- Ingresos. Oferta de Empleo Público.

Artículo 10.- Promoción interna.

Artículo 11.- Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 12.- Comisiones de servicio.

Artículo 13.- Trabajos propios de plazas de superior e inferior categoría.

Artículo 14.- Funcionarios interinos.

CAPITULO III – Jornada laboral, calendario y vacaciones.

Artículo 15.- Jornada laboral.

Artículo 16.- Control horario.

Artículo 17.- Vacaciones y calendario laboral.

Artículo 18.- Permisos retribuidos.

Artículo 19.- Trabajos extraordinarios.

Artículo 20.- Situaciones administrativas.

Artículo 21.- Servicios especiales y servicios en otras Administraciones Públicas.

Artículo 22.- Excedencia.

CAPITULO IV – Regulaciones económicas.

Artículo 23.- Normas generales.

Artículo 24.- Normas comunes.

Artículo 25.- Conceptos retributivos.

Artículo 26.- Sueldo.

Artículo 27.- Trienios.

Artículo 28.- Pagas extraordinarias.



Artículo 29.- Complemento de Destino.

Artículo 30.- Complemento Específico.

Artículo 31.- Complemento de Productividad.

Artículo 32.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Artículo 33.- Complemento de carrera profesional.

Artículo 34.- Indemnizaciones por razón del servicio.

CAPITULO V – Regulaciones socio-económicas.

Artículo 35.- Seguro de vida, responsabilidad civil, asistencia jurídica y ayudas sociales.

Artículo 36.- Anticipos y préstamos.

Artículo 37.- Mejora de la IT.

Artículo 38.- Adaptación del puesto.

CAPITULO VI – Código de conducta.

Artículo 39.- Deberes del personal. Código de conducta.

Artículo 40.- Principios éticos.

Artículo 41.- Principios de conductas.

CAPITULO VII – Formación.

Artículo 42.- Formación.

CAPITULO VIII – Salud Laboral.

Artículo 43.- Uniforme de trabajo.

Artículo 44.- Revisiones médicas.

CAPITULO IX – Régimen Disciplinario.

Artículo 45.- Régimen disciplinario.

Artículo 46.- Ejercicio de la potestad disciplinaria.

Artículo 47.- Faltas disciplinarias.

Artículo 48.- Sanciones.

Artículo 49.- Prescripción de las faltas y sanciones.

Artículo 50.- Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

Artículo 51.- Cancelación de sanciones.

CAPITULO X – Derechos Sindicales.

Artículo 52.- Órganos unitarios de representación.

Artículo 53.- Secciones sindicales.

Artículo 54.- Bolsa de horas.

Artículo 55.- Derecho de reunión.

**CAPITULO XI – Planes De Igualdad.**

Artículo 56.- Planes de Igualdad.

Artículo 57.- Comisiones de Igualdad.

Disposiciones adicionales.

Primera.- Igualdad de género

Segunda.- Grados de parentesco.

Tercera.- Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Cuarta.- Teletrabajo.

Quinta.- Objetivos de desarrollo sostenible.

Disposición transitoria.

Única.

Disposición derogatoria.

Única.

Disposición final.

Única. Entrada en Vigor.

ANEXO I – Personal Laboral contratado con carácter temporal.

1.- Objeto.

2.- Disposiciones generales.

3.- Selección del personal laboral contratado.

4.- Jornada laboral. Vacaciones y permisos.

5.- Derechos sociales.

6.- Salud Laboral. Derechos sindicales.

7.- Régimen disciplinario.

8.- Régimen retributivo.

9.- Anticipos mensuales.

ANEXO II – Reglamento Tribunales de Selección.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Naturaleza de los órganos de selección.

Artículo 3.- Actuación de los órganos de selección.

Artículo 4.- Composición de los tribunales de selección.

Artículo 5.- Composición de las comisiones de valoración.

Artículo 6.- Participación de las organizaciones sindicales en los órganos de selección.

Artículo 7.- Asesores especialistas y personal colaborador.

Artículo 8.- Designación de los integrantes de los órganos de selección.

Artículo 9.- Renuncias y exclusiones.

Artículo 10.- Funcionamiento de los órganos de selección y retribuciones de sus miembros, asesores y colaboradores.



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos que prestan sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Campanario.

El presente Acuerdo Marco ha sido negociado por la representación del Gobierno Municipal y las centrales sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, siendo ratificado por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Campanario.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación al personal de este Excmo. Ayuntamiento que se describe:

- a. Al personal funcionario de carrera que se encuentre en situación de servicio activo o servicios especiales.
- b. Al que se vincule a la Corporación en virtud de nombramiento de personal funcionario interino con las salvedades recogidas en el articulado.
- c. Al personal funcionario en prácticas les será de aplicación, con respecto a su normativa reguladora y en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, lo previsto en este Acuerdo.
- d. Al personal eventual de confianza y asesoramiento especial, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, al que se refiere la Ley 7/1985 de 12 de abril por el que se aprueba la Ley de Bases de Régimen Local, con las salvedades recogidas en el articulado.
- e. Al personal laboral fijo y laboral indefinido que se encuentren en situación de servicio activo.

Al personal laboral con contrato temporal, que preste servicios en este Ayuntamiento, únicamente le será de aplicación los apartados contemplados en el Anexo I de este Acuerdo.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Acuerdo:

- a. El personal vinculado al Ayuntamiento con un contrato de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.



- b. El personal laboral de alta dirección contemplado en el artículo 2.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (-TREBEP-); así como el personal directivo que contempla el artículo 13 del citado Real Decreto Legislativo.
- c. El personal laboral vinculado contractualmente con empresas de servicios contratadas por el Ayuntamiento de Campanario.

Al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo que preste sus servicios a tiempo parcial, le será de plena aplicación el presente Acuerdo, sin perjuicio de aquellos derechos económicos o de otro carácter, susceptibles de división, que les serán aplicados proporcionalmente a la jornada prestada.

Este acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Campanario y en los que puedan crearse en el futuro. Con el compromiso de negociar condiciones específicas para el personal de cualquier organismo o centro si lo hubiere.

Artículo 3. Ámbito temporal.

1. Este Acuerdo producirá efectos desde el siguiente día al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y hasta el 31 de diciembre de 2022. Los conceptos económicos serán revisables anualmente. La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha de entrada en vigor, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la legislación vigente.
2. La denuncia por una de las partes adheridas al Acuerdo se efectuará por escrito presentado a la otra parte, con expresión de las materias objeto de la denuncia y con tres meses de antelación a la fecha en que expire la vigencia del Acuerdo. Denunciado el mismo, y hasta tanto se logre uno nuevo, se mantendrá vigente todo su contenido. Las partes disponen de un plazo de doce meses para concluir la negociación, pudiendo disponerse de una prórroga de tres meses adicionales.
3. Si, expirado el plazo de vigencia, no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que sustituya al presente, éste se entenderá automáticamente prorrogado por un periodo de dos años. Si transcurrido este plazo persistiera la misma circunstancia, se prorrogaría por otros dos, y así sucesivamente.

**Artículo 4. Vinculación a la totalidad.**

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la legislación o jurisdicción competente, el Acuerdo devengará ineficaz en los capítulos, artículos y apartados que se vean afectados, siendo automáticamente sustituido por el de la nueva norma. Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Acuerdo o la importancia del precepto anulado así lo requiere, se revisará en su totalidad.

Artículo 5. Comisión Paritaria.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento, integrado por tres miembros en representación del Ayuntamiento con la finalidad de velar por la fiel y puntual aplicación de lo pactado, y tres personas designadas por parte de la representación sindical, proporcionalmente a su representación. Estas podrán estar asistidos por personal asesor.

Son funciones específicas de la Comisión la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo pactado, y mediar en los problemas que originen la aplicación de este pacto así como para dar solución y mediar en los conflictos de carácter colectivo, para realizar los estudios necesarios para el desarrollo del presente acuerdo, para asesorar a los órganos que estimen conveniente, para la resolución de asuntos y reclamaciones que se formulen con relación a lo pactado, así como cualquier otra actividad que tienda a la mayor eficacia práctica del Acuerdo Marco.

2. Se encontrará constituida por el Presidente, dos miembros en representación de la Administración y tres miembros en representación de los trabajadores en función de los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales celebradas en el centro de trabajo. Cada titular procederá a nombrar a un suplente y ante la imposibilidad de asistencia de titular y suplente comunicado por escrito, habilitará para designar otra representación que asuma las funciones de vocalía.

El Presidente de esta Comisión será el Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue. Los miembros de la Comisión podrán estar asistidos por asesores. Este órgano se reunirá a petición de una de las partes.

3. Ambas partes se obligan, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación del Acuerdo, a constituir la Comisión Paritaria. Las reuniones de la Comisión Paritaria serán:
 - a. Con carácter ordinario: una vez cada semestre (junio-diciembre), siendo convocada por el Presidente de la misma y determinándose el orden del día en dicha convocatoria.



- b. Con carácter extraordinario: a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días hábiles posteriores a la petición, y previa determinación del orden del día por el Presidente.
4. Solicitado informe de la Comisión Paritaria, éste deberá emitirse en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, enviándose el mismo a los trabajadores afectados y a los Órganos de Representación de los Trabajadores.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo.

Artículo 6. Organización y racionalización.

1. Principio general: La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo, sin perjuicio de la participación de los representantes legítimos de los trabajadores mediante los cauces establecidos por la legislación vigente.
2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:
 - a. Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
 - b. Calidad en el trabajo y mejoras de métodos y procesos administrativos.
 - c. Establecimiento de plantillas correctas de personal.
 - d. Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza y funciones.
 - e. Potenciar y desarrollar, en base a la normativa establecida a través de planes y convenios, la promoción de los trabajadores.
 - f. Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.
 - g. El Ayuntamiento negociará con los sindicatos firmantes de este Acuerdo los aspectos retributivos de las relaciones de puestos de trabajo y los requisitos profesionales para el desempeño de los mismos, elaborando la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT).
3. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Ayuntamiento de Campanario las materias que legalmente sean de su competencia.



4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos, procederá la negociación de dichas condiciones o la consulta con la mesa de negociación correspondiente.
5. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las siguientes materias:
 - a. Las decisiones que afecten a la potestad de organización de la Administración.
 - b. La regulación del ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de las personas usuarias de los servicios públicos, así como el procedimiento de los actos y disposiciones administrativas.
 - c. La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
 - d. Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

Artículo 7. Relación de Puestos de Trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo a las necesidades de los servicios y conforme a los requisitos de desempeño de cada puesto. Estará dotado del suficiente grado de flexibilidad para que, en todo momento, pueda dar respuesta a las necesidades que continuamente se planteen y, en definitiva, coadyuven al logro del objetivo primordial de la Administración y garantizar a la ciudadanía la prestación de servicios públicos ágiles y eficaces.
2. La Relación de Puestos de Trabajo se configura como único instrumento para la concreción de los puestos de trabajo de los empleados públicos.
3. La Relación de Puestos de Trabajo determinará las distintas categorías profesionales en las que se clasifican los empleados públicos e indicará el contenido básico de cada puesto de trabajo, de los que figurarán los siguientes datos: centro de trabajo al que pertenece, denominación y características esenciales, tipo de puesto, sistema de provisión y requisitos exigidos para el desempeño, retribuciones complementarias asignadas, funciones y organigrama.

Los cuerpos y escalas del personal funcionario se clasifican de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos de clasificación profesional:

- a. Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.



- b. Grupo B: Para el acceso a los cuerpos o escalas de Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- c. Grupo C: Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso. Para subgrupo C1: Título de Bachiller, Técnico o equivalente. Para el subgrupo C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- d. Agrupación Profesional —Grupo E—: no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios referidos, para el acceso a los puestos de personal funcionario o laboral fijo, seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del TREBEP.

Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del TREBEP se integran de forma automática en los Grupos de clasificación profesional del personal funcionario previstos anteriormente, de acuerdo con las siguientes equivalencias: Antiguo Grupo A: Subgrupo A1. Antiguo Grupo B: Subgrupo A2. Antiguo Grupo C: Subgrupo C1. Antiguo Grupo D: Subgrupo C2. Antiguo Grupo E: Agrupación Profesional (Grupo E).

El personal laboral fijo del Ayuntamiento de Campanario, incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo se integra en los Grupos de clasificación profesional análogos a los del personal funcionario, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos y en los términos establecidos en el apartado anterior de este artículo.

- 4. La creación, modificación, refundición y supresión de cualquier puesto de trabajo se realizará a través de la RPT, sin menoscabo de los derechos económicos y profesionales del personal que lo integra.

Corresponde al Pleno de la Corporación aprobar anualmente, a través de los Presupuestos y como documento anexo a ellos, la plantilla del personal y la RPT que habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia.

Las modificaciones de la RPT deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación.

Artículo 8. Registro General de Personal.

Todos los empleados públicos al servicio de este Ayuntamiento se inscribirán en el registro general del personal, en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa o profesional, conforme a la legislación vigente.

**Artículo 9. Ingresos. Oferta de empleo público.**

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público (OPE), previa negociación con los sindicatos firmantes, acorde con las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria, ajustándose a los criterios fijados en las normativas básica estatal o autonómica.

En la OPE se determinarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban de ser cubiertas por el sistema de promoción interna, respetando los principios y criterios fijados por la normativa Estatal o Autonómica. La OPE se publicará en el diario oficial correspondiente. La OPE fijará el plazo máximo para las convocatorias de las plazas y, en todo caso, su ejecución deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años desde su publicación en el diario oficial.

Se reservará un cupo no inferior al 10 % de las vacantes para ser cubiertas por personal con discapacidad, considerando como tales las definidas en el artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

De la reserva del 10 % al menos el 2 % de las mismas será cubierto por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto será cubierto por personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

En las convocatorias se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios en los procesos selectivos, y una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

2. Los procesos selectivos se realizarán conforme a las OPES convocadas, mediante convocatorias públicas y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso; y se garantizarán los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Los procesos de selección tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva que, conforme a la normativa vigente, puedan establecerse. En todo caso estos procesos deberán ser ágiles, sin perjuicio de la objetividad, y cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

En ningún caso, el desempeño de un puesto de carácter eventual, constituirá mérito para el acceso a un puesto de empleado público.



3. El Tribunal y órganos de selección de personal o comisiones de valoración velarán por la imparcialidad y la profesionalidad y se tenderá a la paridad de hombres y mujeres.

Las centrales sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación podrán participar en los procesos selectivos como observadores sindicales.

Los órganos de selección se regirán por el Anexo II de este acuerdo.

4. Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia inicial del Acuerdo estarán encaminadas hacia la reordenación, transformación y distribución del empleo en cada Concejalía y/o Servicio o Sección, con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional acorde con las necesidades de la ciudadanía y que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos e incremente sus oportunidades de promoción.

Artículo 10. Promoción interna.

1. En cada OPE se reservará para procesos de promoción interna un número no inferior al 10% del total de las vacantes que constituyen dicha oferta.
2. Las modalidades de promoción interna serán la promoción interna vertical y la promoción interna horizontal. La promoción interna vertical consiste en el ascenso desde un cuerpo, escala o especialidad de un subgrupo, o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, o agrupación profesional, a otro cuerpo, escala o especialidad del subgrupo o grupo, en su caso, superior al de pertenencia, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas. La promoción interna horizontal consiste en el acceso a cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales del mismo subgrupo, o grupo en el caso del grupo B, de clasificación profesional, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas.
3. El personal funcionario que participe en pruebas de promoción interna deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional al que se pretenda acceder así como una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el grupo o subgrupo inferior desde el que se promociona y superar las pruebas selectivas convocadas al efecto. Los funcionarios del subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida, podrán promocionar al grupo A, subgrupo A2, sin necesidad de pasar por el grupo B, de acuerdo con lo previsto en el presente Título. En el supuesto de acceso desde cuerpos, escalas o especialidades del subgrupo C2 a cuerpos, escalas o especialidades del subgrupo C1, podrán participar en las pruebas selectivas los funcionarios de carrera que tengan una antigüedad de diez años en un cuerpo, escala o especialidad del subgrupo C2 o cinco años y la superación de un curso específico de formación, sin necesidad de poseer la titulación exigida para el acceso al subgrupo C1.

**Artículo 11. Provisión de Puestos de Trabajo.**

1. El personal funcionario y el laboral fijo, como titulares de una plaza de plantilla, tendrá derecho al desempeño de un puesto de trabajo de los consignados en la RPT, cuyas condiciones de acceso se establecen en el presente artículo.

La provisión de puestos de trabajo del personal laboral fijo se realizará de conformidad con el sistema de provisión de puestos del personal funcionario de carrera de la Administración Local y conforme a lo dispuesto en el presente artículo.

2. Se procurará proveer los puestos de trabajo vacantes, con carácter previo a la aprobación de la OEP, en el último trimestre del año, ofertándose por parte de la Administración los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación, conforme disponga la RPT, mediante publicación en el BOP, y con comunicación a las organizaciones sindicales representativas.

En función del ámbito, podrán participar en los procesos de provisión de puestos de trabajo el personal funcionario de carrera o el personal laboral fijo, conforme se disponga en la normativa vigente de aplicación.

En cualquier caso, para participar en los concursos de provisión de puestos, se deberá haber permanecido un mínimo de dos años en un puesto de destino definitivo, salvo las excepciones previstas en las normas de función pública.

3. El concurso de méritos, en sus distintas modalidades, será el sistema normal de provisión de todos los puestos de trabajo. En los supuestos en que así lo establezca la normativa de aplicación, se podrán utilizar como formas de provisión: la comisión de servicios, la adscripción provisional, la redistribución de efectivos, la reasignación de efectivos, la permuta y la movilidad por cambio de adscripción de puesto de trabajo. Estas formas de provisión serán excepcionales y se comunicarán a los órganos de representación unitarios, en cada caso, y centrales sindicales representativas.
4. Sólo podrán proveerse mediante el sistema de libre designación los puestos de trabajo que, por la naturaleza de su contenido, tengan atribuidos este sistema de provisión en la RPT.
5. Las convocatorias de los concursos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias, localización del puesto, los méritos a valorar y las comisiones de valoración.
6. Igualmente, el personal funcionario de carrera y laboral fijo que acceda a un puesto de trabajo por los procedimientos descritos podrá ser removido del mismo conforme se dispone por la normativa que resulte de aplicación.



Las personas adscritas a puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidas del mismo con carácter discrecional.

Las personas que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrán ser removidas por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de la RPT, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o por una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará, previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento y oídos los órganos unitarios de representación en cada caso.

7. La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario o laboral fijo de nuevo ingreso se efectuará a puesto no singularizado, de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la RPT. Se comenzará a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que hayan sido designados. Estos destinos tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.
8. El personal funcionario de carrera que acceda a otros Cuerpos, Escalas, Grupos o Subgrupos por el turno de promoción interna tendrá en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo, previa solicitud, en el puesto obtenido por concurso o libre designación, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la RPT. En este último supuesto quedarán excluidos del proceso de adjudicación de destinos por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La misma preferencia tendrá el personal laboral en el caso de acceso a Grupo o Subgrupo por el turno de preferencia.

9. Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas con las centrales sindicales y por lo estipulado en el presente artículo.
10. Resuelta la provisión de puestos de trabajo, bien por concurso o por libre designación, se mandará un extracto de todas las Resoluciones al BOP.

Artículo 12. Comisiones de Servicio.

1. En todo lo concerniente a las comisiones de servicio, tanto para el personal funcionario como para el laboral fijo, se aplicará lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 19 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los



funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura o normas que las sustituyan.

2. Tanto el personal funcionario de carrera como laboral fijo que se nombre en comisión de servicio habrá de pertenecer al mismo grupo de clasificación y cumplir con los requisitos, que en la RPT se determinen, para desempeñar el puesto.
3. Al mismo tiempo que se acuerde la concesión de la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo vacante en la forma establecida en el artículo anterior. No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede desocupado por encontrarse su titular en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.
4. El reingreso del personal funcionario o laboral fijo en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo se realizará en comisión de servicio, hasta tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita en el artículo anterior y siempre que exista vacante presupuestaria.

Artículo 13. Trabajos propios de plazas de superior e inferior categoría.

1. Es competencia exclusiva de la Jefatura de Personal asignar puestos, funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, siempre que las necesidades sean perentorias, urgentes o imprevisibles, el servicio lo justifique y no puedan ser cubiertas por medios normales de provisión que se establecen en la legislación. Esta asignación respetará los límites temporales que se establecen en el presente Acuerdo y por norma general será voluntaria.

Cabe la asignación forzosa si la no aceptación de los trabajos tanto de superior como de inferior categoría causen perjuicios graves a los Servicios Públicos, teniendo éstos que encontrarse justificados por los responsables de los Departamentos.

Se deberá comunicar dentro de los 5 días hábiles siguientes a los representantes de la Mesa General de Negociación.

2. Sólo se podrán realizar trabajos propios de plazas de superior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, y siempre que el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en la legislación vigente. Para la asignación de tareas de una plaza de superior categoría es requisito imprescindible contar con la titulación exigida en la RPT y aquellas otras especificaciones que requiera el puesto.
3. La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de treinta días laborales de forma continuada y de ochenta y cinco de forma discontinua en el periodo de un año, salvo



causa muy justificada y previo acuerdo con la representación de los trabajadores. No producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador y no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, ni se producirá la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma. La realización de trabajos de inferior categoría podrá realizarse como máximo un mes y respetando siempre las retribuciones del puesto de superior categoría.

4. Cuando se realicen funciones de categoría superior, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice. En el caso que se realicen funciones de categoría inferior se compensará al trabajador con un diez por ciento de sueldo.
5. Las determinaciones anteriores se refieren a funciones de superior categoría de plazas ya existentes. Aquellas tareas realizadas con al menos cierta habitualidad dentro del propio puesto de trabajo del que sea titular el interesado y que objetivamente sean propias de plazas de categoría superior, pero que no justifiquen la reclasificación del mismo, se valorarán en el complemento específico como parte integrante de éste.
6. En ningún caso la asignación de funciones podrá indicar menoscabo de la dignidad del empleado público, ni perjuicio de su formación y promoción profesional.

Artículo 14. Funcionarios Interinos.

1. El personal funcionario interino es el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera.
 - b. La sustitución transitoria de los titulares por el tiempo indispensable.
 - c. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años (más uno) y que responderán a necesidades no permanentes de la Administración.
 - d. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de doce meses.
2. El cese del personal funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.



3. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y si no fuera posible en la siguiente, salvo que se decida su amortización.
4. Al personal funcionario interino le será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

CAPÍTULO III

Jornada laboral, calendario, vacaciones

Artículo 15. Jornada laboral.

1. Jornada laboral: El Ayuntamiento de Campanario establecerá la jornada general y las especiales de trabajo de sus empleados públicos.

La jornada será en cómputo anual la misma que se fije para el personal funcionario de la Administración Civil del Estado.

Se determinará en cómputo semanal o el equivalente en horas anuales para las jornadas irregulares. La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones o fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable que establezca la normativa en vigor.

La duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación en la RPT, será de 40 horas semanales, sin perjuicio del aumento del horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio.

El horario de trabajo con carácter general será de lunes a viernes. No obstante, el mismo se acomodará a las necesidades de cada Servicio, estableciéndose un régimen específico de jornada y horario, siempre dependiendo de la organización del servicio y respondiendo al criterio de facilitar la atención a la ciudadanía.

En la RPT se identificarán los puestos que se presten con el régimen de jornada partida, turnicidad, nocturnidad o domingos y festivos, especial dedicación y expectativas de servicios.

La jornada laboral será obligatoria de 9 a 14 horas, habiendo flexibilidad para el cumplimiento total del horario en lo que respecta a las horas restantes, salvo para aquellos puestos de trabajo que tengan asignados turnos rotatorios o para los que se considere más adecuado algún otro horario. Como norma general la jornada de trabajo se realizará de forma continuada en horario de mañana, excepto para aquellos puestos en que sea inviable el establecimiento de



tal jornada. La flexibilidad de horario se podrá cumplir previa solicitud a los superiores jerárquicos y autorizada por el Concejal Delegado de Personal.

Durante los días 28 y 29 de abril, coincidiendo con la feria mayor de la localidad se reducirá la jornada laboral, siendo de 10,00 a 13,00 horas.

Con carácter general, la jornada laboral será de 37,5 horas semanales:

- a. Turno Fijo: 5 días a la semana de 8 a 15,30 horas.
- b. Turno Rotatorio: de 06,45 a 15,00 h, de 14,45 a 22,00 h y de 21,45 a 07,00 h.
- c. Jornada Partida: Para centros, establecimientos y servicios de este Ayuntamiento donde por las funciones que se desarrollen se considere conveniente, el horario será negociado por las partes de este Acuerdo.
- d. Servicios Especiales: se estará a los acuerdos que en cada momento se lleguen entre el Ayuntamiento y la representación de los trabajadores.

El horario asignado a cada puesto de trabajo deberá reflejarse en la RPT.

Se computará como tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger y guardar la ropa, materiales y útiles de trabajo, así como la liquidación de recaudación.

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que, con carácter general, comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades o servicios que deben organizarse por turnos de trabajo, en que será acordado por los Órganos de Representación de los Trabajadores y Corporación Municipal.

2. Descanso diario: Todo personal afectado por este Acuerdo disfrutará de un periodo de descanso de 30 minutos diarios ininterrumpidos, si la jornada es continuada y a tiempo total, y que computará como trabajo efectivo a todos los efectos. En caso de jornada reducida o partida, el descanso será proporcional a ésta.

Esta interrupción no podrá afectar a la normal prestación de los servicios de forma que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

En ningún caso podrá disfrutarse al inicio o al final de la jornada implicando una reducción de las jornadas.

3. Turnos: El Plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará con periodicidad mensual, previa negociación con los Órganos de Representación de los trabajadores, y



debiendo estar expuesto en el servicio correspondiente con una antelación de 15 días hábiles. Entre turno y turno mediará como mínimo 12 horas.

4. La jornada general semanal podrá reducirse en los términos y condiciones que establezca la legislación y normativa vigente en cada momento.

Artículo 16. Control horario.

1. El control horario tendrá por objeto verificar el cumplimiento de la jornada laboral así como de la presencia en el puesto de trabajo en el período del horario fijo de obligada concurrencia, además de garantizar el cumplimiento de los límites de dicha jornada y de horas extras reguladas en este convenio.
2. El control horario se efectuará mediante los sistemas mecánicos, electrónicos o informáticos que en cada caso se determinen por los órganos responsables del control, quienes colaborarán con la Concejalía correspondiente facilitando la información que se precise y llevando a cabo actuaciones conjuntas con el fin de reducir el absentismo y mejorar el control de presencia en el trabajo. Las interrupciones en el funcionamiento correcto de los mecanismos automáticos de control darán lugar a la aplicación del sistema de control mediante partes de firma. Este sistema podrá ser también utilizado en aquellos centros que, por no ser posible o por no contar con el número de efectivos suficientes, no quede justificada la implantación de otras tecnologías.
3. Todo el personal, sin excepción, dejará constancia de sus entradas y salidas del centro de trabajo a través del sistema de control horario implantado. Las personas encargadas y responsables del control horario, en orden al cumplimiento de lo dispuesto, elaborarán resúmenes mensuales en los que quedarán reflejadas las ausencias registradas, agrupadas por las distintas causas que las hubieran motivado, las autorizaciones concedidas y cualquier otra incidencia que hubiera tenido lugar en el periodo de referencia. Los referidos resúmenes se pondrán a disposición de la Concejalía correspondiente.
4. Bajo el criterio de la Concejalía de Recursos Humanos, los responsables de cada área propondrán medidas para hacer más efectivo el cumplimiento horario así como informarán a la Concejalía de Recursos Humanos cuando existieren indicios de infracción para ejercer la potestad disciplinaria.

Artículo 17. Vacaciones y calendario laboral.

- a) Calendario Laboral: Serán de aplicación para establecer los días laborales y festivos los calendarios oficiales de carácter nacional, de la Junta de Extremadura y los de aplicación de la localidad, así como los recogidos en el presente Acuerdo. En el plazo de un mes a partir de la



publicación del calendario oficial el Ayuntamiento señalará, con intervención de los Órganos de Representación de los Trabajadores, el Calendario laboral, en el que deberán incluirse las fiestas locales y las fechas hábiles para el disfrute de vacaciones.

- b) Las vacaciones anuales retribuidas serán de 22 días hábiles, no siendo susceptibles de compensación económica alternativa, salvo extinción de la relación laboral o cese del funcionario y se disfrutarán preferentemente entre los meses de junio a septiembre, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

En el supuesto de haber cumplido los años de servicio activo en la Administración que a continuación se especifican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo el mismo año en que se cumplan los años de servicio referidos. Se considerarán como años de servicios en la Administración los reconocidos expresamente a efectos de antigüedad.

- c) Si en el momento de iniciar el período vacacional, o durante el disfrute del mismo, la persona afectada fuera declarada en situación de baja por incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, se suspenderá el inicio o, en su caso, se interrumpirá el disfrute de las vacaciones, que se podrán iniciar o reanudar tras el alta médica. De producirse el alta con posterioridad a la fecha límite indicada en el punto 1 del artículo anterior, o bien en el caso de que el número de días que restasen desde el alta médica hasta tal fecha fuera inferior al de las vacaciones pendientes, éstas habrán de disfrutarse necesariamente y de forma ininterrumpida a partir del día siguiente al del alta, y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Igualmente, cuando el permiso por parto, parto prematuro, adopción o acogimiento, paternidad o permiso acumulado de lactancia haya de iniciarse en coincidencia con el comienzo o



durante las vacaciones, la persona afectada podrá disfrutar las vacaciones, o el periodo que restase de éstas, inmediatamente y sin interrupción a partir de la finalización del permiso aun cuando haya concluido el año natural.

En ningún caso podrán acumularse períodos vacacionales correspondientes a distintos años naturales.

2. El período de vacaciones anuales retribuidas no podrá ser sustituido por compensación económica, excepto únicamente en caso de conclusión de la relación de servicios y en los siguientes supuestos:

- a) Cese sobrevenido que haya imposibilitado el disfrute de las vacaciones.
- b) Fallecimiento.

Distribución de turnos de vacaciones:

- Los turnos se distribuirán respetando los acuerdos de la Unidad (aprobados por mayoría simple y por escrito).
- En defecto de acuerdo habrá una asignación inicial por sorteo, aplicándose sistema rotatorio que servirá de base en años sucesivos, salvo que se recupere acuerdo en la Unidad.

Si ambos cónyuges o integrantes de parejas de hecho son personal al servicio del Ayuntamiento se facilitará que disfruten las vacaciones en el mismo periodo si así lo solicitan.

El Plan de vacaciones se fijará y expondrá antes del 31 mayo de cada año en todos los tablones de anuncios para conocimiento de los interesados. Durante un plazo de diez días hábiles los trabajadores acogidos a este Acuerdo, y dentro de las mismas responsabilidades, podrán permutar voluntariamente sus vacaciones, informando de ello al Ayuntamiento.

Además de considerarse festivos el 24 y el 31 de diciembre, lo será el día denominado de La Caseta (martes posterior al lunes de Pascua). Si estas fechas coinciden con sábado o domingo se acumularán a los días por asuntos propios.

Artículo 18. Permisos retribuidos.

1. El personal sujeto a este acuerdo regulador tendrá los siguientes permisos según el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Función Pública de Extremadura, así como la normativa de desarrollo:

- a. Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer



grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- b. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- f. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.



- g. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

- h. Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- i. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- j. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

- k. El trabajador podrá ausentarse de su puesto durante el tiempo indispensable de la jornada laboral para acompañar a los hijos menores de 14 años o a personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, y siempre que esté debidamente acreditado, a las consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema sanitario público o asimilado que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral del trabajador.

- l. Cuando pese a ello la ausencia deba coincidir con el horario laboral del trabajador y pueda afectar a las necesidades de los servicios en el centro de pertenencia, deberá justificarse, mediante acreditación adicional, la urgencia y necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón a las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria.



- m. Por asuntos particulares, seis días al año (incrementándose en dos días a partir del sexto trienio y por cada trienio cumplido a partir del octavo se añadirá un día por cada trienio que se complete.)
 - n. Por matrimonio, quince días.
2. Se concederán los siguientes permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.
- a. Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.



- b. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien desde la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.



Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

- c. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en



tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en los términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

- d. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.



- e. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o



de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

- f. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 19. Trabajos extraordinarios.

1. Se procurarán eliminar las horas extraordinarias, pudiéndose realizar únicamente, y con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosas necesidades. La realización de horas extraordinarias o trabajos extraordinarios tendrán carácter voluntario y, en consecuencia, en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de las mismas, a excepción de circunstancias graves, catástrofes o peligro para la seguridad.
2. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a diez al mes y sesenta al año por cada puesto de trabajo, compensándose en descanso de la siguiente forma:
 - 1 hora extraordinaria normal equivale a 1,5 horas en tiempo libre.
 - 1 hora extraordinaria festiva o nocturna equivale a 2 horas en tiempo libre.
 - 1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 2,5 horas en tiempo libre.
3. Sólo podrán retribuirse económicamente, previo informe preceptivo de los órganos de representación de los trabajadores, cuando el responsable del servicio justifique por escrito la imposibilidad de compensar los descansos por horas extraordinarias.
4. El valor económico de las horas extraordinarias será el siguiente:
 - Salario hora normal + 75 % (diurnas y días laborales).
 - Salario hora normal + 100 % (nocturnas laborables y días festivos).
 - Salario hora normal + 125 % (nocturnas días festivos)

Se considerará nocturnidad, a efectos de abono de horas extraordinarias, el horario comprendido entre las 22 y las 7 horas.



Estas gratificaciones no pueden ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, no originan derechos individuales en periodos sucesivos, tienen carácter excepcional y sólo podrán ser reconocidas cuando no sea posible remunerar tales servicios mediante las restantes retribuciones complementarias.

Artículo 20. Situaciones administrativas.

1. El personal funcionario de carrera se hallará en alguna de las siguientes situaciones: Servicio activo, Servicios especiales, Servicio en otras Administraciones Públicas, Excedencia, Suspensión de funciones.

Las situaciones administrativas del personal laboral fijo serán las establecidas en este artículo en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

2. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del Estatuto Básico, presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u Organismo Público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.
3. El personal funcionario de carrera en situación de servicio activo goza de todos los derechos inherentes a su condición y queda sujeto a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirá por las normas del Estatuto Básico del Empleado Público y por la normativa de función pública de la Administración Pública en que preste servicios.
4. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

El personal funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos, Agencias, o Entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

5. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.



6. El personal funcionario interino podrá encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- c) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
- d) Suspensión de funciones.

En el supuesto de que el puesto de trabajo que viniera desempeñando fuera provisto reglamentariamente, suprimido o amortizado, procederá el cese del personal funcionario interino en servicio activo, excedente o suspendido provisionalmente.

La sanción de suspensión firme de funciones que exceda del plazo de seis meses conllevará el cese del personal funcionario interino sancionado.

Artículo 21. Servicios especiales y servicios en otras Administraciones Públicas.

1. El personal funcionario de carrera pasará a la situación de servicios especiales en los términos establecidos en el TREBEP.

Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como personal funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna, y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2. A quienes se hallen en situación de servicios especiales se les reservará la plaza y destino que ocupasen. Los puestos que deban quedar reservados para su provisión en su momento por personal funcionario en situación de servicios especiales podrán ser desempeñados, entre tanto, bien en comisión de servicio o bien por personal funcionario interino.

Quienes pierdan la condición, en virtud de la cual fueran declarados en la referida condición, deberán solicitar el reintegro al servicio activo en el plazo de 30 días, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día que perdieron aquella condición.



No obstante, quien acceda a la condición de Diputado, Senador, miembro de la Asamblea Legislativa de las Comunidades Autónomas y Alcaldes que pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución. Esto se hará extensivo a los cargos representativos provinciales.

3. El personal funcionario de carrera que, en virtud de procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtenga destino en una Administración Pública distinta, será declarado en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

El personal funcionario de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentre en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público, se rige por la legislación de la Administración en la que esté destinados de forma efectiva y conserva su condición de personal funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que esté destinado se le computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

El personal funcionario que reingrese al servicio activo en la Administración de origen, procedente de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrá el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional.

4. Las situaciones de servicios especiales y servicios en otras Administraciones Públicas del personal laboral fijo se regularán por lo dispuesto en este artículo en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 22. Excedencia.

1. La excedencia del personal funcionario de carrera o laboral fijo podrá adoptar las siguientes modalidades:
 - a. Excedencia voluntaria por interés particular.
 - b. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
 - c. Excedencia por cuidado de familiares.
 - d. Excedencia por razón de violencia de género.
 - e. Excedencia por razón de violencia terrorista.



Las excedencias del personal laboral fijo se regularán por lo dispuesto en este artículo en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

2. El personal funcionario de carrera podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TREBEP podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el personal funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al personal funcionario se le instruya expediente disciplinario. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reintegro al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido al personal funcionario cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal funcionario de carrera en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y Entidades de Derecho Público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

La duración por la que podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar se establece entre un mínimo de 2 años y un máximo de 15 años.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. El personal funcionario de carrera o laboral fijo tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea



por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución. El personal funcionario en esta situación podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las funcionarias o personal laboral fijo o indefinido víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima. Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Los empleados públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.



Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

CAPÍTULO IV

Regulaciones económicas

Artículo 23. Normas generales.

1. Los empleados públicos del Ayuntamiento se organizan en los grupos que se recogen en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De esta manera, existirán los siguientes grupos:

- Grupo A: Dividido en los Subgrupos A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
- Grupo B: Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C: Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
 - C1: título de bachiller o técnico o equivalente.
 - C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
- Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima de dicha Ley.

A menos que la ley establezca otra cosa, y de manera transitoria, los trabajadores que hubiesen pertenecido a los Grupos de clasificación existentes antes de la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se integrarán en los Grupos de clasificación profesional artículo 76 de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1
- Grupo B: Subgrupo A2



- Grupo C: Subgrupo C1
 - Grupo D: Subgrupo C2
 - Grupo E: al mismo establecido anteriormente.
2. El personal funcionario al servicio del Ayuntamiento sólo será remunerado según los conceptos y en las cuantías que se determinan en el presente Acuerdo y la RPT que acompaña al mismo.
 3. El personal funcionario temporal, así como aquellos que se encuentren en periodo de prácticas, percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que correspondan a dicho puesto de trabajo en la RPT.

Artículo 24. Normas comunes.

1. Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Ayuntamiento de Campanario según los conceptos y las cuantías que se determinen en la RPT en virtud del puesto que desempeñen.
2. El personal no podrá percibir remuneraciones distintas a las previstas en la R.P.T., ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesoría, auditorías, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.
4. A los trabajadores que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados soliciten una jornada de trabajo reducida experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.
5. Las retribuciones percibidas por los Trabajadores gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

La cuantía de las retribuciones experimentará los incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado cada año.

6. El personal interino e indefinido y aquellos que se encuentren en período de prácticas percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que correspondan a dicho puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo.



7. Los trabajadores que no estén cubiertos por Seguridad Social o mutuas y que estén en situación de incapacidad laboral de forma temporal por enfermedad común percibirán el 100% de las retribuciones salariales.
8. El personal eventual de confianza será remunerado conforme a lo dispuesto por el acuerdo determinación de su número, características y retribuciones.

Artículo 25. Conceptos retributivos.

Las retribuciones de los trabajadores son las siguientes:

Son retribuciones básicas:

- Sueldo.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.

Son retribuciones complementarias:

- Complemento destino.
- Complemento específico.
- Complemento de productividad y Servicios Extraordinarios.

Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas, y con referencia a la situación y derechos del trabajador, el primer día hábil del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

- En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, reingreso al servicio activo y en el de incorporación de permisos sin derecho a retribución.
- En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivo de fallecimiento, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Artículo 26.- Sueldo.

El sueldo de los empleados públicos acogidos al presente Acuerdo será el que tenga a treinta y uno de diciembre del año en curso, incrementado en la cuantía que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado el uno de enero del año siguiente.

**Artículo 27.- Trienios.**

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada uno de los grupos o subgrupos por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública, sin perjuicio de las cantidades que en concepto de antigüedad tuvieran consolidadas.
2. Para el perfeccionamiento de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de laboral, contratado en régimen de derecho administrativo, funcionario de carrera, interino o eventual.
3. Cuando un trabajador cambie de grupo o subgrupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo.
4. El personal funcionario interino y el laboral indefinido percibirán los trienios que les correspondan por cada tres años de servicio.

Artículo 28.- Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe cada una de ellas de lo que así establezca la normativa aplicable para la función pública, y se devengarán en las mismas fechas que para los funcionarios y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:
 - f. Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, y si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.
 - a. Los trabajadores en servicio activo con permiso sin derecho a retribución devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.
 - b. En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.
2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivos prestados.



Serán dos al año, compuestas cada una de ellas por la suma del sueldo, trienios, que en su caso se puedan tener reconocidos, y el valor mensual del complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo. Se devengarán en los meses de junio y diciembre, con las siguientes salvedades.

- c. Para el personal funcionario, cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día 1 de junio o 1 de diciembre, en cada caso, no comprendan la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses entre 182 (183 en años bisiestos) ó 183 días, respectivamente.
- a. Para el personal laboral, cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados no comprenda la totalidad de los seis meses, entre enero y junio o entre julio y diciembre, respectivamente, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses entre 181 (182 en años bisiestos) ó 184 días, respectivamente.
- b. En cualquier caso, el personal funcionario, laboral fijo, interinos o laborales indefinidos en servicio activo, con permiso o licencia sin derecho a retribución devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.
- c. En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.
- d. A estos efectos, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 29. Complemento de Destino.

Será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo concreto que se desempeñe, conforme a lo señalado por la RPT.

1. El complemento de destino que se comenzará a aplicar a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeña.
2. Los puestos de trabajo se clasificarán en los siguientes niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación. Esta clasificación se adaptará automáticamente a la



que pudiera establecerse legalmente en desarrollo de la Real Decreto Legislativo 5/2015 y la Ley de Función Pública de Extremadura.

Grupo A1: 20 al 30 (ambos inclusive)

Grupo A2: 16 al 26 (ambos inclusive)

Grupo C-1: 11 al 22 (ambos inclusive)

Grupo C-2: 9 al 18 (ambos inclusive)

Grupo E: 7 al 14 (ambos inclusive)

3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos o en su caso norma que los sustituya.

Artículo 30. Complemento Específico.

El complemento específico: Para cada puesto de trabajo concreto, tanto en su cuantía como en su tipo, será el asignado por la RPT.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico, deberá realizarse preceptivamente con los representantes de los trabajadores, atendiendo a la normativa del ámbito laboral y los conceptos previstos legalmente para la función pública.
2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior que puedan concurrir en el puesto de trabajo.
3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá con carácter previo que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado uno de este artículo. Efectuada la valoración el Pleno de la Corporación, al aprobar o modificar la Relación de Puestos de Trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.
4. El complemento específico en atención a la especial dificultad técnica y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y retribuirá la especial formación, la especial habilidad manual y aquellas circunstancias que excedan de las propias del puesto base.
5. El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.



6. El complemento específico en atención a la peligrosidad o penosidad y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y lo retribuirá:

- La toxicidad.
- El esfuerzo físico.
- El contagio.
- La turnicidad.
- La nocturnidad.
- El trabajo a la intemperie o en circunstancias incómodas.
- Festividad (Domingos y Festivos).
- Jornada Partida.
- Especial Dedicación y otros.
- La disponibilidad.

Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22 horas y las 8 horas del día siguiente a excepción del que el trabajo sea a turno fijo o el trabajador lo solicite.

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche, se trabaje al menos un domingo de cada dos, o el descanso semanal no sea fijo en los días.

La toxicidad, esfuerzo físico, contagio y trabajo a la intemperie estarán supeditados a que la dedicación a estas actividades sea continuada en un horario superior a media jornada.

Artículo 31. El complemento de productividad:

Retribuirá el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo. Para determinar los criterios de distribución y de fijación de las cuantías individuales se negociarán planes de productividad en los que:

- La valoración deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas con el puesto de trabajo y el desempeño del mismo y, en su caso, con el grado de participación en la consecución de los resultados u objetivos asignados a la unidad. A estos efectos se utilizará la evaluación del desempeño una vez se implante.



- En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originará derechos individuales respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.
- En ningún caso las cuantías serán fijas ni periódicas en su devengo.

Artículo 32. Las gratificaciones por servicios extraordinarios:

Se concederán dentro de los créditos asignados a tal fin y según lo establecido en el artículo 19 del presente Acuerdo.

Artículo 33. El complemento de carrera profesional.

Destinado a retribuir la progresión alcanzada por los Empleados Públicos, en situación de servicio activo, conforme al Plan de Carrera Profesional y el Acuerdo de aprobación de la Carrera Profesional Horizontal de este Ayuntamiento.

El complemento de carrera profesional podrá incluir, en los casos en los que proceda, el complemento de carrera por cambio de grupo.

El acceso a los distintos niveles, sus correspondientes cuantías, así como la forma de abono se determinan en este Plan de Carrera Profesional.

Artículo 34. Indemnizaciones por razón del servicio.

Los Empleados Públicos tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean obligados a realizar por razón del servicio, previa autorización del alcalde o de la Concejalía Delegada responsable del Área, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes: dietas, gastos de desplazamiento, indemnización por residencia eventual, indemnización por asistencia a Tribunales de Oposición o Comisiones de Valoración, indemnización especial, conforme dispone el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o norma que la sustituya.

CAPÍTULO V**Regulaciones socio-económicas****Artículo 35.- Seguro de vida, responsabilidad civil, asistencia jurídica y ayudas sociales.**

1. Por la Corporación municipal se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles a todo el personal de la misma por actos, estudios o informes que realice por razón de su trabajo.



2. Sin perjuicio de otras prestaciones análogas previstas en el sistema correspondiente de previsión social, la Corporación concertará un seguro colectivo de vida para todo el personal que cubra los riesgos de invalidez permanente total (siempre que no se pueda cambiar de puesto de trabajo), Incapacidad permanente Absoluta o muerte en una cuantía de 50.000,00 euros, a percibir por el interesado o en su caso por sus causahabientes.
3. La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los trabajadores que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio, designando letrados.

Artículo 36. Anticipo y préstamos.

El personal afectado por el presente Acuerdo podrá solicitar pagas anticipadas hasta una cuantía de 1.000 euros como máximo fijándose como plazo límite de devolución veinticuatro (24) meses y reintegrándose los anticipos mediante cuotas fijas mensuales deducibles en nómina. La cuantía máxima anual a conceder por la Corporación por este concepto al conjunto de trabajadores será el fijado en la partida correspondiente del presupuesto en vigor. El criterio de concesión será el del orden cronológico de peticiones, pudiendo establecerse otro previo acuerdo con la representación de los trabajadores.

No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad y no haya transcurrido un periodo mínimo de seis meses entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro.

Asimismo, se establece un anticipo extraordinario por situación personal de emergencia o circunstancias especiales, debiendo valorarse la procedencia o no de su concesión por la Comisión Paritaria. La cuantía máxima para este concepto se establece en 3.000 euros, siendo el máximo anual a conceder por la Corporación el importe fijado en la partida presupuestaria correspondiente.

Artículo 37. Mejora de la I.T.

El Ayuntamiento abonará al personal a su servicio acogido a este Acuerdo que se encuentre en cualquier situación de baja laboral, la diferencia hasta el 100% de las retribuciones habituales y lo que perciban por medio de la Seguridad Social durante todo el tiempo que se permanezca en dicha situación.

Artículo 38. Adaptación del puesto.

A todo el personal al servicio del Ayuntamiento que tuviese más de 55 años y/o padeciera Incapacidad permanente parcial para la profesión habitual (el desarrollo normal de la función que desempeña en la Corporación), de mutuo acuerdo, procurará destinarlo a otro puesto de trabajo



de nivel profesional similar al que hubiera venido realizando y para el que no fuera inconveniente la dolencia, conservando las mismas retribuciones básicas y complementarias.

CAPÍTULO VI

Código de conducta

Artículo 39. Deberes del personal. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 40. Principios éticos.

1. Los trabajadores respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios y con sus superiores, compañeros/as, subordinados/as y con la ciudadanía.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.



6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público, absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés público.

Artículo 41. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a la ciudadanía, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.



5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán/Cumplirán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos, se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

CAPÍTULO VII

Formación.

Artículo 42.- Formación.

1. La formación es el instrumento fundamental para la profesionalización de los empleados públicos, así como para la mejora de los servicios en función de las prioridades que señale la Administración. Las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esa tarea.
2. Los empleados públicos tendrán derecho a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral. Los empleados públicos deberán contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas. A tal fin, deberán asistir, salvo causa justificada, a las actividades programadas, bien cuando la finalidad de éstas sea adquirir los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas que les sean propias, bien cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de los procedimientos de evaluación del desempeño.
3. La Corporación, bien directamente o en concierto con centros oficiales, organizará cursos de capacitación para la adaptación de los empleados a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo.



4. Los Empleados Públicos podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, bajas laborales que no lo impidan, así como durante las excepciones por motivos familiares.

5. Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán:

- a) Proponer acciones formativas.
- b) Elaborar los objetivos del plan de formación.
- c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
- d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.
- e) Distribuir los recursos y control de los mismos.
- f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias de los/as trabajadores/as menos cualificados.
- h) Co-gestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (F.S.E., M.E.C., etc.).

CAPÍTULO VIII

Salud Laboral

Artículo 43.- Uniforme de trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará el uniforme de trabajo y/o EPI en concordancia con el puesto y función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se les asigne se determinará junto con los órganos de representación de los trabajadores. Se velará para que el uniforme reúna las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.
2. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega de dos años para los uniformes de verano de mayo a junio y, para los de invierno, de septiembre a octubre.
3. En todo caso, se concederá un uniforme completo de verano y otro de invierno, de acuerdo con el trabajo que se desempeñe, y un calzado a medida cuando se produzca el desgaste del anterior, siendo obligatoria su utilización.

**Artículo 44. Revisiones médicas.**

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo a todo el personal al servicio del Ayuntamiento, de cuyo resultado deberá darles conocimiento.
2. La mujer trabajadora, al quedar embarazada, tendrá derecho a una revisión médica que dicte si el trabajo que realiza puede afectar a su estado. En caso de toxicidad, contagio, penosidad o peligrosidad u otra circunstancia perjudicial para su estado, y previo examen de dicho informe, se le asignará otro puesto de trabajo adecuado al mismo y por el tiempo que dure dicha situación.
3. Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 55 años se le hará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.
4. Aparte del reconocimiento general, al personal con alto riesgo de contagio de enfermedades infecciosas como hepatitis B, sida, etc., se le realizará, con carácter voluntario, una revisión semestral respecto a dichas enfermedades.
5. El Ayuntamiento se compromete a elaborar anualmente, y en el primer trimestre, un calendario de reconocimiento por servicios, comunicándolo a los mismos y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.
6. En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios debidamente provisto.
7. Sobre el Comité de Seguridad y Salud se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, de 8 de noviembre. Ley 31/1995 (L.P.R.L.).
8. Las funciones del Comité de Seguridad y Salud serán las dispuestas en la L.P.R.L.

CAPITULO IX.**Régimen Disciplinario.****Artículo 45. Régimen disciplinario.**

1. El personal funcionario y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente capítulo, en el texto refundido de Régimen Local, en el Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en su desarrollo.
2. El personal funcionario y el personal laboral que indujere a otro personal a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éste.



3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad quienes encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.
4. Al personal de la Policía Local se le aplicará lo dispuesto por la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

Artículo 46. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. El Ayuntamiento de Campanario corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señaladas en el artículo anterior, cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
 - d.a. Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa.
 - d.b. Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
 - d.c. Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
 - d.d. Principio de culpabilidad.
 - d.e. Principio de presunción de inocencia.
3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. En este caso se suspenderá la tramitación del mismo hasta que se reciba la sentencia firme o la resolución judicial que ponga fin al procedimiento penal o la comunicación del Ministerio Fiscal sobre la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones.

Asimismo, cuando los órganos administrativos competentes tengan conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitarán del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

**Artículo 47. Faltas disciplinarias.**

1. Tipificación de las faltas: Las faltas disciplinarias cometidas por el personal funcionario y el personal laboral pueden ser muy graves, graves y leves, conforme a los artículos siguientes, si bien el contenido de los mismos podrá verse modificado por las leyes de Función Pública que resulten de aplicación.
2. Faltas muy graves. Se consideran faltas muy graves, las siguientes:
 - a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Extremadura en el ejercicio de la función pública.
 - b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
 - c. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
 - d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.
 - e. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
 - f. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
 - g. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
 - h. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
 - i. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
 - j. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.



- k. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
 - l. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 - m. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
 - n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
 - o. El acoso laboral.
 - p. La emisión de informes o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.
 - q. Intervenir en un procedimiento administrativo mediando alguna de las causas de abstención legalmente establecidas, cuando dicha intervención resulte decisiva para la adopción de un acuerdo manifiestamente ilegal.
 - r. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.
 - s. Causar intencionadamente, o mediando negligencia, daños muy graves al patrimonio de la Administración.
 - t. La negativa expresa a hacer uso de los medios de protección disponibles y seguir las recomendaciones establecidas para la prevención de riesgos laborales, así como la negligencia en el cumplimiento de las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo por parte de quien tuviera la responsabilidad de hacerlas cumplir o de establecer los medios adecuados de protección, derivándose de ello graves riesgos o daños para sí mismo, para otro personal empleado público o para terceras personas.
 - u. La infracción o la aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público cuando medie, al menos, negligencia grave.
 - v. La agresión física o verbal grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones, incluidos los ciudadanos.
3. Faltas graves. Se consideran faltas graves, las siguientes:
- a. La falta de obediencia debida a los superiores.
 - b. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que no cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.



- c. La grave desconsideración con el personal empleado público o con la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones.
- d. Causar daños graves al patrimonio de la Administración.
- e. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- f. La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando no causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.
- g. La falta injustificada de rendimiento o diligencia que afecte al normal funcionamiento de los servicios públicos.
- h. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- i. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades, cuando no dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- j. La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- k. La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante tres días al mes.
- l. El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control d horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada o del horario de trabajo.
- n. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral.
- o. La omisión de aquellas actuaciones que, resultando obligadas y necesarias, cause perjuicios graves a la Administración o a la ciudadanía.
- p. El atentado grave a la dignidad del personal empleado público, de la Administración o de la ciudadanía.
- q. El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa d prevención de riesgos laborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.



- r. La aceptación de trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- s. Contraer obligaciones económicas o patrimoniales, o intervenir en operaciones financieras o negocios jurídicos, con personas o entidades, cuando supongan un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- t. El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.
- u. El incumplimiento del deber de confidencialidad por parte de los miembros de los órganos de selección.

4. Faltas leves. Se consideran faltas leves, las siguientes:

- a. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- b. La incorrección con sus superiores, compañeros/as, subordinados/as o ciudadanos/as con los que tenga relación en el ejercicio de sus funciones.
- c. El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo, que acumulado sea inferior a diez horas al mes.
- d. La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique de uno o dos días al mes.
- e. La no comunicación en su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas, así como la no justificación de la incapacidad temporal de conformidad con la normativa vigente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- f. El descuido en la conservación de locales, enseres, material y documentos de los servicios, si no causa perjuicios graves.
- g. El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello no se deriven riesgos o daños para sí mismo, otro personal empleado público o terceras personas.
- h. El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o facilitarlos a terceros.
- i. Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado público, así como de los principios de conducta, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

**Artículo 48. Sanciones.**

1. Criterios de Graduación: El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.
2. Por la comisión de faltas disciplinarias muy graves pueden imponerse las siguientes sanciones:
 - a. La separación del servicio del personal funcionario, que en el caso del personal funcionario interino comportará la revocación de su nombramiento.
 - b. El despido disciplinario del personal laboral, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.
 - c. La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre uno y seis años.
 - d. El traslado forzoso con cambio de localidad de residencia del puesto de trabajo, por un período de hasta un año, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.
 - e. El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:
 - d.e.i.1. La pérdida de dos niveles alcanzados en el sistema de carrera profesional horizontal.
 - d.e.i.2. La ampliación entre tres y cinco años del período de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento de un nuevo nivel de carrera profesional horizontal.
 - d.e.i.3. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un período de entre dos y cuatro años.
 - d.e.i.4. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un período de entre dos y cuatro años.
 - f. Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período de dos a cuatro años.



3. Por la comisión de faltas graves pueden imponerse las siguientes sanciones:

- a. La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre 15 días y un año.
- b. El traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia, por un período máximo de un año.
- c. El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:
 - c.a.i.1. La pérdida de un nivel alcanzado en el sistema de carrera profesional horizontal.
 - c.a.i.2. La ampliación entre uno y hasta tres años del período de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento de un nuevo nivel de carrera profesional horizontal.
 - c.a.i.3. La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un período de hasta dos años.
 - c.a.i.4. La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un período de hasta dos años.
- d. Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período de seis meses a dos años.

4. Por la comisión de faltas leves pueden imponerse las siguientes sanciones:

- d.f. La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de hasta 15 días.
- d.g. Apercibimiento por escrito.
- d.h. Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por período de un mes a seis meses.

Artículo 49. Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

La prescripción queda interrumpida a partir de la notificación a la persona responsable de la iniciación del procedimiento disciplinario, y se reanuda el plazo interrumpido cuando el



expediente permanezca paralizado durante más de tres meses por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año. El plazo de prescripción de las sanciones comienza a contarse desde la firmeza en vía administrativa de la resolución sancionadora.

Artículo 50. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante procedimiento disciplinario.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia a la persona interesada.

2. El procedimiento disciplinario se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

A estos efectos resultará de aplicación, en tanto no se desarrolle un procedimiento disciplinario tipo, el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado o norma que lo sustituya.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrán adoptar, mediante resolución motivada, medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

La persona suspensa provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.



4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el empleado público deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

En cuanto a la tramitación de dicho procedimiento se estará al Título II del Real Decreto 33/1986, en lo que se oponga al TREBEP (Real Decreto-Ley 5/2015) y a la Ley 13/2015 LF-PEX.

Artículo 51. Cancelación de sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de personal con indicación de las faltas que las motivaron. La cancelación de estas anotaciones se acordará de oficio o a instancia de la persona interesada, cuando haya transcurrido el periodo equivalente al de la prescripción de la sanción de que se trate, y siempre que no se haya impuesto una nueva sanción dentro de dicho periodo. No serán objeto de cancelación las sanciones contempladas en las letras a) y b) del apartado 2 del artículo 48.
2. Las sanciones canceladas o que hubieran debido serlo no serán, en ningún caso, computables a efectos de reincidencia o reiteración.

CAPÍTULO X

Derechos Sindicales

Artículo 52.- Órganos unitarios de representación.

1. Junta de Personal. El órgano específico de representación del personal funcionario es la Junta de Personal, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto de sus afiliados y afiliadas. Las Funciones y legitimación de la Junta de Personal serán las dispuestas por el Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas de desarrollo.
2. Comité de Empresas. El órgano específico de representación de todo el personal laboral es el comité de empresas, sin perjuicio de la representación que corresponda a las secciones sin-



dicales respecto de sus afiliados. Las funciones y legitimación del Comité de Empresas serán las dispuestas por el Estatuto de los Trabajadores y demás normas de desarrollo.

3. Garantías: Las garantías de la función representativa de los empleados públicos serán las establecidas en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás normas de desarrollo que resulten de aplicación en cada caso.
4. Deber de sigilo: Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y los del Comité de Empresa, como órganos colegiados, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.
5. El Ayuntamiento de Campanario pondrá a disposición de los órganos colegiados, siempre que exista disponibilidad, un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con el personal, así como uno o varios tablones de anuncios que podrán ser de carácter virtual.

Artículo 53. Secciones sindicales.

1. Los empleados públicos afiliados a un Sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos y representarán conjuntamente a todos los empleados públicos, ya sea personal funcionario o laboral.
2. Las secciones sindicales representativas a nivel de este Ayuntamiento, cuyo sindicato haya accedido a la Junta de Personal y/o Comité de Empresas, teniendo más del 10 por ciento de la representatividad sindical, tendrán derecho a nombrar únicamente dos delegados o delegadas para los dos ámbitos (personal funcionario y laboral). Los delegados/as sindicales tendrán las garantías, obligaciones y atribuciones que legalmente les competan.
3. A cada sección sindical constituida, que haya obtenido representación, se le facilitará un despacho adecuado, siempre que exista disponibilidad, para la realización de sus actividades. Igualmente, se les dotará de los medios materiales e informáticos necesarios para la realización de su actividad.

Artículo 54. Bolsa de horas.

1. Los miembros de la Junta de Personal dispondrán de un crédito de 20 horas mensuales para la realización de sus funciones sindicales y de representación. Podrán acumularse dichas horas entre los miembros de la Junta de personal.



2. Los miembros del Comité de Empresas dispondrán de un crédito de 20 horas mensuales para la realización de sus funciones sindicales y de representación. Podrán acumularse dichas horas entre los miembros del Comité de Empresa.
3. Los Delegados Sindicales dispondrán de un crédito de 20 horas mensuales para la realización de sus funciones sindicales y de representación. Este crédito es independiente y acumulativo a título personal, en el caso de coincidir la designación en un miembro de la Junta de Personal o Comité de Empresa. Podrán acumularse dichas horas entre los Delegados/ as de una misma Sección Sindical.
4. Para la acumulación de estos créditos horarios, en sus respectivos ámbitos, será imprescindible el acuerdo previo de cesión y acumulación de horas, donde constará expresamente su eficacia temporal, así como la remisión de copia de los escritos al Ayuntamiento.
5. Para la utilización de horas sindicales será necesario preaviso con 48 horas de antelación con carácter general y en caso excepcional con la máxima antelación posible. Dada la diversidad de horarios del personal del Ayuntamiento de Campanario, el uso de horas sindicales podrá hacerse de forma que las mismas coincidan con los horarios del personal representado.
6. El crédito de horas necesario para adquirir la liberación total, en el ámbito respectivo, se establece en 150 horas al mes, y para la liberación parcial en 75 horas mensuales. Si se modifica el horario, al pactarse uno nuevo por Acuerdo, igualmente se modificará dicho crédito.
7. Única y exclusivamente las horas que se emplean en las Mesas de Negociación, en la Comisión Paritaria del Acuerdo, en las reuniones convocadas a petición de la Administración, en la asistencia a pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento o cuando sean requeridos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales no computarán en el crédito horario del miembro de la junta de personal, comité de empresa o representante sindical.

Artículo 55. Derecho de Reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales, la Junta de Personal, el Comité de Empresa o los empleados públicos en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.
2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.



CAPÍTULO XI

Planes de Igualdad

Artículo 56. Planes de igualdad.

Las empresas públicas o privadas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar y, en su caso, acordar con los representantes de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

Por ello, se acuerda dentro de este Acuerdo Marco la adopción de medidas de igualdad dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. El Ayuntamiento de Campanario se compromete a elaborar e implantar durante el primer año de vigencia del presente Acuerdo un Plan de Igualdad negociado con la representación sindical, el cual fijará los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar en la empresa para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

El plan de igualdad contendrá un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.



La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad para lo cual el Ayuntamiento facilitará todos los datos e información necesarios para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del Registro regulados en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Reglamentariamente se desarrollará el diagnóstico, los contenidos, las materias, las auditorías salariales, los sistemas de seguimiento y evaluación de los planes de igualdad; así como el Registro de Planes de Igualdad, en lo relativo a su constitución, características y condiciones para la inscripción y acceso.

Artículo 57. Comisión de igualdad.

En el mes siguiente a la publicación en el BOE del presente Acuerdo, se constituirá la Comisión de Igualdad de Oportunidades que, con carácter general, se ocupará de promocionar la Igualdad de Oportunidades entre las trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento de Campanario, así como de negociar, elaborar e implementar el plan de igualdad.

La Comisión será paritaria entre la entidad local y la representación legal de los trabajadores, contando con la asesoría de personas expertas en la materia cuando se estime necesario y que participarán en la misma con voz pero sin voto.

La Comisión de Igualdad se dotará de un reglamento de funcionamiento interno donde se fijarán sus funciones, periodicidad, etc., que permitan su mejor funcionamiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en este Acuerdo, así como cualesquiera otras menciones que en el mismo se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

En concreto el término "empleado público" se emplea como genérico, para englobar a empleados públicos y empleadas públicas, sin que suponga ignorancia de las diferencias de género existentes.

En este sentido, el término ciudadano engloba tanto a ciudadanos como a ciudadanas.

**Segunda. Grados de parentesco.**

Los grados de parentesco de los empleados públicos han de entenderse referidos indistintamente por consanguinidad o afinidad.

- 1º Grado: Madre, padre, hijos/as y cónyuge.
- 2º Grado: Abuelos/as, hermanos/as y nietos/as.
- 3º Grado: Tíos/as, bisabuelos/as, sobrinos/as.

Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien el empleado público se halle ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de pareja de hecho o documento que acredite la convivencia.

Tercera. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Cláusula de sumisión al servicio regional de mediación y arbitraje previsto en el ASEC-EX y en su reglamento de aplicación.

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a los/as trabajadores/as y Ayuntamiento, se someterá a los términos previstos en el ASEC-EX, y su Reglamento de aplicación, a la intervención del servicio regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura siempre que el conflicto se origine en los siguientes ámbitos materiales:

- a) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con los establecidos en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.
- b) Los conflictos surgidos durante la negociación de Convenio u otro Acuerdo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas, que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente, por un periodo de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.
- c) Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigidos por los artículos 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido Servicio de Mediación y Arbitraje, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga al Ayuntamiento, personal representante de los trabajadores y empleados públicos, a plantear sus discrepancias con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de negociación-conciliación del mencionado servicio, no siendo por lo tanto necesaria la



adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepancia de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual los firmantes de este Acuerdo se comprometen también a impulsar y fomentar.

Cuarta. Teletrabajo.

Durante la vigencia del presente acuerdo se elaborará un estudio para la implantación efectiva del sistema de teletrabajo con la finalidad de contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar sobre las siguientes bases:

- a.a. Los puestos de trabajo susceptibles de incorporarse se determinarán en función de la idoneidad de sus cometidos, tareas o contenidos para su desarrollo fuera de las instalaciones municipales.
- a.b. El teletrabajo será voluntario y reversible.
- a.c. Con carácter general, la jornada de trabajo se distribuirá de manera que al menos tres días a la semana se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial.
- a.d. Los empleados públicos sujetos a este artículo mantendrán todos los derechos previstos para el resto del personal municipal.

Quinta. Objetivos de desarrollo sostenible.

Este convenio aporta con su articulado el cumplimiento de los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible para el 2030.

- Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, tanto en el plan de formación como en las ayudas y facilidades para la formación de la plantilla, como de su familia como meta.
- Objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres, mediante políticas de igualdad de oportunidades en el acceso al empleo y en la protección a los derechos de las mujeres (embarazo, maternidad, lactancia y cuidado de hijos, así como en la erradicación de cualquier forma de violencia contra la mujer), como meta de este objetivo.
- Objetivo 8: Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos, protegiendo los derechos laborales y un entorno seguro y sin riesgos, fomentando la formación en Prevención de Riesgos Laborales y el cumplimiento de las medidas de protección como meta de este objetivo.



- Objetivo 12: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles, mediante la prevención, reducción, reciclado y reutilización de recursos públicos con criterios de eficacia, eficiencia y efectividad.
- Objetivo 16: Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas mediante una institución eficaz y transparente que rinde cuentas a la ciudadanía, garantizando decisiones inclusivas, participativas y representativas, y garantizando así mismo, el acceso público a la información y a proteger las libertades fundamentales, promoviendo y aplicando leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Todas las referencias a leyes y disposiciones normativas se entenderán efectuadas a las que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente Acuerdo.

Actualmente se está trabajando en la elaboración del Plan de Igualdad. Una vez finalizado se creará el Comité del Plan de Igualdad cuya finalidad será velar por su cumplimiento y planificar las acciones que lleven a alcanzar la igualdad real y efectiva entre las empleadas y los empleados públicos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Única.

La entrada en vigor de este Acuerdo deroga automáticamente todo aquello que contradiga o se oponga a lo establecido en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL.

Entrada en Vigor.

Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura .



ANEXO I

PERSONAL LABORAL CONTRATADO CON CARÁCTER TEMPORAL

1. Objeto.

El presente anexo tiene por objeto regular las condiciones laborales y retributivas del personal laboral contratado con carácter temporal, que no ocupe un puesto de trabajo de la RPT del Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Campanario.

2. Disposiciones generales.

- a) **Ámbito personal:** Será de aplicación al personal contratado con carácter temporal bien con fondos propios o con fondos provenientes de programas, convenios o subvenciones financiados total o parcialmente por otras Administraciones Públicas u Organismos Públicos.

Al Personal, incluido en el ámbito personal de este anexo, que preste servicio a tiempo parcial le será de plena aplicación el presente anexo del acuerdo, sin perjuicio de aquellos derechos económicos o de otro carácter, susceptibles de división, que les serán aplicados proporcionalmente a la jornada prestada.

- b) **Ámbito temporal.** El presente anexo será revisado junto al acuerdo, cuando proceda.

3. Selección de personal laboral contratado.

- 3.1. **Procesos selectivos:** Habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a través de los siguientes procedimientos:

- a. **Constitución de listas o bolsas de espera,** derivadas de las convocatorias de plazas de plantilla que se constituirán con aspirantes que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio de las pruebas selectivas. Estas listas se constituirán a efectos de posteriores nombramientos para cubrir temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias o para la realización de tareas de carácter no habitual. Su puesta en funcionamiento y vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía Presidencia.
- b. **Convocatorias públicas aprobadas al efecto** cuando no existan listas o bolsas de espera en vigor.
- c. Cuando, por algún motivo excepcional o de urgencia, no puedan emplearse los sistemas anteriores para la selección de personal laboral contratado, podrá recurrirse a la



presentación de una oferta genérica ante el Servicio Extremeño Público de Empleo, correspondiendo a éste la preselección de los candidatos.

c. Cuando se contrate personal temporal con cargo a una determinada subvención o programa otorgado por otra Administración Pública, en la selección habrá de estarse a lo que establezca la entidad otorgante de la subvención.

3.2. Órganos de selección y transparencia: Será de aplicación al personal laboral contratado lo dispuesto en el anexo II del acuerdo, relativo a órganos de selección y transparencia.

3.3. Período de pruebas: Se establecerá en todas las contrataciones, con sujeción a lo dispuesto por el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

4. Jornada Laboral. Vacaciones y permisos

4.1. Jornada: Será la legalmente establecida para los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Campanario, a través del calendario laboral.

Durante la jornada de trabajo se podrá realizar una pausa de hasta treinta minutos, o la que proporcionalmente corresponda, que se computará como tiempo efectivo de trabajo y que no podrá afectar a la normal prestación de los servicios. En ningún caso podrá disfrutarse al inicio o al final de la jornada implicando una reducción de las jornadas.

Se computará como tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger y guardar la ropa, materiales y útiles de trabajo.

La realización de jornadas de trabajo inferiores en cómputo semanal a las establecidas en el presente acuerdo, cuando no hayan sido justificadas debidamente o recuperadas conforme a los criterios que establezca el órgano competente, dará lugar a la correspondiente deducción de haberes mensuales.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal deberán justificarse a la mayor brevedad cuando tal requisito sea exigible, ante el responsable de la unidad a la que se encuentre adscrito. El personal laboral contratado se sujetará a los mecanismos de control horario que se establezcan en el artículo 16 del presente acuerdo o a través del calendario laboral.

4.2. Vacaciones: El personal contratado tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas con una duración de veintidós días hábiles por año completo de servicio o bien de los días que correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados en el año.



A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa. Las vacaciones se disfrutarán obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiesen devengado y, como máximo, hasta el día 31 de enero del año siguiente, salvo que por el Calendario Laboral de los Empleados Públicos de este Ayuntamiento se amplíe a otra fecha distinta

Las vacaciones no serán susceptibles de compensación económica alternativa, y se disfrutarán preferentemente entre los meses de junio a septiembre, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, y en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

No obstante lo anterior, cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas únicamente podrá ser sustituido por compensación económica en los supuestos en que, por la finalización sobrevenida de la relación de servicios no hubiera resultado posible su disfrute por causa no imputable al trabajador.

- 4.3. Permisos y Festivos: Previo aviso y justificación, una vez concedida la autorización correspondiente, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por las causas y con los efectos establecidos en el artículo 18 del presente convenio.

Al personal laboral contratado se le aplicarán los festivos que afecten a los Empleados Públicos de este Ayuntamiento.

5. Derechos Sociales.

El personal laboral contratado en activo de este Ayuntamiento tendrá los derechos sociales siguientes:

- a. Defensa Jurídica: Por el Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del empleado público que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, o renuncia expresa del propio trabajador al ser el Ayuntamiento el demandante.

El tiempo que se emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocupara alguna de las



excepciones contenidas en el mismo apartado. En la asignación de abogado que dirija la defensa del personal laboral procederá la abstención o recusación conforme a lo dispuesto por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

b. Responsabilidad civil: Por la Corporación Municipal se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles de todo el personal de la misma por actos, estudios o informes que realicen por razón de su trabajo.

c. Complemento de IT: En lo que respecta al complemento retributivo de la prestación económica en la situación de Incapacidad temporal del personal laboral contratado de este Ayuntamiento se estará a lo dispuesto por el artículo 37 del presente acuerdo.

6. Salud Laboral. Derechos Sindicales

Los Capítulos VII y X del Acuerdo "Salud Laboral" y "Derechos Sindicales" serán de aplicación íntegra al personal laboral contratado.

7. Régimen disciplinario.

El Capítulo IX del Presente Convenio Colectivo "Régimen Disciplinario" será de aplicación al personal laboral contratado a excepción de lo dispuesto a la readmisión.

8. Régimen retributivo del personal temporal contratado.

8.1) El sueldo del personal temporal contratado será el que se determine en el convenio aplicable según los grupos de clasificación profesional y la titulación académica exigida.

8.2) El personal temporal contratado no tendrá derecho a percibir trienios.

8.3) El personal contratado temporal como consecuencia de planes de empleo especiales, o similares (Plan Empleo de Experiencia, Plan de Parados de Larga Duración, Plan de Empleo Social, Programas de Inserción de Drogodependientes y otros similares) dirigidos a contratar trabajadores desempleados y concedidos por subvención, convenio y/o programa financiado o cofinanciado por administraciones públicas u otras entidades, se someterán a un régimen especial retributivo conforme a los grupos de clasificación profesional siguientes:

- Grupo I, para el que se exige Licenciatura Universitaria o títulos de Grado o equivalente: Tareas objeto de una carrera, título académico o profesional. Apoyo en diligencias, colaboración en informes, desarrollo de programas subvencionados. Estudio y asesoramiento.



- Grupo II, exige Diplomatura Universitaria o equivalente: Tareas objeto de una carrera, título académico o profesional. Apoyo en diligencias, colaboración en informes, desarrollo de programas subvencionados. Estudio y asesoramiento.
- Grupo III, exige título de Bachiller o Técnico o equivalente: Tareas objeto de un título académico o profesional. Colaboración y apoyo a técnicos superiores o medios. Asistencia en planes, programas, proyectos o estudios.
- Grupo IV, exige Graduado en ESO o equivalente y se subdivide en las siguientes especialidades:
 - d.i. Monitor y auxiliar técnicos: Desarrolla cursos de formación o programas de carácter social, cultural, deportivo, etc... Desarrolla los contenidos y actividades del curso o del programa. Colabora en actividades de las concejalías.
 - d.j. Oficial de cometidos diversos: Actúa a las órdenes de encargados o de otros empleados públicos de plantilla y realizan trabajos que requieren de su iniciativa, habilidad y experiencia.

Para esta especialidad, el requisito de la titulación podrá suplirse por una experiencia acreditada de dos años, como oficial de 1ª, en el correspondiente oficio o acreditando un certificado de profesionalidad de Nivel 2 en la familia profesional correspondiente.
 - a.a. Oficial de 2ª de cometidos diversos: Actúa bajo las órdenes de otros empleados públicos y realizan trabajos de apoyo que requieren de cierta práctica y destrezas obtenidas a través de la experiencia o formación.

Para esta especialidad, el requisito de la titulación podrá suplirse por una experiencia acreditada de dos años, como oficial de 2ª, en el correspondiente oficio o acreditando un certificado de profesionalidad de Nivel 2 en la familia profesional correspondiente.
 - a.b. Personal de apoyo administrativo. Tareas de apoyo administrativo elemental en la ejecución y seguimiento de expedientes y archivo. Utiliza terminales de ordenador, tratamiento de texto, máquinas de escribir y calcular.
- Grupo V, sin exigencia de titulación, y subdividido en las siguientes especialidades:
 - a.c. Personal de apoyo subalterno. Tareas de apoyo a vigilancia, apertura, cierre y de apoyo al mantenimiento de edificios municipales.



- a.d. Operario de cometidos diversos. Apoyo a trabajos de mantenimiento, reparaciones, obras, limpieza y de cualquier índole que no requieren ninguna habilidad especial, bajo la dependencia de un empleado público de grupo superior o incluso del mismo grupo. Ocasionalmente, pueden conducir coches o vehículos ligeros para el transporte de cargas.
 - a.e. Auxiliar de ayuda a domicilio. Realizar tareas que guarden relación con las actuaciones de apoyo y atención personal, apoyo doméstico para el mantenimiento del hogar (alimentación, ropa, limpieza, mantenimiento de vivienda) y, en general, las tareas contempladas en la ordenanza para la prestación del servicio de ayuda a domicilio en vigor.
- 8.4) El personal contratado temporal al amparo de subvenciones como las obras AEPSA, Escuelas Talleres, Talleres de Empleo, Escuelas profesionales o similares, tanto personal directivo, docente, auxiliar como alumnado trabajador percibirán las retribuciones que contemple la subvención.

**ANEXO II****REGLAMENTO REGULADOR DE LOS TRIBUNALES DE SELECCIÓN****DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO**

El artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público determina que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como conforme a los principios de transparencia, imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los miembros de los órganos de selección, así como al de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

En sintonía con éste, el artículo 88 de la Ley 13/2015 de Función Pública de Extremadura determina idénticas prescripciones, que se completan con lo dispuesto por el artículo 97, relativo a los órganos de selección, que determina que serán objeto de regulación reglamentaria la composición y funcionamiento de los órganos de selección.

Considerando lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, que establece las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y el decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Resultando necesario el desarrollo reglamentario de dicho artículo, con estricta sujeción a las normas legales que resultan de aplicación, con la intención de salvaguardar los "principios rectores del acceso al empleo público" que deben garantizarse en los procesos selectivos en las administraciones públicas, en concreto los de "imparcialidad, profesionalidad y especialización de los miembros de los órganos de selección".

Previa negociación en Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1 c) del Estatuto Básico del Empleado Público, se procede a la inclusión de este Reglamento como anexo al Acuerdo. En base a todo ello se dispone la aprobación del siguiente Reglamento de composición y designación de los Tribunales de Selección del Excmo. Ayuntamiento de Campanario.

**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

- 1.1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular la composición y funcionamiento de los órganos de selección que se constituyan para resolver las convocatorias de acceso a la función pública, de promoción interna, de provisión de puestos de trabajo, para la constitución específica de bolsas de trabajo, convocatorias de ofertas de empleo temporales y para las convocatorias de ofertas de empleo tramitadas a través del Servicio Extremeño Público de Empleo.
- 1.2. Ámbito de aplicación. Afectará a todos los órganos de selección que rijan los procesos selectivos tanto de personal funcionario como laboral que se desarrollen en el ámbito del Ayuntamiento de Campanario.
- 1.3. Tribunales de selección. Son los órganos colegiados designados para los procesos de selección de ingreso de personal. Le corresponde el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.
- 1.4. Comisiones de valoración. Son los órganos colegiados designados para la provisión de puestos de trabajo.

Artículo 2. Naturaleza de los órganos de selección.

- 2.1. Los órganos de selección son los órganos colegiados encargados de llevar a cabo los distintos procedimientos selectivos, que actuarán con estricta independencia frente a los demás órganos de la Administración.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

- 2.2. Sus miembros serán responsables de la objetividad de los procesos selectivos y del cumplimiento de las bases de las convocatorias conforme a la normativa aplicable.
- 2.3. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Artículo 3. Actuación de los órganos de selección.

- 3.1. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cum-



plimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

- 3.2. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía Presidencia requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o normalización de contratos como laboral fijo, si se produce esta incidencia.

- 3.3. La actuación de sus miembros se ajustarán a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica.

Todas las personas miembros de los órganos de selección actuarán con voz y voto, con estricta independencia frente a cualquier posible injerencia, no pudiendo estar sometidos a mandato imperativo alguno ni a intereses distintos que los de la selección en base a los principios de mérito y capacidad de los aspirantes.

- 3.4. Para su válida constitución, a efecto de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la necesaria presencia de la Presidencia y la Secretaría.

Tampoco podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Su actuación se ajustará a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan en su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

Los componentes de los órganos de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo caso, en la sesión de constitución del tribunal, la Presidencia exigirá de los miembros del órgano de selección, asesores y observadores, declaración formal de no hallarse incurso en circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación.



- 3.5. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Legislación Procedimiento Administrativo. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

- 3.6. Los órganos de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de miembros del Tribunal, votando en último lugar la Presidencia.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

- 3.7. Los órganos de selección podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne algún requisito, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la



oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

- 3.8. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.
- 3.9. En las convocatorias en las que se dispongan reservas de puestos de trabajo a personas con discapacidad, deberán observar las medidas dispuestas por las Bases de la convocatoria respecto a las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo.
- 3.10. Las resoluciones de los Tribunales vinculan al Ayuntamiento, aunque éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Artículo 4. Composición de los tribunales de selección.

- 4.1. Constituidos por un número impar de miembros, con un mínimo de cinco, contarán de una Presidencia, una Secretaría y, al menos, tres Vocales, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujeres y hombres, observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40 % de representación de cada sexo.
- 4.2. Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional de que se trate. Además, para garantizar su especialización, se procurará que la mayoría de miembros acrediten un perfil profesional, administrativo o académico que sea acorde con las características funcionales de los puestos objeto del proceso de selección.

El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por personal perteneciente a la misma escala, subescala, clase o categoría a la de las plazas que se convocan.

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera, salvo en los tribunales de personal laboral que también podrán estar compuestos por personal laboral fijo. En todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.



4.3. En ningún caso podrán formar parte de los tribunales de selección:

- a. El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c. El personal eventual.
- d. El personal directivo profesional.
- e. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.
- f. Personal que ostente cargo de representación sindical en la fecha de la convocatoria y hasta su resolución.

Artículo 5. Composición de las comisiones de valoración.

- 5.1. Constituidas como mínimo por cuatro miembros designados por la autoridad convocante, contarán de una Presidencia, un Secretaria y, al menos, tres Vocales, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujeres y hombres, observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40 % de representación de cada sexo.
- 5.2. Sus componentes deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera, salvo en los tribunales de personal laboral que también podrán estar compuestos por personal laboral fijo.

En todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.

Artículo 6. Participación de las organizaciones sindicales en los órganos de selección.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

**Artículo 7. Asesores especialistas y personal colaborador.**

- 7.1. Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.
- 7.2. Los asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia.

El asesor podrá participar en alguna o todas las pruebas del proceso de selección según acuerde el órgano de selección.

En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, no pudiendo participar en la toma de decisiones del órgano de selección, con lo cual actuarán con voz pero sin voto.

- 7.3. Desde el momento de su designación tendrán que abstenerse y podrán ser recusados en las mismas condiciones y por las mismas causas de los miembros del Tribunal.

Los asesores especialistas han de guardar sigilo y confidencialidad sobre todos los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su participación o colaboración en las labores del órgano de selección.

Artículo 8. Designación de los integrantes de los órganos de selección.

- 8.1. Las personas designadas miembros de los órganos de selección serán nombradas mediante resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes, una vez se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidas al proceso selectivo.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

- 8.2. La designación de miembros de los órganos de selección se realizará de la siguiente forma:
 - a.a. Presidencia y Secretaría se realizará libremente por el órgano convocante, entre el personal del Ayuntamiento de Campanario que cumplan los requisitos establecidos.



a.b. Un Vocal será solicitado a otra Administración conforme a la legislación vigente.

a.c. El resto de Vocales serán designados por sorteo de entre los empleados públicos del Ayuntamiento que cumplan los requisitos establecidos, debiendo poseer la capacitación, competencia y preparación adecuada.

8.3. De no disponer de miembros, se pedirá auxilio a otra Administración.

Artículo 9. Renuncias y exclusiones.

9.1. Aquellos trabajadores que hayan sido designados Presidente, Vocal o Secretario no podrán renunciar a su nombramiento, salvo que se de en ellos causa de abstención, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia personal o laboral debidamente justificada.

En todo caso, el miembro del órgano de selección que solicitara su exclusión del mismo deberá motivar las circunstancias que impiden su participación a través de escrito dirigido a la Alcaldía Presidencia.

Artículo 10. Funcionamiento de los órganos de selección y retribuciones de sus miembros, asesores y colaboradores.

10.1. Los órganos de selección celebrarán sus sesiones fuera de la jornada ordinaria de trabajo salvo autorización expresa del Concejal delegado de Recursos Humanos por motivos excepcionales.

10.2. Todas las asistencias a las sesiones de los órganos de selección serán retribuidas conforme al RD de Indemnizaciones por Razón de Servicio, tanto a miembros como asesores y colaboradores. La retribución de los asesores será equivalente a la de los Vocales, la de los colaboradores la correspondiente al grupo de titulación del puesto que desempeñen.

Igualmente serán abonadas las dietas y kilometrajes a solicitud del interesado mediante la cumplimentación de la "hoja de declaración de gastos por dietas y kilometrajes por asistencia a Tribunales de Selección" que deberá ser entregada a la Secretaría. A estos efectos se entenderá que el desplazamiento se realiza desde la localidad donde el miembro del órgano de selección tenga su centro de trabajo.

RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2022, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se ejecuta el Auto de 3 de marzo de 2022 en el que se corrige el error percibido en la sentencia n.º 110/2018, de 11 de octubre de 2018, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida, en el procedimiento abreviado n.º 172/2018. (2022060953)

El día 19 de enero de 2022 se publicó en el DOE (n.º 12, página 3.385), Resolución de 29 de noviembre de 2021 de la Dirección General de Personal Docente por la que se disponía la ejecución de la Sentencia n.º 110/2018, de 11 de octubre de 2018, dictada por el Juzgado Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida dictada en el procedimiento abreviado n.º 172/2018 sobre reclamación de derechos y de cantidad.

Por su parte, el 27 de enero de 2022 se presentó escrito por la Junta de Extremadura, con base en los artículos 214 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en el procedimiento judicial antedicho, en el que se debatió el presente asunto, solicitando la aclaración o subsanación de errores consistente en que en el Fallo se indicaba el día 11 de septiembre, cuando en realidad el periodo lectivo comenzó el día 10 de septiembre, tal y como se indicaba en la demanda y en la contestación a la demanda.

Como consecuencia de lo anterior, se dictó por el Juzgado Auto de 3 de marzo de 2022 en el que se acordó la subsanación del error referido.

El artículo 40.1 del Decreto 1/2022 de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura y de la Comisión Jurídica de Extremadura, establece: "Corresponde la ejecución material de sentencias firmes, así como su ejecución provisional en los casos que legalmente proceda, al órgano que en el momento de la ejecución resulte competente por razón de la materia sobre la que el litigio haya versado".

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, establece que el órgano competente realizará las actuaciones necesarias para llevar a cabo la ejecución de la resolución judicial, dictando la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

Asimismo, el artículo 9.3 del mencionado decreto establece que se entenderá suficiente a efectos de su publicación, la inserción en el Diario Oficial de Extremadura que contenga al menos los datos del demandante y demandado, el número de Autos y el contenido del fallo, con expresión de la firmeza de la sentencia o resolución judicial.

Como consecuencia de la subsanación operada en la sentencia, y en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente:



RESUELVO:

Único. Proceder a la ejecución de la Sentencia n.º 110/2018, de 11 de octubre de 2018, dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, una vez que ya ha sido complementada o corregida por el Auto de 3 de marzo de 2022 siendo el tenor literal del fallo el siguiente:

“Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por el letrado Sr. Enríquez, en nombre y representación de la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI-F), contra la desestimación presunta del recurso de reposición presentado contra la Resolución de fecha 3 de agosto de 2018, de la Directora General de Personal Docente, respecto a lo dispuesto en su apartado tercero, que establece que los funcionarios interinos que hayan obtenido destino se incorporarán a sus plazas asignadas el 10 de septiembre, declarando nula la misma en su apartado tercero, cuando establece que los funcionarios interinos que hayan obtenido destino se incorporarán a sus plazas asignadas el 10 de septiembre de 2018, debiéndose entender que los mismos debían incorporarse el día 1 de septiembre de 2018 para el curso escolar 2018/19, con los efectos económicos y administrativos que de ello se deriven, con imposición de costas a la Administración demandada.”.

Mérida, 17 de marzo de 2022.

La Directora General de Personal
Docente,

ANA MARTIN MARTIN

• • •





CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 4 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se conceden los premios de fomento de la lectura en Extremadura correspondientes al año 2022. (2022060996)

Advertido error en la Resolución de 4 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se conceden los premios de fomento de la lectura en Extremadura correspondientes al año 2022, publicada en el DOE n.º 51, de 15 de marzo, se procede a su oportuna rectificación:

En la página 12408, cuarto párrafo del apartado Primero,

Donde dice: "El incumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria o la incursión del beneficiario en alguna de las causas de revocación que prevé el artículo 43 de la Ley 6/2011, 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dará lugar a la pérdida total o parcial de derecho al cobro de la subvención."

Debe decir: "El incumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria o la incursión del beneficiario en alguna de las causas de revocación que prevé el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, así como de las condiciones que se hayan establecido en la resolución de concesión, dará lugar a la pérdida total o parcial de derecho al cobro de la subvención."

Mérida, 24 de marzo de 2022.

El Secretario General,
PEDRO ALVARADO RODRIGUEZ

• • •



**V****ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO**

RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2022, de la Secretaría General, por la que se acuerda la apertura del periodo de audiencia e información pública en relación con el proyecto de Decreto por el que se establecen el currículo y la ordenación de la Educación Primaria para la Comunidad Autónoma de Extremadura.
(2022060988)

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, una vez elaborado el texto del decreto por el que se establece el currículo y la ordenación de la Educación Primaria para la Comunidad Autónoma de Extremadura.

RESUELVO

Primero. Acordar la apertura de un periodo de audiencia e información pública por un plazo de 7 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura, a fin de que cualquier persona física o jurídica interesada pueda examinar el texto del decreto indicado y formular las alegaciones o sugerencias que estime oportunas.

La reducción de los plazos establecidos para la sustanciación del presente trámite está justificada en las modificaciones introducidas en el currículo, la organización y objetivos de las enseñanzas de educación primaria por la, en cuya disposición final apartado 3.º dispone que se implantarán para los cursos primero, tercero y quinto en el curso escolar 2022-2023.

Es por ello que, en cumplimiento del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la educación primaria, como legislación básica estatal, corresponde a la Comunidad Autónoma de Extremadura su desarrollo normativo y ejecución, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas en el currículo, la organización y objetivos de estas enseñanzas y la necesidad de que los centros educativos puedan llevar a cabo las adaptaciones necesarias en cuanto material curricular, plantillas o matriculación, con arreglo a su calendario de implantación



Segundo. Las alegaciones o sugerencias podrán presentarse a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a través de la siguiente dirección de correo electrónico: ser.ordenacion@juntaex.es.

Asimismo el texto del referido proyecto estará a disposición en la siguiente dirección de internet: [http:// gobiernoabierto.juntaex.es/transparencia/web/plazo-educación-y-empleo](http://gobiernoabierto.juntaex.es/transparencia/web/plazo-educación-y-empleo).

Mérida, 25 de marzo de 2022. El Secretario General, RUBÉN RUBIO POLO.

• • •





CONSEJERÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD

ANUNCIO de 23 de febrero de 2022 por el que se somete a información pública el estudio de impacto ambiental del proyecto de explotación porcina en régimen intensivo promovido por Francisco Antonio Blanco Merino, en el término municipal de Azuaga. (2022080283)

Para dar cumplimiento al artículo 66.1 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se comunica al público en general que el estudio de impacto ambiental del proyecto de explotación porcina en régimen intensivo, promovido por Francisco Antonio Blanco Merino, en el término municipal de Azuaga, podrá ser examinado, durante 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias de la Dirección General de Sostenibilidad (DGS) de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, Avenida Valhondo, s/n de Mérida.

Por otra parte, el estudio de impacto ambiental ha sido remitido por la DGS a las correspondientes Administraciones públicas afectadas y personas interesadas solicitando que, en el plazo de 30 días desde la recepción de esta comunicación, presenten las alegaciones y observaciones que considere oportunas para concretar su participación en este procedimiento.

Es órgano competente para formular la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) la Dirección General de Sostenibilidad (DGS) de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad de la Junta de Extremadura.

Esta figura administrativa autoriza y condiciona la ejecución y puesta en funcionamiento de la actividad desde el punto de vista ambiental. Conforme al artículo 71.2 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, la DIA es anterior al resto de autorizaciones sectoriales o licencias que sean obligatorias, entre otras, a la licencia urbanística. Asimismo, para dar cumplimiento al artículo 14.1 de la Ley 16/2015 de 23 de abril, la AAU incluirá las actuaciones relativas a la evaluación de impacto ambiental del proyecto.

Los datos generales del proyecto son:

- Categoría Ley 16/2015:

Grupo 1.d del anexo IV de la referida Ley, relativo a "Instalaciones destinadas a la cría de animales en explotaciones ganaderas reguladas por el Real Decreto 348/2000, de 10 de marzo, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico la Directiva 98/58/CE, relativa a la protección de los animales en las explotaciones ganaderas", por lo tanto debe some-



terse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinario.

- Actividad:

El proyecto consiste en la legalización y ampliación de una explotación porcina de producción y cebo intensivo con capacidad de 473 reproductoras, 13 verracos y 1.240 cerdos de cebo.

- Ubicación:

La explotación se ubicará en el polígono 75, parcelas 37, 39, 42 y 43 del término municipal de Azuaga (Badajoz), con una superficie de unas 7,7. Ha. Las instalaciones se ubicarán en la parcela 39.

- Infraestructuras, instalaciones y equipos principales:

- Naves de secuestro: La explotación contará con seis naves con capacidad suficiente.
- Patios.
- Aseo/ Vestuario.
- Estercolero.
- Vado.
- Lazareto: La explotación contará con un lazareto para observación y secuestro de animales enfermos o sospechosos.
- Fosa de lixiviados: La explotación contará con una capacidad de almacenamiento suficiente de lixiviados y aguas de limpieza de las naves.
- Zona de almacenamiento de cadáveres.
- Pediluvios.
- Depósitos de agua y silos de alimentos.

Las personas físicas o jurídicas podrán presentar sus sugerencias y alegaciones, durante el plazo indicado en el párrafo primero de este anuncio, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (oficinas que realicen función de



registro de cualesquiera órgano o unidad administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos vinculados o dependientes, incluidas las Oficinas de Respuesta Personalizada y los Centros de Atención Administrativa, de los órganos de la Administración General del Estado, de los órganos de cualquier otra Administración autonómica, de las entidades que integran la Administración Local que hayan suscrito el correspondiente Convenio con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura para actuar como registro concertado, a través del Registro Telemático de la Junta de Extremadura, en las oficinas de Correos, de acuerdo con su normativa específica, en las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero, conforme a su normativa o en cualquier otro órgano que indique una norma específica), o en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Servicio de Prevención Ambiental de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.

Mérida, 23 de febrero de 2022. El Director de General de Sostenibilidad, JESUS MORENO PEREZ.





ANUNCIO de 24 de marzo de 2022 por el que se pone a disposición del público la solicitud de modificación sustancial de la autorización ambiental integrada de la fábrica de conservas vegetales de Tomcoex, SA, en Miajadas (Cáceres). Exptes.: AAI22/003 (IA22/0304). (2022080391)

Para dar cumplimiento al artículo 15, punto 5 del Real Decreto 815/2013, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de emisiones industriales y de desarrollo de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, se comunica al público en general que la solicitud de modificación sustancial de la Autorización Ambiental Integrada (AAI) de la fábrica de conservas vegetales de Tomcoex, SA, en Miajadas (Cáceres), podrá ser examinada, durante 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, de la Avda. Valhondo s/n de Mérida, previa cita solicitada a través del correo electrónico exp.sostenibilidad@juntaex.es.

Durante dicho plazo, las personas físicas o jurídicas podrán presentar las sugerencias y alegaciones que estimen pertinentes, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Servicio de Prevención y Calidad Ambiental de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.

La fábrica de conservas vegetales de Tomcoex, SA, en Miajadas (Cáceres) cuenta con la Resolución de 28 de abril de 2010, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, por la que se otorga autorización ambiental integrada para fábrica de transformación y envasado de productos elaborados a partir de conservas del tomate. Esta AAI se publicó en el DOE n.º 87, de 10 de mayo de 2010.

La modificación sustancial solicitada describe:

- La construcción de una nueva sala técnica para alojar una nueva caldera de biomasa para la generación de vapor.
- La instalación de una nueva caldera de biomasa para generación de 4 tn/h de vapor, un silo, economizador, multiciclón y filtro de película de agua.
- La reducción del canon de vertidos hasta 60.000 m³.



- La ampliación de la línea de TetraPack existente.
- La instalación de una nueva línea de TetraPack.
- La sustitución de las luminarias de las naves de producción y almacén por unas de tecnología LED.

Las características más relevantes de la solicitud de modificación sustancial de la AAI son las siguientes:

Ubicación

El proyecto presentado contempla las parcelas 14, 15 y 16 del polígono 20 del término municipal de Miajadas (Cáceres). Las coordenadas UTM referidas a la Zona 29 ETRS89 son las siguientes: X: 763991.64 Y: 4335642.65

Categoría

El complejo industrial está incluida en:

- La categoría 2.2.b del anexo I de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, relativa a instalaciones para tratamiento y transformación, diferente al mero envasado, de las siguientes materias primas, tratadas o no previamente, destinadas a la fabricación de productos alimenticios o piensos a partir de materia prima vegetal, sea fresca, congelada, conservada, precocinada, deshidratada o completamente elaborada, de una capacidad de producción de productos acabados superior a 300 toneladas por día o 600 toneladas por día en caso de que la instalación funcione durante un periodo no superior a 90 días consecutivos en un año cualquiera.
- La categoría 2.b del anexo V b) de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, relativa a instalaciones industriales para el envasado y enlatado de productos animales y vegetales cuando cuya materia prima sea animal, exceptuada la leche, tenga una capacidad de producción superior a 75 t por día de productos acabados (valores medios trimestrales), e instalaciones cuando cuya materia prima sea vegetal tenga una capacidad de producción superior a 300 t por día de productos acabados (valores medios trimestrales); o bien se emplee tanto materia prima animal como vegetal y tenga una capacidad de producción superior a 75 t por día de productos acabados (valores medios trimestrales).



Actividad

La instalación industrial de Tomcoex, SA, se dedica a la segunda transformación del tomate, para la producción y envasado de tomate triturado, tomate frito, puré de tomate, tomate troceado, pulpa de tomate y salsas (kétchup, entre otras); con los siguientes formatos:

La capacidad de producción es de 35.777.32 kg de productos terminados y año, de la siguiente manera:

Producto	Tipo de envase	Kg/año
Tomate triturado	Lata ½ kg	4.800.000
Tomate frito	Lata ½ kg	432.000
Tomate triturado	Lata 1 kg	4.800.000
Ketchup	Bote 0,35 kg	1.837.500
Ketchup	Bote 0,50 kg	15.120.000
Ketchup	Bote 1 kg	1.620.000
Tomate frito	Brik 0,21 kg	2.687.933
Tomate frito	Brik 0,35	4.479.888
Total		35.777.321

Infraestructuras y equipos

Las infraestructuras básicas del complejo industrial son:

- Nave de producción de 12.735 m².
- 3 naves-almacén para embalajes y productos terminados, con una superficie de 7.326,77 m².
- Edificio de oficinas de 401 m².



- Caseta de bombeo de 21,16 m².
- Centro de transformación de 24,15 m².
- Nueva Sala de calderas de 70 m².
- 1 caldera de vapor, con una potencia térmica nominal total de 10,83 MW, con equipo de combustión automático a gas natural.
- 1 caldera nueva de vapor, con una potencia térmica nominal total de 3 MW, con equipo de combustión automático de biomasa.

Es órgano competente para la resolución de la presente solicitud de modificación de la AAla Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1 d) y e) del Decreto 170/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.

Lo que se comunica a los efectos oportunos y para el general conocimiento.

Mérida, 24 de marzo de 2022. El Director General de Sostenibilidad, JESUS MORENO PÉREZ.





ANUNCIO de 24 de marzo de 2022 por el que se somete a información pública el estudio de impacto ambiental del proyecto "Concesión de aguas superficiales del río Guadiana por el Canal de las Dehesas, con destino a riego de 70,3391 hectáreas de olivar en la finca Sandín, en el término municipal de Puebla de Alcocer (Badajoz)". Expte.: IA21/1370. (2022080404)

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se comunica al público en general que el estudio de impacto ambiental del proyecto "Concesión de aguas superficiales del río Guadiana por el Canal de las Dehesas, con destino a riego de 70,3391 hectáreas de olivar en la finca Sandín, en el término municipal de Puebla de Alcocer (Badajoz)", podrá ser examinado, durante un plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, en la sede electrónica del órgano ambiental:

<http://extremambiente.juntaex.es/Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos/Evaluación Ambiental Ordinaria/>

Durante dicho plazo, las personas físicas o jurídicas podrán presentar las sugerencias y alegaciones que estimen pertinentes, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Servicio de Prevención, Calidad Ambiental y Cambio Climático de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.

Dicho proyecto se encuentra sujeto a evaluación de impacto ambiental ordinaria al estar incluido dentro en el Grupo I, letra b) del anexo IV de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, "Proyectos de gestión o transformación de regadío con inclusión de proyectos de avenamientos de terrenos, cuando afecten a una superficie mayor a 100 ha o de 10 ha cuando se desarrollen en Espacios Naturales Protegidos, Red Natura 2000 y Áreas protegidas por instrumentos internacionales, según la regulación de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad".

El proyecto consiste en la transformación a regadío de una superficie de 70,3391 ha, de las cuales 53,7195 ha presentan cultivos de olivar en diferentes marcos de plantación y en las restantes 16,6196 ha se implantarán nuevos cultivos de olivar igualmente.

El agua necesaria para la transformación a regadío será captada del río Guadiana a través del Canal de las Dehesas, en el cual se practicará la obra de toma desde la cual se conducirá el



agua hacia una balsa de regulación de nueva construcción. Desde aquí, el agua se bombea hasta el cabezal de riego, y desde éste se distribuye a los diferentes sectores de riego proyectados a través de la red de riego diseñada.

El volumen anual de agua para riego que se solicita es de 3.145,386 m³/ha-año y de 221.263,386 m³/año para toda la superficie a regar.

La transformación a regadío se realizará en las parcelas 123, 128 y 136 del polígono 10 y la parcela 12 del polígono 11 del término municipal de Puebla de Alcocer (Badajoz), en la finca conocida como "Sandín". Los terrenos se encuentran incluidos dentro de los espacios de la Red Natura 2000 Zona de Especial Conservación (ZEC) y Zona de Especial Protección para las Aves (ZEPA) "Embalse de Orellana y Sierra de Pela". Asimismo, se encuentran incluidos dentro de la Red de Áreas Protegidas de Extremadura en la Zona de Interés Regional (ZIR) del mismo nombre.

La promotora del proyecto es D.^a Remedios Gómez García.

El órgano competente para el otorgamiento de la concesión de aguas para riego es la Confederación Hidrográfica del Guadiana. Por otra parte, a la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura, le corresponde la planificación de los recursos hídricos con interés agrario, dentro del ámbito de competencias propio de la Comunidad Autónoma. También las competencias derivadas de la aplicación de la Ley 16/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, en relación con las actuaciones en materia de regadíos.

Asimismo, aquellos terrenos en los que se pretende implantar el nuevo cultivo de olivos y que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del Decreto 57/2018, por el que se regulan los cambios de uso forestal a cultivos agrícolas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, requerirán autorización por parte de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura.

El órgano competente para la formulación de la declaración de impacto ambiental es la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.d) del Decreto 170/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.

Lo que se comunica a los efectos oportunos y para el general conocimiento.

Mérida, 24 de marzo de 2022. El Director General de Sostenibilidad, JESÚS MORENO PÉREZ.

• • •





AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

ANUNCIO de 23 de marzo de 2022 sobre las bases que han de regir la convocatoria para proveer siete plazas de Oficiales del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructura. (2022080395)

En el Boletín Oficial de la provincia de Badajoz (BOP) número 50, de 15 de marzo de 2022, con corrección de errores publicado en el BOP número 56, de 23 de marzo de 2022, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer siete plazas de Oficiales del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase de Personal de Oficios, mediante el sistema de oposición libre, correspondientes las especialidades que se reseñan: cuatro plazas de obras, una plaza de pintura y dos plazas de carpintería.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de anuncios de esta Corporación, en la página web www.almendralejo.es y en el "Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz".

Almendralejo, 23 de marzo de 2022. El Alcalde Presidente, JOSE MARIA RAMIREZ MORAN.



ANUNCIO de 23 de marzo de 2022 sobre las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Técnico Medio de Relaciones Laborales. (2022080402)

En el Boletín Oficial de la provincia de Badajoz (BOP) número 55, de 22 de marzo de 2022, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Técnico Medio de Relaciones Laborales, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase de Técnicos Medios, mediante el sistema de oposición libre.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de anuncios de esta Corporación, en la página web www.almendralejo.es y en el "Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz".

Almendralejo, 23 de marzo de 2022. El Alcalde Presidente, JOSE MARIA RAMIREZ MORAN.



ANUNCIO de 24 de marzo de 2022 sobre las bases que han de regir la convocatoria para proveer dos plazas de Ayudante de Instalaciones Deportivas y una plaza de Ayudante del Polideportivo. (2022080396)

En el Boletín Oficial de la provincia de Badajoz (BOP) número 55, de 22 de marzo de 2022, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer dos plazas de Ayudante de Instalaciones Deportivas y una plaza de Ayudante del Polideportivo, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, mediante el sistema de oposición libre.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de anuncios de esta Corporación, en la página web www.almendralejo.es y en el "Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz".

Almendralejo, 24 de marzo de 2022. El Alcalde Presidente, JOSE MARIA RAMIREZ MORAN.



ANUNCIO de 24 de marzo de 2022 sobre las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Sepulturero. (2022080397)

En el Boletín Oficial de la provincia de Badajoz (BOP) número 55, de 22 de marzo de 2022, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Sepulturero, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase de Personal de Oficios, mediante el sistema de oposición libre.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de anuncios de esta Corporación, en la página web www.almendralejo.es y en el "Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz".

Almendralejo, 24 de marzo de 2022. El Alcalde Presidente, JOSE MARIA RAMIREZ MORAN.





ANUNCIO de 24 de marzo de 2022 sobre las bases que han de regir la convocatoria para proveer dos plazas de Auxiliar de Biblioteca y Archivo. (2022080398)

En el Boletín Oficial de la provincia de Badajoz (BOP) número 55, de 22 de marzo de 2022, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer dos plazas de Auxiliar de Biblioteca y Archivo, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase Cometidos Especiales, mediante el sistema de oposición libre.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de anuncios de esta Corporación, en la página web www.almendralejo.es y en el "Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz".

Almendralejo, 24 de marzo de 2022. El Alcalde Presidente, JOSE MARIA RAMIREZ MORAN.

• • •





AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO

CORRECCIÓN de errores del Anuncio de 3 de marzo de 2022 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2022. (2022080388)

Advertido error en el Anuncio de 3 de marzo de 2022 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2022. publicada en el DOE n.º 57, de 23 de marzo de 2022, se procede a su rectificación y queda redactado como sigue:

Donde dice:

“Personal funcionario:

Funcionarios de Carrera:

Grupo	Subgrupo	N.º vacantes	Denominación	Sistema de acceso	Turno
A	A1/A2	1	Arquitecto técnico	Concurso-oposición	Libre”

Debe decir:

“Personal funcionario:

Funcionarios de Carrera:

Grupo	Subgrupo	N.º vacantes	Denominación	Sistema de acceso	Turno
A	A2	1	Arquitecto técnico	Concurso-oposición	Libre”

Campanario, 23 de marzo de 2022. El Alcalde, ELÍAS LÓPEZ SÁNCHEZ.

• • •





AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS

ANUNCIO de 23 de marzo de 2022 sobre aprobación inicial del Programa de ejecución de la actuación de transformación urbanística en la Unidad de Actuación de suelo urbano no consolidado SU.NC I.2. (2022080389)

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 21 de marzo de 2022 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

2. Aprobación inicial, del Programa de Ejecución de la actuación de transformación urbanística en la Unidad de Actuación de Suelo Urbano No Consolidado Su.NC I.2 por Nestlé España, SA.

Visto el Programa de Ejecución Urbanística de la actuación de transformación urbanística la Unidad de Actuación de Suelo Urbano No Consolidado SU.NC_I.2 presentado por Alejandro Santos Díaz, con NIF ***3603**, como técnico autor de la consulta de viabilidad y programa de ejecución en nombre de Nestlé España, SA, con CIF A-08005449.

Resultando que con fecha 07-03-2022 se ha informado favorablemente por los Servicios técnicos su aprobación.

Resultando que con fecha 15-03-2022 los Servicios jurídicos informaron favorablemente el Programa de Ejecución de la actuación de transformación urbanística la Unidad de Actuación de Suelo Urbano No Consolidado SU.NC_I.2.

Considerando que de acuerdo a los informes se han respetado los parámetros legales establecidos en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, así como en Plan General Municipal (PGM), aprobado definitivamente, por Acuerdo de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura de 21 de diciembre de 2020 y publicado en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) n.º 28 de 11 de febrero de 2021, instrumento de ordenación urbanística.

Considerando que procede la aprobación del Programa de Ejecución de la actuación de transformación urbanística la Unidad de Actuación de Suelo Urbano No Consolidado SU.NC_I.2, toda vez que cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa aplicable.

En su virtud y en el ejercicio de las competencias atribuidas al Pleno en el artículo 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con los artículos 113 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 64.7.f) del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.



El pleno por unanimidad de los miembros presentes (12 miembros presentes de los 13 miembros legales) Acuerda:

Primero. Aprobar inicialmente el Programa de Ejecución de la actuación de transformación urbanística la Unidad de Actuación de Suelo Urbano No Consolidado SU.NC_I.2, presentado por Alejandro Santos Díaz, con NIF ***3603**, como técnico autor de la consulta de viabilidad y programa de ejecución en nombre de Nestlé España, SA, con CIF A-08005449, conforme a la redacción dada por Alejandro Santos Díaz, con NIF ***3603**, como técnico autor.

Segundo. Ordenar a los servicios administrativos que procedan a notificar a los titulares de derechos afectados, inscritos en el Registro de la Propiedad, por la aprobación inicial, de conformidad con el artículo 135 b) del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

Tercero. Ordenar a los servicios administrativos que procedan a la apertura de un período de información pública por un plazo de 1 mes, mediante publicación en sede electrónica y Diario Oficial de Extremadura de conformidad.

Miajadas, 23 de marzo de 2022. El Alcalde, ANTONIO DÍEZ ALIAS.

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