



[S U M A R I O]

I

DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio

Policías locales. Orden de 16 de febrero de 2023 por la que se aprueban las bases para las convocatorias de procesos selectivos por el sistema de oposición libre para la provisión de plazas de Agente de la Policía Local de Extremadura..... 12000

Consejería de Educación y Empleo

Empleo. Ayudas. Orden de 17 de febrero de 2023 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las personas trabajadoras afectadas por los expedientes de regulación temporal de empleo acogidos al mecanismo Red de flexibilidad y estabilización del empleo o por causa de fuerza mayor temporal, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura..... 12043

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

Convenios. Resolución de 15 de febrero de 2023, 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 Laura Otero Instalaciones, SL, para el ciclo formativo de Grado Medio en Instalaciones Eléctricas y Automáticas del IES Cuatro Caminos de Don Benito. **12063**

Convenios. Resolución de 15 de febrero de 2023, 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 Jardinería Sara, SL, para los ciclos formativos de Grado Medio en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural y de Grado Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural del EFA Guadaljucén de Mérida. **12071**

Convenios. Resolución de 15 de febrero de 2023, 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 e Interlun, SL, para el ciclo formativo de Grado Superior en Prevención de Riesgos Profesionales del IES Sáenz de Buruaga de Mérida. **12079**

Convenios. Resolución de 15 de febrero de 2023, 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 el Club de Fútbol Villanovense, para el ciclo formativo de Grado Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales del IES Pedro de Valdivia de Villanueva de la Serena..... **12087**

Convenios. Resolución de 15 de febrero de 2023, 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 Servicios Veterinarios Extremeños, SL, para el ciclo formativo de Grado Medio en Producción Agropecuaria y el ciclo formativo de Grado Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal del IES Nuestra Señora de Bótoa de Badajoz. **12095**

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio

Planeamiento. Resolución de 15 de febrero de 2023, de la Consejera, acordando la redacción del Plan Territorial de Mérida y municipios de su entorno..... **12103**



Caza. Resolución de 22 de febrero de 2023, de la Consejera, por la que se aprueba la oferta pública de caza, se elevan a definitivos los listados de admitidos al sorteo y se determina la fecha de celebración del mismo. **12105**

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

Premios. Resolución de 16 de febrero de 2023, de la Secretaría General, de concesión de los Premios Extremadura Región Emprendedora 2022. **12107**

Consejería de Educación y Empleo

Convenios Colectivos. Resolución de 23 de diciembre 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 9 de noviembre de 2022, suscrita por los miembros integrantes de la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo de las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales en la provincia de Cáceres" en la que se recogen los acuerdos para proceder a la modificación de las disposiciones adicionales primera y tercera del citado convenio. ... **12112**

Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda

Viviendas. Ayudas. Modificación del Extracto de la Resolución de 7 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se establece la convocatoria de las subvenciones estatales del Programa de ayuda al alquiler de vivienda para los ejercicios 2022 y 2023 (DOE número 198, de 14 de octubre de 2022), y Anuncio de terminación del plazo de vigencia de dicha convocatoria, a efectos de presentación de solicitudes. **12116**

Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

Impacto ambiental. Resolución de 16 de febrero de 2023, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se formula informe de impacto ambiental del proyecto de adaptación de vivienda existente para casa rural, cuyo promotor es D. José Diego Benavides Muriel, en el término municipal de Fuentes de León (Badajoz). Expte.: IA22/0255. **12118**



Servicio Extremeño de Salud

Teletrabajo. Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que desempeña sus funciones en los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud. **12133**

Teletrabajo. Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Badajoz..... **12147**

Teletrabajo. Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Cáceres, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Cáceres..... **12161**

Teletrabajo. Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Coria, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Coria. **12175**

Teletrabajo. Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena. **12189**

Teletrabajo. Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Llerena-Zafra. **12203**

Teletrabajo. Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Mérida, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Mérida. **12217**



Teletrabajo. Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Navalmoral de la Mata. **12231**

Teletrabajo. Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Plasencia. **12245**

V**ANUNCIOS****Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio**

Información pública. Resolución de 25 de enero de 2023, de la Secretaría General, por la que se acuerda la apertura del trámite de audiencia e información pública en relación con el proyecto de Orden por la que se modifica la Orden de 21 de mayo de 2015 por la que se modifican los límites del Coto Regional de Caza de Cañamero. **12259**

Entidades Locales. Subvenciones. Anuncio de 15 de febrero de 2023 por el que se da publicidad a la concesión de subvenciones en especie a las Mancomunidades Integrales y Ayuntamientos que cuentan con parques de maquinaria, relativo a once expedientes. **12260**

Agricultura. Ayudas. Anuncio de 16 de febrero de 2023 relativo a la puntuación de las solicitudes de ayudas para inversiones destinadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas en la Comunidad Autónoma, dentro de las medidas EU para hacer frente al impacto de la crisis COVID-19 (Next Generation EU), presentadas al amparo del Decreto 146/2021, de 3 diciembre, convocatoria correspondiente al ejercicio 2021. **12263**

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

Pymes. Ayudas. Anuncio de 17 de febrero de 2023 por el que se da publicidad a la concesión de subvenciones a fondo perdido para la realización de proyectos que persigan la mejora competitiva de la pyme extremeña acogidos a la convocatoria 2022. **12270**



Consejería de Educación y Empleo

Información pública. Resolución de 22 de febrero de 2023, 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 modifica el Decreto 111/2007, de 22 de mayo, por el que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de Música en régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Decreto 140/2012, de 13 de julio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de Danza en la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Decreto 27/2014, de 4 de marzo, por el que se establece en la Comunidad Autónoma de Extremadura el Plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Arte Dramático reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el Decreto 28/2014, de 4 de marzo, por el que se establece en la Comunidad Autónoma de Extremadura el Plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación..... **12279**

Consejería de Cultura, Turismo y Deportes

Subvenciones. Anuncio de 15 de febrero de 2023 por el que se da publicidad de las subvenciones directas concedidas en la anualidad 2022 para la gestión de Museos de Identidad y Centros de Interpretación. **12281**

Subvenciones. Anuncio de 17 de febrero de 2023 por el que se da publicidad de las subvenciones directas concedidas en la anualidad 2022 para la promoción turística. ... **12284**

Ayuntamiento de Montehermoso

Urbanización. Anuncio de 17 de febrero de 2023 sobre Estudio de Detalle..... **12286**



I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO

ORDEN de 16 de febrero de 2023 por la que se aprueban las bases para las convocatorias de procesos selectivos por el sistema de oposición libre para la provisión de plazas de Agente de la Policía Local de Extremadura. (2023050039)

El Estatuto de Autonomía de Extremadura en su artículo 9.1, apartados 40 y 41, atribuye a la Comunidad Autónoma de Extremadura la competencia exclusiva en materia de vigilancia y protección de sus edificios e instalaciones, así como la coordinación y las demás facultades previstas en la ley orgánica correspondiente en relación con las policías locales.

En cumplimiento de este mandato, se publicó la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura (DOE núm. 150, de 4 de agosto), que derogó la anterior Ley 1/1990, de 26 de abril, de Coordinación de Policías Locales (DOE núm. 43, de 31 de mayo) y también de forma parcial el Decreto 74/2002, de 11 de junio, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura (DOE núm. 71, de 20 de junio).

La Ley 7/2017 desarrolla en su artículo 5 las funciones de coordinación en materia de actuación de policía local que tiene atribuidas la Comunidad Autónoma, entre las que figura la de fijar los criterios básicos de selección, formación, promoción y movilidad del personal funcionario de las Policías Locales de Extremadura.

El artículo 46.3 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, acoge por primera vez en nuestra Comunidad Autónoma, la posibilidad de desarrollar procesos únicos para la cobertura de plazas de nuevo ingreso o promoción de policía local, que serían asumidos por la Junta de Extremadura a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales mediante la constitución de un Tribunal Único, previa solicitud del/los ayuntamiento/os convocantes de dichas plazas.

Esta previsión se ha materializado mediante la publicación del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, con la finalidad de promover y potenciar, la realización de convocatorias conjuntas con el mayor número de municipios de la región extremeña.

En desarrollo de dicho Decreto 64/2022, de 8 de junio, para garantizar la unidad de criterios básicos en la selección de policías locales de Extremadura, se ha considerado oportuno: por un lado, aprobar un modelo de bases comunes para ser utilizadas potestativamente por todos



los ayuntamientos de Extremadura en los procesos de selección de policías locales por el sistema de turno libre en la categoría de Agente; y por otro, aprobar las bases de convocatoria para la selección de policías locales de Extremadura en la categoría de agente por turno libre, a través de la convocatoria unificada mediante el Tribunal Único. Además, se incorpora a través de la presente orden la gestión y operativa de tramitación electrónica de dicha convocatoria, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016.

Igualmente, se incorporan los preceptos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; así como en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Por último, en consonancia con el objeto de regulación de la presente orden, se considera oportuna la actualización del anexo I "Cuadro de exclusiones médicas", en base a las alegaciones recibidas en los diferentes trámites de exposición pública, y del anexo III: "Temario de la categoría de Agente", del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, en aplicación de lo dispuesto en el punto primero de la disposición final del citado decreto.

Así, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.1 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, previo informe favorable de la Comisión de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, y a propuesta de la Dirección General de Emergencias, Protección Civil e Interior,

DISPONGO

Artículo 1. Aprobación de las bases.

La presente orden tiene por objeto aprobar un modelo de bases de las convocatorias de procesos selectivos, para el acceso a la categoría de Agente de Policía Local de Extremadura por el sistema de oposición libre, que los Ayuntamientos de Extremadura podrán utilizar en las que realicen al efecto, incorporándose como anexo I a la presente orden.

Igualmente, y al amparo de lo previsto en el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por la presente orden se aprueban las bases de convocatoria que han de regir los procesos unificados asumidos por la Junta de Extremadura, para la selección de las policías locales por turno libre para la categoría de Agente, que se incorpora como anexo II a la misma.



Artículo 2. Modificación del anexo I y III Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único.

Se modifican parcialmente los anexos I y III del Decreto 64/2022, de 8 de junio, quedando redactados del siguiente modo:

ANEXO I

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

En punto 2, 11 y 12 del apartado 4. Ojo y visión,

Donde dice:

“4.2. Pérdida o atrofia de un globo ocular. Cuerpos extraños intraoculares y/o infraorbitarios. Cualquier tipo de cirugía intraocular”.

“4.11. Vítreo. Hemorragias, vitritis. Organización fibrosa del vítreo. Hematoma traumático de vítreo. Cualquier tipo de cirugía vitreoretiniana”.

“4.12. Cristalino: Opacidades del cristalino, catarata unilateral o bilateral. Subluxación y luxación del cristalino. Ectopias del cristalino. Afaquia, Pseudoafaquia. Cualquier tipo de lente intraocular”.

Debe decir:

“4.2. Pérdida o atrofia de un globo ocular”.

“4.11. Vítreo. Hemorragias, vitritis. Organización fibrosa del vítreo. Hematoma traumático de vítreo”.

“4.12. Cristalino: Opacidades del cristalino, catarata unilateral o bilateral. Subluxación y luxación del cristalino. Ectopias del cristalino. Afaquia, Pseudoafaquia”.

En el punto 16,

Dónde dice:

“16. Otras causas de exclusión: cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico limite o incapacite para el ejercicio de la función policial”.



Debe decir:

“16. Otras causas de exclusión: La relación de causas de exclusión enumeradas anteriormente no tiene carácter exhaustivo, por lo que el equipo médico que realice la valoración de esta prueba podrá apreciar cualquier otra patología que, a su juicio y con la debida motivación, sea incompatible con el desarrollo normal del servicio policial”.

Se añade un nuevo apartado 17, con la siguiente redacción:

“17. Aplicación de las causas de exclusión. La concurrencia de alguna/as de las causas enumeradas anteriormente determinará la exclusión de la persona del proceso de selección, salvo que por parte del equipo médico que realice la valoración se aprecie, en base a informes emitidos por personal médico especialista directamente relacionado con dicha/as causa/as, que esa concurrencia es compatible con el desempeño normal del servicio policía”.

ANEXO III. Temario

CATEGORÍA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL TURNO LIBRE

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

Tema 2. La Corona: funciones del Rey; el refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: el Gobierno y la Administración; sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Bloque de la Constitucionalidad.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. La Presidencia de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5. Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y Competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.



Tema 6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía.

Tema 7. El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y Clases.

Tema 9. La función pública en general y el personal funcionario de las Entidades Locales. Organización de la función pública local.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 10. El binomio policía local-ciudadanía. La intervención municipal en la actividad de los particulares. La Policía Local como policía administrativa. Instituciones Internacionales: INTERPOL, EUROPOL, EUROJUST, FRONTEX, CEPOL.

Tema 11. Normativa reguladora de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales; principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 12. La legislación sobre Policías Locales: la Ley de Coordinación de Policías Locales en Extremadura y su normativa de desarrollo.

Tema 13. Normativa de uniformidad, acreditación y equipamiento de Policías Locales de Extremadura. Derechos y deberes de las Policías Locales. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local.

Tema 14. Normativa relativa a la Igualdad de Género en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Normativa relativa a la prevención de la Violencia de Género en Extremadura.

Tema 15. Normativa relativa a Medio Ambiente y Urbanismo en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Intervención de la Policía Local en materia medioambiental, especialmente en lo relativo a la contaminación acústica.

Tema 16. El Código Penal. Concepto de infracción penal. Delito y Eximentes. Atenuantes. Agravantes, y de la circunstancia mixta de parentesco. Personas criminalmente responsables. Responsabilidad penal de las personas menores de edad.



Tema 17. Clases de penas y delitos.

Tema 18. Delitos contra las personas: Homicidio. Del aborto. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual.

Tema 19. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo. Robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 20. Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro.

Tema 21. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 22. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por las funcionarias y funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

Tema 23. La Ley de protección de la seguridad ciudadana.

Tema 24. La Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Detención. Los Derechos y Garantías del detenido.

Tema 25. El Procedimiento de Habeas Corpus. Los depósitos municipales de detenidos.

Tema 26. La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias. Competencias de los Municipios en materia de seguridad vial.

Tema 27. El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 28. Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los Conductores y Conductoras.

Tema 29. Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación. Prevención del consumo de bebidas en la infancia y adolescencia.

Tema 30. Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 31. Reglamento General de las Conductoras y Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.



Tema 32. El Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico y Sanciones. Responsabilidad.

Tema 33. Regulación de Paradas, estacionamientos, inmovilización y retirada de vehículos.

Tema 34. Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los y las Agentes de la Autoridad.

Tema 35. El Accidente de Tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. Fases de la Intervención Policial en el accidente. El Atestado de Tráfico. Sus contenidos y tramitación.

Tema 36. Prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y en la adolescencia.

Tema 37. Disposiciones generales en materia de seguridad privada en España. Coordinación. Empresas de seguridad privada y despachos de detectives privados. Personal de seguridad privada. Servicios y medidas de seguridad.

Tema 38. El Sistema Público de Protección Civil y Emergencias. La prestación de auxilio en casos de accidente, catástrofe o calamidad pública en ejecución de los Planes de Protección Civil. Normativa reguladora del Sistema Público de Protección Civil.

Tema 39. Espectáculos públicos y actividades recreativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Normativa y competencias.

Tema 40. Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales. Concepto general de trabajo. Concepto de salud y condiciones de trabajo. El trabajo y la salud. Concepto general de riesgos Laborales. Principios generales de la actividad preventiva. Conceptos de prevención y protección. Consecuencia de los riesgos. Daños a la salud. Marco normativo básico en prevención de riesgos laborales.

Tema 41. La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

Disposición transitoria única. Procesos en curso.

Aquellos procesos selectivos para el ingreso por turno libre en las categorías de Agente, cuyas bases hayan sido publicadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente orden, se desarrollarán de acuerdo a lo estipulado en sus propias bases reguladoras.

**Disposición derogatoria única. Derogatoria normativa.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final primera. Ejecución y desarrollo.

Se faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales de Extremadura para dictar cuantos actos sean necesarios para la adecuada ejecución de lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Mérida, 16 de febrero de 2023.

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



ANEXO I

BASES QUE LOS AYUNTAMIENTOS PODRÁN UTILIZAR PARA REGIR LAS CONVOCATORIAS DE PROCESOS SELECTIVOS POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE CATEGORÍA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de plazas vacantes en la categoría de Agente del Cuerpo de Policía Local, pertenecientes a: escala administración especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, prevista/s en el artículo 76 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. Dichas plazas, estarán dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan, con arreglo a la legislación vigente del Excmo. Ayuntamiento de _____

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo: el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP); la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local; 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; la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, y el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

1.2. Características de las plazas.

A las personas que finalmente resulten titulares de las plazas convocadas, les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de



marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y en el artículo 23 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

1.3. Régimen de incompatibilidades y deberes.

Las personas aspirantes que finalmente sean nombradas funcionarias de carrera en las plazas convocadas, estarán sometidas desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente. Igualmente, no podrán simultanear el desempeño de sus funciones con cualquier actividad remunerada pública o privada, debiendo cumplir con los deberes y obligaciones inherentes al puesto que dan derecho al percibo de las correspondientes retribuciones complementarias.

Segunda. Requisitos de los y las aspirantes.

2.1. Requisitos:

Para tomar parte en este procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o título académico equivalente o superior.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles, para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas a las policías locales, con la excepción establecida para las personas aspirantes en estado de embarazo o parto.
- e) No haber sido condenada por delito doloso, ni separada del servicio de una Administración Pública, hallarse inhabilitada, o suspendida para el ejercicio de funciones públicas. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- f) Acreditar la aptitud física, mediante la presentación de un certificado médico extendido en modelo oficial y firmado por profesional colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias, y suficientes, para la realización de los ejercicios físicos que figuran especificados en la correspondiente fase de oposición. La presentación de este certificado, no excluirá, las comprobaciones posteriores que integran la prueba médica que forma parte del proceso de oposición.



- g) Estar en posesión del Permiso de conducir de las clases A2 y B, ambos vigentes el último día del plazo de presentación de solicitudes.

2.2. Tiempo de acreditación:

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo de presentación de instancias para solicitar tomar parte en la oposición, y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión. Teniéndose éstos que acreditar tras la selección, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Solicitudes:

En las solicitudes, conforme al modelo que se publique en la correspondiente convocatoria, las y los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos recogidos en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Junto con la solicitud, se acompañará:

- Copia auténtica del Título exigido como requisito para la participación en del proceso selectivo.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen.
- Autorización expresa a la consulta por parte del órgano gestor, de los datos de identidad de la persona solicitante en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), salvo que se formule oposición expresa, en cuyo caso deberá presentar la documentación acreditativa oportuna.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

3.2. Formas y lugares de presentación de solicitudes:

Las solicitudes de participación, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de _____ dentro del horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Quienes no presenten directamente su solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de _____, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán además remitir a la dirección de correo electrónico del Ayuntamiento que se indique en la respectiva convocatoria, una copia de la solicitud presentada junto con el justificante de la presentación de la misma, en tiempo y forma.

3.3. Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación será de veinte días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), <https://www.boe.es/>, una vez publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Además, el anuncio de convocatoria se publicará, en el Diario Oficial de Extremadura (DOE), <http://doe.juntaex.es/>.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.4. Derechos de examen:

De acuerdo con lo establecido en el artículo ___ de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Cáceres/Badajoz, de ___ de ___ de ___), los derechos de examen se fijan en la cantidad de ___ euros. Dicho importe se hará efectivo en el plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las cuentas habilitadas por el ayuntamiento al efecto.

En ningún caso, el pago de la tasa correspondiente por derecho de examen se considerará sustitutiva de la obligación de presentación del modelo de solicitud publicado en la convocatoria, en tiempo y forma.

Se establece una bonificación parcial del 50 % de la tasa en pruebas selectivas, para quienes se encuentren en situación legal de desempleo durante, al menos, los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas. Será requisito para el disfrute de la bonificación que, en el plazo citado, se encuentre sin ocupación laboral efectiva en el sistema de la Seguridad Social.

La situación de desempleo se acreditará mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda. A dicho certificado, se acompañará el informe actualizado de la Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



Están exentas, del pago de esta tasa:

- a) Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus descendientes, debiendo acompañar a la solicitud, certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

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

Cuarta. Admisión de personas candidatas.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la persona titular de la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web corporativa, contendrá la relación alfabética de los y las aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstas, concediendo un plazo de 10 días hábiles para posibles reclamaciones.

Éstas se presentarán, conforme a lo establecido en la base tercera, apartado 3.2, para las solicitudes.

Asimismo, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales, podrán manifestarlo en el mismo plazo y de la misma forma.

Quienes, dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

En el plazo de 15 días hábiles desde que finalice el de subsanación de errores y reclamaciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web del Ayuntamiento, la Resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Esta resolución indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas definitivas.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, tal como se establece en la Base Sexta.



Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará la relación nominal de integrantes del Tribunal Calificador, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

- Presidencia: una persona funcionaria de carrera de la Entidad Local convocante, designada por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia.
- Vocalías:
 - Una persona funcionaria de carrera designada por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales.
 - Dos personas funcionarias de carrera, designadas por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia de la entidad local convocante, de las que, al menos una de ellas, deberá desempeñar la jefatura o mando intermedio o, en su defecto, tener la condición de policía local.
 - Secretaría: una persona funcionaria de carrera designada por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia de la entidad local convocante.

El Tribunal quedará integrado por igual número de personas titulares y suplentes, que serán designadas simultáneamente, conforme a los requisitos expresados con anterioridad.

La composición del Tribunal será predominantemente por personal funcionario de carrera, debiendo pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquél en el que se integren las plazas convocadas. Además, en caso de tener la condición de policía local deberán pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza/s objeto de convocatoria.

En dicha composición se garantizará la paridad entre hombres y mujeres, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

A iniciativa de cada Central Sindical, de las que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos del ayuntamiento convocante, podrá asistir una persona designada por aquéllas que actuará con voz, pero sin voto, en todas las fases y actos que



integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

5.2. Incorporación de personal asesor especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para todas o algunas de las pruebas, cuyo cometido se limitará a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.3. Causas de abstención y de prohibición de formar parte de los Tribunales.

Aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de formar parte en los Tribunales, notificándolo a la autoridad convocante.

Asimismo, no podrá formar parte de los Tribunales el personal funcionario que, 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.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.4. Normas de aplicación supletoria a los Tribunales Calificadores.

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases, en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura o en el Decreto 64/2022, de 8 de junio; será de aplicación a los Tribunales calificadores, lo dispuesto para los Órganos Colegiados en la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.5. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse, y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

5.6. Publicidad.

La totalidad de acuerdos que adopte el Tribunal Calificador, se insertarán en la página web del Ayuntamiento de _____.

**Sexta. Actuación de las personas aspirantes.**

El orden de actuación de los y las aspirantes en las pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará previamente al comienzo de cada una de ellas, mediante sorteo público.

La resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, así como el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas. Deberá publicarse con una antelación de, al menos, quince días hábiles a dicho comienzo.

Las pruebas selectivas, no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni exceder de seis meses el tiempo total comprendido entre dicha publicación y la finalización de todos los ejercicios, salvo caso de fuerza mayor. No obstante, todas las pruebas deberán estar concluidas con antelación suficiente al inicio del curso selectivo a celebrar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos días y un máximo de quince días hábiles.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de _____.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistas del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal motivadamente.

La no presentación a cualquiera de las pruebas de la fase de la oposición, en el momento de ser llamadas, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Séptima. Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición libre, que constará de dos fases de carácter eliminatorio: una de oposición libre y un curso selectivo a superar en la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura, que incluirá un periodo de prácticas en el municipio respectivo.

La fase de oposición consistirá en superar las siguientes pruebas de carácter eliminatorio, a desarrollar por el siguiente orden:

- a) Prueba de conocimientos: Consistirá en la contestación por escrito de un examen tipo test de hasta 100 preguntas con varias respuestas cada una, de las que sólo una será



la correcta, en relación con el temario establecido para cada categoría en el anexo III de este decreto. El tiempo máximo para la realización del mismo será de 120 minutos. Cada tres preguntas erróneamente contestadas restarán una contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no restarán respuestas correctas. El Tribunal de Selección incluirá 10 preguntas adicionales como reserva, haciéndolo constar así en el cuestionario, para el caso de anulación posterior de alguna de las anteriores, de manera que sólo serán tenidas en cuenta para el cómputo de la nota final a medida que se vaya produciendo esa circunstancia.

- b) Prueba práctica: Consistirá en contestar las preguntas, formuladas con varias respuestas alternativas cada una de ellas, en relación a uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal de Selección. La nota final de esta prueba vendrá determinada por la media aritmética de la suma de las notas obtenidas en cada supuesto, en el caso de plantear más de uno, siendo necesario para superar dicha prueba obtener una nota final mínima de cinco (5) puntos. Los supuestos prácticos versarán sobre materias de la parte específica del programa incluido en el Anexo III, Categoría de Agente de la Policía Local Turno Libre, del Decreto 64/2022, de 8 de junio.
- c) Pruebas físicas: Estarán adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar, tendentes a comprobar, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Consistirán en la superación de las pruebas que se detallan en el anexo II, Turno Libre, del Decreto 64/2022, de 8 de junio. Las personas aspirantes deberán ir provistas y entregar antes del inicio de las pruebas físicas, un certificado médico extendido en modelo oficial y firmado por una persona colegiada en ejercicio, que acredite su aptitud física y sanitaria para la realización de las mismas, tal y como se ha hecho constar en la Base Segunda, punto 1, apartado f), relativa a los Requisitos de las personas aspirantes.

La no presentación de dicho certificado supondrá la imposibilidad de realización de la prueba, quedando desde ese momento, excluida del proceso selectivo.

Las personas aspirantes que, habiendo superado la prueba de conocimiento y la prueba práctica, no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria, por embarazo o parto debidamente acreditados, realizarán la prueba psicotécnica. En caso de superar esta última, se le reservará las notas obtenidas en las dos primeras para una siguiente convocatoria que realice el mismo ayuntamiento, siempre que no se haya integrado en un proceso desarrollado a través del Tribunal Único. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá realizarlas en una inmediata segunda convocatoria que efectúe ese ayuntamiento, siempre que no se haya integrado en un proceso desarrollado a través del Tribunal



Único. En estos supuestos, tras la superación por la aspirante de la totalidad de las pruebas integrantes de la fase de oposición, se incorporará al curso selectivo de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, correspondiente a la convocatoria en la que finalmente haya superado las pruebas físicas junto con el reconocimiento médico, siempre que en la misma obtuviera plaza en relación con las notas obtenidas por el resto de aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la de superación del resto de las pruebas, cualquiera que fuera la causa, perderá todo derecho a las mismas.

- d) Prueba psicotécnica: Consistirá en un cuestionario tipo test dirigido a determinar por un lado la aptitud psicológica de la persona aspirante; y por otro, la adecuación de la misma al perfil profesional del puesto de policía local. El Tribunal de Selección deberá haber aprobado, siempre con carácter previo a dicha prueba, tanto el contenido, como los criterios de evaluación y superación de la misma.
- e) Reconocimiento médico: Se realizará con sujeción al cuadro de exclusiones médicas contenida en el anexo I del Decreto 64/2022, de 8 de junio, con el objeto de garantizar la idoneidad física de la persona aspirante para el desempeño de la función policial.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los y las aspirantes.

Octava. Calificación de las pruebas, relación de personas aprobadas y presentación de documentación.

8.1. Calificación de las pruebas:

Todas las pruebas serán obligatorias para todos los y las aspirantes, y tendrán carácter eliminatorio.

Para la realización de una prueba se precisa haber superado la anterior.

El ejercicio de la prueba de conocimiento tipo test (a) se valorará de 0 a 10 puntos.

Para superar la prueba se deberá obtener un mínimo de 5 puntos, una vez aplicados los criterios de corrección expresados anteriormente en el apartado a) de la Base Séptima.

El ejercicio de la prueba práctica tipo test (b) se valorará de 0 a 10 puntos.



Para superar esta prueba se deberá obtener un mínimo de 5 puntos tras la aplicación de los criterios de corrección expresados anteriormente en el apartado b) de la Base Séptima.

Para la valoración de las pruebas físicas, psicotécnicas, y médicas (c, d y e), se requerirán los servicios de personal especializado designado por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la presente convocatoria, un informe, a la vista del cual el tribunal resolverá.

La valoración de las pruebas físicas (c) se realizará conforme al baremo establecido para el Turno Libre contenido en el anexo II del Decreto 64/2022, de 8 de junio, debiendo alcanzarse las marcas mínimas establecidas. En caso contrario, la persona aspirante será calificada como No Apta.

Los resultados obtenidos en las pruebas en las que se utilicen hojas de respuestas normalizadas corresponderán con la lectura automatizada que se realizará con una lectora óptica de datos aplicada a la hoja u hojas de respuestas de cada aspirante.

Para cumplimentar los datos y responder a las pruebas, cada aspirante deberá rellenar dichas hojas, siguiendo las instrucciones que se darán al comienzo de cada prueba y también deberán facilitarse por escrito, bien en hoja aparte o bien impresa en el reverso de las propias hojas de respuestas normalizadas.

La valoración de las pruebas psicotécnicas y médicas (d y e) se calificarán, por el Tribunal, como apta o no apta.

La puntuación total alcanzada por cada aspirante, que haya superado la fase de oposición, determinará el orden de la clasificación definitiva.

En caso de que dos o más aspirantes, obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate, y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese serán:

1. Mayor puntuación en la prueba de conocimiento tipo test.
2. Mayor puntuación en la prueba práctica.
3. Menor número de respuestas incorrectas en la prueba de conocimiento tipo test.
4. Menor número de respuestas no contestadas en la prueba de conocimiento tipo test.
5. Por último, y de persistir el empate, se dará preferencia a la candidatura del sexo con menor presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura, cuándo éste no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.



Serán seleccionadas las personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, sin que su número pueda superar el de plazas objeto de esta convocatoria.

8.2. Relación de personas aprobadas.

Terminada la calificación de los y las aspirantes aprobadas, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá las seleccionadas, por orden decreciente de puntuación.

Asimismo, el órgano de selección elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista de reserva con un número de personas aspirantes que será, como mínimo, igual al de personas aprobadas. En la lista de reserva figurarán aquellas que, aunque superaron el proceso selectivo, no resultaron aprobadas por obtener una puntuación inferior a la de la última persona que obtuvo plaza.

8.3. Nombramiento como personal funcionario en prácticas:

Con carácter previo a la fecha del inicio del Curso Selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, el Tribunal calificador elevará la lista de personas seleccionadas al titular de la Alcaldía-Presidencia, a los efectos de proceder al nombramiento como personal funcionario en prácticas. Los nombramientos efectuados se comunicarán a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, para la organización del correspondiente curso selectivo de formación.

En caso de renuncia, fallecimiento, falta de justificación de los requisitos para el nombramiento, incapacidad absoluta sobrevenida o concurrencia de cualquier otra causa que impida el nombramiento de una persona aspirante como personal funcionario en prácticas, o prive de eficacia al nombramiento ya realizado, el ayuntamiento comunicará esta circunstancia a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura. Ésta sustituirá a la persona afectada por la primera que figure en la lista de reserva, siempre con anterioridad al inicio del correspondiente curso selectivo de formación.

En los supuestos en que alguna persona sea eximida de realizar el curso selectivo de formación, por haberlo superado con anterioridad, y previa resolución expresa favorable dictada por la persona titular de la Dirección General competente en materia de coordinación de policías locales, se procederá directamente a realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera, en la correspondiente categoría, en los términos señalados en la normativa vigente en materia de coordinación de policías locales de Extremadura.

8.4. Presentación de documentos.

Los y las aspirantes propuestas para su nombramiento estarán obligadas a presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento correspondiente, dentro del plazo de veinte



días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y aprobadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, que no tuvieran obligación de presentar con anterioridad.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarían anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este supuesto, la Alcaldía formulará nombramiento a favor de la que le siguiera en puntuación, siempre que hubiera superado todos los ejercicios eliminatorios.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público no deberán justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Novena. Curso Selectivo, nombramiento y toma de posesión.

Finalizada la primera parte del proceso selectivo, las personas seleccionadas, deberán superar un curso de formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura por un periodo mínimo de cinco meses, cuatro presenciales en dicho centro y uno de prácticas en el respectivo municipio.

Durante el tiempo en que la persona aspirante se encuentre realizando el curso de formación, tendrá la consideración de Agente en Prácticas de la respectiva entidad local con los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

Como funcionarios y funcionarias en prácticas, el alumnado del curso percibirá, por parte de la respectiva administración, una retribución equivalente al sueldo correspondiente al grupo de clasificación de la categoría en la que aspiran a ingresar, que se incrementará, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, con las retribuciones complementarias asignadas a éste.

Para el nombramiento definitivo como personal funcionario de carrera será condición indispensable que las personas aspirantes, realicen y superen este curso, quedando anulado el nombramiento en caso contrario. No obstante, y atendiendo a causas extraordinarias, los y las aspirantes declaradas no aptas, podrán participar en un curso posterior, oída la Junta de Profesores, y siempre que conste el informe favorable de la Dirección del Centro y la autorización de la persona titular de la Dirección General competente en materia de Coordinación de Policías Locales.



En cualquier caso, en los procesos de selección convocados por los ayuntamientos de Extremadura conforme a las presentes bases, le será de aplicación a las que superen la fase de oposición y asistan al curso selectivo, toda la regulación que del mismo, se realice en las bases de convocatoria de los procesos unificados a través del Tribunal Único, salvo en lo relativo a la elección de plazas.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo impartido por la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura.

Décima. Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Una vez finalizado el curso selectivo y el período de prácticas, la titular de la Alcaldía-Preidencia, a la vista de las personas aspirantes que lo hayan superado, dictará Resolución nombrando personal funcionario de carrera, publicándose dichos nombramientos en el Diario Oficial de Extremadura, <https://doe.juntaex.es>

Los y las aspirantes deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo que se establezca para ello, que como máximo será de quince días. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarán anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncian a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, las personas nombradas deberán ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que vinieran desempeñando.

En el acto de toma de posesión, el personal funcionario deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas

Undécima. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos personales de las personas aspirantes serán incorporados a los ficheros automatizados del Ayuntamiento convocante . La finalidad de dicha inclusión es la de ser utilizados para la



gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, mediante formulario de solicitud normalizado que le será facilitado por el ayuntamiento convocante para el ejercicio de los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Duodécima. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación/publicación de la misma, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Decimotercera. Base final.

Las bases completas se encontrarán expuestas en la página web del Ayuntamiento de _____ y estarán a disposición de las personas interesadas en la Secretaría General de este Ilmo. Ayuntamiento para su consulta.

**ANEXO II****BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO UNIFICADO, MEDIANTE TRIBUNAL ÚNICO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.****Primera. Objeto de la convocatoria.****1.1. Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de __ plazas vacantes en la categoría de Agente del Cuerpo de Policía Local, pertenecientes a: escala administración especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, prevista/s en el artículo 76 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. Dichas plazas, estarán dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan, con arreglo a la legislación vigente, de los ayuntamientos siguientes:

PLAZAS CONVOCADAS		
Ayuntamiento	Características y n.º de control	N.º Plazas
TOTAL		

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP); la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen



las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local; 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; la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura; DECRETO 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación. Toda la información de cada convocatoria, se pondrá a disposición de la ciudadanía a través del punto de acceso general electrónico de los servicios y trámites <http://www.juntaex.es> en la fecha correspondiente de publicación de la misma en el DOE.

1.2. Características de las plazas.

A las personas que finalmente resulten titulares de las plazas convocadas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y en el artículo 23 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

1.3. Régimen de incompatibilidades y deberes.

Las personas aspirantes que finalmente sean nombradas funcionarias de carrera en las plazas convocadas, estarán sometidas desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente. Igualmente, no podrán simultanear el desempeño de sus funciones, con cualquier actividad remunerada pública o privada, debiendo cumplir con los deberes y obligaciones inherentes al puesto que dan derecho al percibo de las correspondientes retribuciones complementarias.

Segunda. Requisitos de los y las aspirantes.

2.1. Para tomar parte en este procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o título académico equivalente o superior.



- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas a las policías locales, con la excepción establecida para las personas aspirantes en estado de embarazo o parto.
- e) No haber sido condenada por delito doloso, ni separada del servicio de una Administración Pública, hallarse inhabilitada, o suspendida para el ejercicio de funciones públicas. Todo ello, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- f) Acreditar la aptitud física, mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por profesional colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias, y suficientes, para la realización de los ejercicios físicos que figuran especificados en la correspondiente fase de oposición. La presentación de este certificado no excluirá, las comprobaciones posteriores que integran la prueba médica que forma parte del proceso de oposición.
- g) Estar en posesión del Permiso de conducir de las clases A2 y B, ambos vigentes el último día del plazo de presentación de solicitudes.

2.2. Tiempo de acreditación:

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo de presentación de instancias para solicitar tomar parte en la oposición, y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión. Teniéndose éstos que acreditar tras la selección, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Solicitudes:

Las solicitudes para participar en el presente proceso selectivo estarán disponibles en el punto de acceso general electrónico de los servicios y trámites <https://www.juntaex.es> en el apartado de Solicitud y Anexos del trámite. Se completarán indicando la Categoría/Plaza/Especialidad a la que se desea participar.

Éstas se dirigirán, junto con el resto de la documentación a la Dirección General competente en materia de coordinación de policías locales de Extremadura. En las solicitudes, de participación en la fase de oposición, conforme al modelo que se publique en la respectiva convocatoria, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base se-

gunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Junto con la solicitud, se acompañará:

- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen.
- Autorización expresa a la consulta por parte del órgano gestor, de los datos de identidad de la persona solicitante en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), salvo que se formule oposición expresa, en cuyo caso deberá presentar la documentación acreditativa oportuna.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

3.2. Formas y lugares de presentación de solicitudes:

Una vez cumplimentada la solicitud, la persona aspirante podrá presentarla de alguna de las siguientes maneras:

- Imprimirla, firmarla de forma manuscrita, digitalizarla y presentarla en el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura o en el de la Administración General del Estado, como se indica en el apartado 3.1, junto con el documento o carta de pago de la tasa.
- Firmarla digitalmente y presentarla en el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura o en el de la Administración General del Estado, como se indica en el apartado 3.1, junto con el documento o carta de pago de la tasa.
- Imprimirla, firmarla de forma manuscrita y registrarla de forma presencial en las oficinas como se indica en el apartado 3.2, junto con el documento o carta de pago de la tasa. Y todo ello como se detalla en los apartados siguientes.

3.2.1 Registro de forma telemática:

El registro de la solicitud y documentos de modo telemático, se podrá realizar a través del Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura, en su Sede electrónica:

<https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf>



Para ello seleccionarán como unidad de destino en el campo de CONSEJERÍA la opción de "la Consejería competente en materia de coordinación de policía local", en CENTRO DIRECTIVO/ORGANISMO: la "Dirección General competente en materia de coordinación de policía local", y en UNIDAD NIVEL 1 la "Academia de Seguridad Pública de Extremadura Procesos Selectivos". Seguidamente, se adjuntarán la solicitud de participación en las pruebas selectivas debidamente cumplimentada y firmada, de conformidad con los apartados segundo y tercero de esta misma base, así como el resto de documentación que en su caso deba acompañar a la solicitud, según se indica en el último párrafo de este apartado 3.1.

También, se podrá realizar a través del Registro Electrónico General de la Administración General Estado:

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoGeneral.html

Así como, a través de cualquiera de los demás registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la utilización de cualquiera de los registros referidos, las personas solicitantes habrán de disponer de DNI electrónico o certificado digital. Si no disponen de ellos podrán obtenerlos a través de las siguientes direcciones electrónicas:

https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009

<http://www.cert.fnmt.es/>

En el momento de registrar la solicitud, en cualquier registro distinto al de la sede electrónica de la Junta de Extremadura, se adjuntará a la misma el resto de la documentación requerida en el procedimiento.

3.2.2. Registro de forma presencial:

En caso de no optar por la presentación telemática, las personas participantes deberán rellenar su solicitud, según se indica en el apartado anterior. Una vez cumplimentada, deberán imprimirla y firmarla, no debiéndose añadir datos a mano en la solicitud impresa, ya que los mismos no serán tenidos en cuenta, y presentarla en cualquiera de las Oficinas de asistencia en materia de registro indicados a continuación:

- En cualquiera de las oficinas incluidas en el anexo a la Resolución de 23 de abril de 2021, de la Vicepresidenta Primera y Consejera por la que se hace pública la relación de las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



- Por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se realizará en sobre abierto, para que dicha solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificada. De no hacerse de esta manera, se considerará presentada en la fecha de entrada en cualquiera de los lugares establecidos en el párrafo anterior. En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento, como el justificante del pago de la tasa y la declaración responsable, en su caso.

La presentación debe hacerse en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base y deberá ir siempre firmada.

3.3. Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), <https://www.boe.es>, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Diario Oficial de Extremadura (DOE), <http://www.doe.juntaex.es/>, y en los Boletines Oficiales de las dos Provincias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.4. Derechos de examen:

La tasa por derechos de examen será la correspondiente al grupo de titulación de las plazas convocadas, que resulte aplicable en cada anualidad para los procesos de selección organizados por la Junta de Extremadura. Su ingreso se efectuará a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que se indican en la solicitud de participación, o bien telemáticamente de la forma que se indica en este apartado.

En caso de optar por el ingreso a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que se indican en la solicitud de participación, deberá figurar el sello de la entidad bancaria en el recuadro correspondiente a "Prestaciones Patrimoniales: Derechos de examen", acreditativo del pago de los derechos de examen.

En caso de optar por el pago telemático de la tasa, se efectuará a través de la página web <https://modelo050.juntaex.es/modelo050/>, siendo el código de la tasa por derechos de



examen el 10016-1, debiendo acompañarse a la solicitud el documento justificativo del ingreso.

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

Se establece una bonificación parcial del 50 % de la cuota, para la participación en el proceso de selección de quienes se encuentren en situación legal de desempleo durante, al menos, los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la correspondiente convocatoria. Será requisito para el disfrute de la bonificación que, en el plazo citado, se encuentre sin ocupación laboral efectiva en el sistema de la Seguridad Social.

La situación de desempleo se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Están exentos del pago de esta tasa:

- a) Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus descendientes, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exenta o exento, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del/la aspirante.

Cuarta. Admisión de personas candidatas.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la persona titular de la Dirección General competente en materia de coordinación de Policías Locales dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso unificado.

La resolución, que se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, <http://doe.juntaex.es>, así como en la página web de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura (www.aspex.juntaex.es), y en el trámite publicado en <https://juntaex.es>, contendrá la rela-



ción alfabética de los y las aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de posibles reclamaciones, que se presentarán, según lo establecido en la base anterior para las solicitudes.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

En el término de 15 días hábiles desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, <http://doe.juntaex.es>, así como en la página web de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, www.aspex.juntaex.es, la Resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Esta resolución indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas definitivas. Las listas, provisionales o definitivas, se expondrán, en todo caso, en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, en el trámite publicado en <http://juntaex.es>, y en las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de la Junta de Extremadura.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y en ella se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, tal como se establece en la Base Sexta.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

- Presidencia: una persona funcionaria de carrera de la Junta de Extremadura.
- Vocales: tres personas funcionarias de carrera, designadas por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, con un perfil relacionado con las pruebas a desarrollar.
- Secretario/a: una persona funcionaria de carrera de la Junta de Extremadura.

El Tribunal quedará integrado por igual número de personas titulares y suplentes, que serán designadas simultáneamente, conforme a los requisitos expresados con anterioridad.



La composición del Tribunal será predominantemente técnica por personal funcionario de carrera, debiendo pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquél en el que se integren las plazas convocadas. Además, en caso de tener la condición de policía local, deberán pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza/s objeto de convocatoria.

En dicha composición se garantizará la paridad entre hombres y mujeres, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

A iniciativa de cada Central Sindical, de las que formen parte de la Mesa de Negociación de la Administración Local de Extremadura, conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Función Pública de Extremadura, podrá asistir una persona designada por aquéllas que actuará con voz, pero sin voto, en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

5.2. Incorporación de personal asesor especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para todas o algunas de las pruebas cuyo cometido se limitará a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.3. Causas de abstención y de prohibición de formar parte de los Tribunales.

Aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de formar parte en los Tribunales, notificándolo a la autoridad convocante.

Asimismo, no podrán formar parte de los Tribunales el personal funcionario que, 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.

El Tribunal está sujeto a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.4. Normas de aplicación supletoria a los Tribunales Calificadores.

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases, en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura o en el Decreto 64/2022, de 8 de junio; será de apli-



cación a los Tribunales calificadores, lo dispuesto para los Órganos Colegiados en la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.5. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

5.6. Publicidad.

La totalidad de acuerdos que adopte el Tribunal Calificador se insertarán en la página web de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura (www.aspex.juntaex.es).

Sexta. Actuación de las personas aspirantes.

El orden de actuación de los y las aspirantes en las pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará previamente al comienzo de cada una de ellas mediante sorteo público.

La Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, así como el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas deberá publicarse con una antelación de, al menos, quince días hábiles a dicho comienzo.

Las pruebas selectivas, no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura, y no podrán ni exceder de seis meses el tiempo total comprendido entre dicha publicación y la finalización de todos los ejercicios, salvo caso de fuerza mayor. No obstante, todas las pruebas selectivas deberán estar concluidas con la antelación suficiente al inicio del curso selectivo a celebrar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos días y un máximo de quince días hábiles.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal motivadamente.



La no presentación a cualquiera de las pruebas de la fase de la oposición, en el momento de ser llamadas, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Séptima. Procedimiento de selección.

Se utilizará el procedimiento de oposición libre, que constará de dos fases de carácter eliminatorio: una de oposición libre y un curso selectivo a superar en la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura, incluyendo un periodo de prácticas en el respectivo ayuntamiento por el que haya sido nombrada la persona aspirante como funcionaria en prácticas.

La fase de oposición consistirá en superar las siguientes pruebas de carácter eliminatorio, a desarrollar por el siguiente orden:

- a) Prueba de conocimientos: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 120 minutos, un test de 100 preguntas, incluyendo 10 de reserva a efecto de sustitución de las que pudieran contener errores, con al menos cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la válida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el Anexo III, Categoría de Agente de la Policía Local Turno Libre, del Decreto 64/2022, de 8 de junio. Cada tres preguntas contestadas erróneamente, restará una contestada correctamente. Las preguntas no contestadas, no restarán respuestas correctas.
- b) Prueba práctica: Consistirá en contestar las preguntas formuladas en relación a cinco supuestos prácticos planteados por el Tribunal de Selección. Cada supuesto deberá constar de cinco preguntas, con al menos cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será válida, y será valorado de 0 a 10 puntos. La nota final de esta prueba vendrá determinada por la media aritmética de la suma de las notas obtenidas en cada supuesto, siendo necesario para superar dicha prueba obtener una nota final mínima de cinco (5) puntos. El tiempo para el desarrollo de esta prueba será de 180 minutos. Los supuestos prácticos versarán sobre materias de la parte específica del programa incluido en el Anexo III, Categoría de Agente de la Policía Local Turno Libre, del Decreto 64/2022, de 8 de junio.
- c) Pruebas físicas: Estarán adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar, tendentes a comprobar, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Consistirán en la superación de las pruebas que se detallan en el anexo II, Turno Libre, del Decreto 64/2022, de 8 de junio. Las personas aspirantes deberán ir provistas y entregar antes del inicio de las pruebas físicas, un certificado médico extendido en modelo oficial y firmado por una persona colegiada en ejercicio, que acredite su aptitud física y sanitaria para la realización de las mismas, tal y como se ha hecho cons-



tar en la Base Segunda, punto 1, apartado f), relativa a los Requisitos de las personas aspirantes.

La no presentación de dicho certificado supondrá la imposibilidad de realización de la prueba, quedando desde ese momento, excluida del proceso selectivo.

Los y las aspirantes que, habiendo superado la prueba de conocimiento y la prueba práctica, no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria, por embarazo o parto debidamente acreditados, realizarán la prueba psicotécnica. En caso de superar esta última, se le reservará las notas obtenidas en las dos primeras para una siguiente convocatoria que se desarrolle a través del tribunal único. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá realizarlas en una inmediata segunda convocatoria que efectúe a través del tribunal único. En estos supuestos, tras la superación por la persona aspirante de la totalidad de las pruebas integrantes de la fase de oposición, se incorporará al curso selectivo de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, correspondiente a la convocatoria en la que finalmente haya superado las pruebas físicas junto con el reconocimiento médico, siempre que en la misma obtuviera plaza en relación con las notas obtenidas por el resto de aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la de superación del resto de las pruebas, cualquiera que fuera la causa, perderá todo derecho a las mismas.

- d) Prueba psicotécnica: Consistirá en un cuestionario tipo test dirigido a determinar: por un lado, la aptitud psicológica de la persona aspirante y; por otro, la adecuación de la misma al perfil profesional del puesto de policía local. El Tribunal de Selección deberá haber aprobado siempre con carácter previo a dicha prueba, tanto el contenido, como los criterios de evaluación y superación de la misma.
- e) Reconocimiento médico: Se realizará con sujeción al cuadro de exclusiones médicas contenida en el Anexo I del Decreto 64/2022, de 8 de junio, con el objeto de garantizar la idoneidad física de la persona aspirante para el desempeño de la función policial.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los y las aspirantes.



Octava. Calificación de las pruebas, relación de aprobados y presentación de documentación.

8.1. Calificación de las pruebas:

Todas las pruebas serán obligatorias para todos los y las aspirantes, y tendrán carácter eliminatorio.

Para la realización de una prueba se precisa haber superado la anterior, salvo lo dispuesto en la Base Séptima, apartado c) respecto de la imposibilidad de realización de las pruebas físicas por las mujeres embarazadas.

El ejercicio de la prueba de conocimiento tipo test (a) se valorará de 0 a 10 puntos.

Para superar la prueba se deberá obtener un mínimo de 5 puntos, una vez aplicados los criterios de corrección expresados anteriormente en el apartado a) de la Base Séptima.

El ejercicio de la prueba práctica tipo test (b) se valorará de 0 a 10 puntos.

Para superar esta prueba se deberá obtener un mínimo de 5 puntos tras la aplicación de los criterios de corrección expresados anteriormente en el apartado b) de la Base Séptima.

Para la valoración de las pruebas físicas, psicotécnicas, y médicas (c, d y e), se requerirán los servicios de personal especializado designado por la persona titular de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, que emitirá con arreglo a las condiciones de la presente convocatoria, un informe, a la vista del cual el tribunal resolverá.

La valoración de las pruebas físicas (c) se realizará conforme al baremo establecido para el Turno Libre contenido en el Anexo II del DECRETO 64/2022, de 8 de junio, debiendo alcanzarse las marcas mínimas establecidas. En caso contrario, la persona aspirante será calificada como No Apta.

Los resultados obtenidos en las pruebas en las que se utilicen hojas de respuestas normalizadas corresponderán con la lectura automatizada que se realizará con una lectora óptica de datos aplicada a la hoja u hojas de respuestas.

Para cumplimentar los datos y responder a las pruebas, cada aspirante deberá rellenar dichas hojas siguiendo las instrucciones, que serán objeto de lectura antes del comienzo de cada prueba y también se facilitarán por escrito en hoja aparte.



La valoración de las pruebas psicotécnicas y médicas (d y e) se calificarán, por el Tribunal, como apta o no apta.

La puntuación total alcanzada por cada aspirante, que haya superado la fase de oposición, determinará el orden de la clasificación definitiva de la fase de oposición.

En caso de que dos o más aspirantes, obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate, y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese serán:

1. Mayor puntuación en la prueba de conocimiento tipo test.
2. Mayor puntuación en la prueba práctica.
3. Menor número de respuestas incorrectas en la prueba de conocimiento tipo test.
4. Menor número de respuestas no contestadas en la prueba de conocimiento tipo test.
5. Por último, y de persistir el empate tras la aplicación de los criterios anteriores, se dará preferencia a la candidatura del sexo con menor presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura, cuándo éste no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.

Serán seleccionadas las personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, sin que su número pueda superar el de plazas objeto de esta convocatoria.

8.2. Relación de personas aprobadas:

Terminada la calificación de las personas aspirantes aprobadas, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá las seleccionadas, por orden decreciente de puntuación, que será elevado a la Dirección General competente en materia de Coordinación de Policías Locales.

Asimismo, el órgano de selección elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista de reserva con un número de personas aspirantes que será, como mínimo, igual al de aprobadas. En la lista de reserva figurarán aquellas que, aunque superaron el proceso selectivo, no resultaron aprobadas por obtener una puntuación inferior a la de la última persona que obtuvo plaza.

8.3. Elección de plaza.

La Dirección General competente en materia de coordinación de policías locales convocará a quienes obtuvieron plaza, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, a una

reunión presencial para elección de la misma, dentro de las comprendidas en la convocatoria en el proceso selectivo unitario, por riguroso orden de la puntuación.

La concurrencia por parte de las personas aprobadas a la reunión prevista en este artículo es obligatoria, con la única excepción prevista para las mujeres embarazadas en el apartado c) de la base séptima de la presente convocatoria.

A las personas aprobadas que no comparezcan personalmente o por medio de representante a la elección de plazas, se les adjudicarán, una vez concluido el proceso, las restantes, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo y atendiendo al criterio de proximidad geográfica al domicilio incluido en su solicitud.

8.4. Nombramiento como personal funcionario en prácticas:

Asignadas las plazas de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior, la Academia de Seguridad Pública de Extremadura publicará en su página web la relación de las personas y plazas adjudicadas, que también comunicará oficialmente a los correspondientes ayuntamientos, junto con la fecha prevista para el comienzo del preceptivo curso selectivo de formación.

Con carácter previo a la fecha del inicio del Curso Selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, los ayuntamientos nombrarán a las personas aspirantes como personal funcionario en prácticas, debiendo comunicar tales nombramientos a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

En caso de renuncia, fallecimiento, falta de justificación de los requisitos para el nombramiento, incapacidad absoluta sobrevenida o concurrencia de cualquier otra causa que impida el nombramiento de una persona aspirante como personal funcionario en prácticas o prive de eficacia al nombramiento ya realizado, el ayuntamiento comunicará esta circunstancia a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, que sustituirá a la persona afectada por la primera que figure en la lista de reserva, siempre con anterioridad al desarrollo del correspondiente curso selectivo de formación.

8.5. Presentación de documentos.

Una vez publicada la relación de las personas y plazas adjudicadas, éstas deberán presentar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a dicha publicación, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, a efectos de poder trasladar a los respectivos ayuntamientos su propuesta de nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas.



Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en la convocatoria. En este supuesto, la Academia de Seguridad Pública de Extremadura incluirá en la relación de personas aprobadas a la siguiente por orden de puntuación y realizará una nueva convocatoria de elección de plazas a partir de la posición que ocupará la plaza afectada en la relación de personas aprobadas.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público no deberán justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Novena. Curso Selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Finalizada la primera parte del proceso selectivo, las personas seleccionadas, deberán superar un curso de formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura por un período mínimo de cinco meses, cuatro en la sede de la Academia y uno de prácticas en el respectivo municipio para el que haya sido nombrada funcionaria en prácticas, sin perjuicio de que, en función de la planificación de cada curso, dichos períodos puedan verse ampliados.

El Curso de Formación y el período de prácticas que forma parte del mismo, tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, individualmente considerados, y su no superación determinará la exclusión del procedimiento selectivo y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistir a quien no los hubiere superado en su conjunto.

La no incorporación al Curso de Formación en su primer día, determinará la automática exclusión de la persona que no se haya incorporado, salvo que concurra causa de fuerza mayor debidamente acreditada y previa solicitud de la misma, cuya apreciación corresponderá a la persona titular de la Dirección General competente en materia de Coordinación de policías locales de Extremadura. En su caso, la plaza no cubierta será ocupada por la persona aspirante que ocupe la primera posición en la lista de espera.

Durante el tiempo en que el o la aspirante se encuentre realizando el curso de formación, tendrá la consideración de Agente en Prácticas de la respectiva entidad local con los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

Como funcionarios y funcionarias en prácticas, el alumnado del curso percibirá, por parte de la respectiva administración, una retribución equivalente al sueldo correspondiente al grupo



de clasificación de la categoría en la que aspiran a ingresar, que se incrementará, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, con las retribuciones complementarias asignadas a éste hasta su toma de posesión como personal funcionario de carrera.

Durante el desarrollo del curso serán de aplicación a todo el personal docente colaborador que intervenga, las mismas causas de abstención y recusación previstas en el apartado 3 de la Base Quinta.

Sin perjuicio de la aplicación del Reglamento de Régimen Interno de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, así como sus circulares de desarrollo del mismo, en materia disciplinaria será de aplicación al Curso Selectivo el régimen disciplinario previsto en los capítulos II y III del título VI de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, correspondiendo la incoación, nombramiento de instructor y resolución del correspondiente procedimiento disciplinario a la persona titular de la Dirección General competente en materia de Coordinación de policías locales de Extremadura.

Los criterios de evaluación de las áreas y asignaturas que integran cada Curso Selectivo serán los determinados anualmente en el Plan de Formación de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, que deberán incluir necesariamente una valoración con nota numérica de 0 a 10 puntos de los conocimientos teóricos y/o prácticos de cada asignatura.

Al margen de la valoración de conocimientos, durante cada Curso Selectivo se realizará una valoración aptitudinal y psicológica de cada persona aspirante, cuyos criterios se determinarán igualmente de forma anual en cada Plan de Formación, y que deberá superarse con la calificación de apta, pudiendo ser motivo suficiente de no superación del curso el hecho de ser calificada como no apta en esta valoración, aunque se hayan superado todas las asignaturas que lo integran.

La falta de asistencia al curso de formación por tiempo que exceda del máximo previsto en el Plan Anual de Formación supondrá, salvo que concurra una causa extraordinaria debidamente acreditada y apreciada, la automática exclusión del procedimiento selectivo.

La solicitud de disfrute de cualquier permiso o licencia que suponga una ausencia del curso de formación deberá ser presentada en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, y previamente autorizada por la persona responsable. A los efectos del disfrute de licencias o permisos supeditados a las necesidades de servicio, se entenderá que dichas necesidades existen siempre que se encuentren programada actividad docente obligatoria coincidente con las fechas solicitadas.

Para el nombramiento definitivo como personal funcionario de carrera será condición indispensable que las personas aspirantes realicen y superen este curso, quedando anulado el



nombramiento en caso contrario. No obstante, y atendiendo a causas extraordinarias, los y las aspirantes declaradas no aptas, podrán participar en un curso posterior, oída la Junta de Profesores y siempre que conste el informe favorable de la Dirección de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, y la autorización de la persona titular de la Dirección General competente en materia de Coordinación de Policías Locales.

La calificación definitiva del Curso Selectivo vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas del total de asignaturas que lo integran y que, en cualquier caso, deberá arrojar un resultado igual o superior a 5 puntos. Además, cada persona deberá obtener una calificación como APTA, tanto en la valoración aptitudinal y psicológica que se realice durante el curso presencial, como durante en el período de prácticas respectivamente.

Décima. Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Una vez finalizado el Curso Selectivo, con la relación definitiva de aspirantes que hayan superado todo el proceso de selección, se confeccionará una nueva lista por orden riguroso de puntuación final, que será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, <https://doe.juntaex.es> y en la página web de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, www.aspex.juntaex.es

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en el Curso Selectivo impartido por la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura respectivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas, en los mismos términos de lo dispuesto en la base 8.3., para la elección de destino definitivo, salvo que, tras el desarrollo del curso selectivo y la suma de la calificación final del mismo, el orden de las y los aspirantes permaneciera inalterado, en cuyo caso, se considerará como destino definitivo aquél en el que hubieran obtenido inicialmente el nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Una vez publicada en el Diario Oficial de Extremadura la resolución de la persona titular de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, comprensiva de las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo, los ayuntamientos procederán a efectuar los correspondientes nombramientos como personal funcionario de carrera.

Los nombramientos señalados en el apartado anterior deberán ser publicados en el Diario Oficial de Extremadura, <https://doe.juntaex.es> y en el boletín oficial de la provincia en cuya circunscripción radique el ayuntamiento que los realiza.

Las personas nombradas deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo que se establezca para ello, que como máximo será de quince días. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones, entendiéndose, que renuncian a la plaza.



En el indicado plazo, si procede, las personas nombradas deberán ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que vinieran desempeñando.

En el acto de toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Undécima. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de la Consejería competente en materia de coordinación de policía local de la Junta de Extremadura, así como de los respectivos Ayuntamientos participantes, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los y las aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyos titulares son tanto la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio como los respectivos Ayuntamientos participantes, ante los cuales puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Duodécima. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse, por las personas interesadas legitimadas potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación/publicación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

**Decimotercera. Base final.**

Las bases completas de cada convocatoria específica que se realice se encontrarán expuestas en la página web de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura (www.aspex.juntaex.es). Y estarán a disposición para su consulta en las dependencias de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

• • •





CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

ORDEN de 17 de febrero de 2023 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a las personas trabajadoras afectadas por los expedientes de regulación temporal de empleo acogidos al mecanismo Red de flexibilidad y estabilización del empleo o por causa de fuerza mayor temporal, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2023050040)

La Ley 7/2001, de 14 de junio, de creación del Servicio Extremeño Público de Empleo establece entre los fines del mismo la gestión y coordinación de los procesos derivados de las políticas de empleo, entre ellos los que contribuyen al mantenimiento del empleo y al fomento del empleo de calidad. Así mismo, el artículo 4 del Decreto 26/2009 por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño Público de Empleo, establece entre sus funciones el fomento de la estabilidad en el empleo y la calidad del mismo.

Por su parte, el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, publicado en el Boletín Oficial del Estado número 313, de 30 de diciembre de 2021, introduce entre otras medidas para facilitar el uso de los expedientes temporales de empleo, como fórmula alternativa y prioritaria a las extinciones, un nuevo mecanismo de flexibilidad y estabilización del empleo, a través de artículo 47 bis del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que se incorpora al texto para atender las necesidades excepcionales de naturaleza macroeconómica o sectorial que justifiquen la adopción de medidas de ajuste y protección temporal.

Así mismo, dicho Real Decreto-ley establece la posibilidad de solicitar un ERTE por causa de fuerza mayor temporal, regulado en el artículo 47.5 por las causas establecidas en el artículo 47.6. ambos de nueva redacción tras la reforma laboral. De esta manera se desarrolla la reducción temporal de jornada o la suspensión de contratos por causa de fuerza mayor temporal debida a impedimentos o limitaciones en la actividad normalizada, a consecuencia de decisiones adoptadas por la autoridad competente, incorporando como mecanismo disponible, con un carácter permanente, el régimen de los expedientes de regulación temporal de empleo a causa de la Covid-19, que han demostrado su eficacia para preservar el empleo y tejido empresarial ante las contingencias y escenarios de crisis.

En consecuencia, se ha revisado el modelo de ERTE y se ha creado el Mecanismo RED y creación del Fondo RED. El Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en el empleo es un instrumento de flexibilidad y estabilización del empleo que permitirá a las empresas la solicitud de medidas de reducción de jornada y suspensión de contratos de trabajo. Si bien es cierto



que aún no se ha llevado a cabo el desarrollo reglamentario, el Consejo de Ministros ha aprobado por vía urgente y extraordinaria, medidas que aparecen recogidas en el Real Decreto-ley 4/2022, de 15 de marzo, publicado en el Boletín Oficial del Estado número 64, de 16 de marzo de 2022, por el que se adoptan medidas urgentes de apoyo al sector agrario por causa de la sequía y donde se abordan una serie de cuestiones relativas al mismo así como a la creación del Fondo RED de Flexibilización y Estabilización en el Empleo que permitirá hacer frente a las necesidades presupuestarias de este mecanismo.

Este Mecanismo RED debe ser activado por el Consejo de Ministros, como se ha hecho ya con el sector de las agencias de viajes mediante Orden PCM/250/2022, de 31 de marzo, se ha publicado el Acuerdo de Consejo de Ministros de 29 de marzo de 2022, por el que se declara la activación del Mecanismo RED de Flexibilidad y Estabilización del Empleo, de conformidad con el artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para el sector de las agencias de viajes.

A este respecto ha sido el procedimiento y constitución del Fondo RED para la solicitud de los Expedientes de Regulación de Empleo Temporal (ERTE) lo que permite el despliegue del artículo 47 bis del Estatuto de los Trabajadores, fruto del acuerdo sobre reforma laboral, dando respuesta a la necesidad de las empresas que pertenezcan a sectores que han sufrido cambios estructurales y permanentes puedan adoptar medidas de transición y recualificación profesional, todo ello con la finalidad de evitar el despido de las personas trabajadoras. Sin duda esta medida que tiene como finalidad evitar la extinción de la relación laboral, causa indudablemente una grave falta de liquidez y merma en la situación económica de las personas trabajadoras, lo que unido a la situación de inflación que estamos atravesando haga difícil o casi imposible afrontar la situación. En estas circunstancias es prioritario minimizar el impacto económico, adoptando con diligencia y premura medidas económicas que hagan frente a las consecuencias económicas derivadas de la situación de los expedientes de regulación temporal de empleo, priorizándose la protección de las personas trabajadoras que se encuentren en esta situación.

Téngase en cuenta que la Junta de Extremadura, mediante Decreto-ley 8/2020, de 24 de abril, ya puso en marcha un programa extraordinario de ayudas para que las personas in-cursas en expedientes de regulación de empleo temporal debido al COVID cuyos ingresos cayeran por debajo del SMI, tuvieran una compensación económica que les permitiera alcanzar dicho SMI. En virtud de la citada normativa y de los buenos resultados de las medidas puestas en marcha en su momento, procede establecer una norma que palíe la pérdida de los ingresos de las personas que se vean afectadas por ERTES acogidos al Mecanismo RED y que también reduzca la pérdida de poder adquisitivo debido a esta circunstancia en una época de alta inflación como la actual.



La presente orden incorpora una línea de ayudas que tienen por objeto compensar a las personas trabajadoras por cuenta ajena afectadas por la autorización de expedientes de regulación temporales de empleo regulados en los artículos 47.5, 47.6 y 47 bis del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, al objeto de completar las prestaciones estatales y de esta manera poder alcanzar el salario mínimo interprofesional.

La presente disposición se adecua a los principios de buena regulación, de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procefimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 y 92.1 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, previos informes de la Abogacía General y de la Intervención General,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto.

La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de una línea de ayudas destinadas a compensar a las personas trabajadoras por cuenta ajena afectadas por la autorización de expedientes de regulación temporal de empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por fuerza mayor o sujetos al Mecanismo Red de Flexibilidad y Estabilización del Empleo, regulados en los artículos 47.5, 47.6 y 47.bis del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Artículo 2. Plan estratégico.

A los efectos de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se considera como plan estratégico de las subvenciones previstas en la presente orden el plan específico elaborado al efecto, y los Planes anuales de Empleo aprobados por la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 3. Personas beneficiarias.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas previstas en esta orden las personas trabajadoras por cuenta ajena que se hayan visto afectadas por un expediente de regulación de empleo de carácter temporal mediante el que se suspenda su contrato de trabajo o se reduzca su jornada laboral y a consecuencia del mismo tengan reconocido por el Servicio Público de Empleo Estatal el derecho a recibir una prestación contributiva por desempleo siempre que dicho expediente de regulación temporal de empleo deberá estar acogido al Mecanismo RED de Flexibilidad y Estabilización del Empleo.



2. Asimismo, serán personas beneficiarias las personas trabajadoras por cuenta ajena afectadas por un expediente de regulación de empleo mediante el que se suspenda su contrato de trabajo o se reduzca su jornada laboral por causa derivada de fuerza mayor temporal de la empresa.

Artículo 4. Requisitos de las personas beneficiarias.

1. Las personas beneficiarias deberán cumplir con carácter general los siguientes requisitos:
 - a) No estar afectadas por cualquiera de los motivos de exclusión establecidos en el artículo 12.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Este requisito se acreditará por la persona solicitante mediante la presentación de declaración responsable suscrita en el modelo de solicitud, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuida la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo.
 - b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma, con carácter previo a la emisión de la propuesta de resolución favorable de concesión de la ayuda, así como en el momento en que se vaya a proceder al pago de la ayuda concedida. Asimismo, las personas beneficiarias deberán hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. La justificación de estar al corriente en las obligaciones tributarias, con la seguridad social y no tener deudas con la Hacienda Autonómica será recabada de oficio por el órgano instructor, siempre que conste el consentimiento expreso del solicitante en el modelo de solicitud. De no existir el consentimiento expreso para su consulta de oficio, deberá el interesado presentar las oportunas certificaciones de estar al corriente junto con la solicitud para su incorporación al expediente.
2. Igualmente las personas solicitantes de las ayudas previstas en este capítulo habrán de cumplir los siguientes requisitos a fecha de solicitud de la misma:
 - a) Que estén afectadas por un expediente de regulación temporal de empleo solicitado con posterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto-ley 4/2022, de 15 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes de apoyo al sector agrario por causa de la sequía.
 - b) Que la aplicación del expediente de regulación temporal de empleo haya determinado la suspensión temporal del contrato de trabajo o la reducción de la jornada de trabajo.
 - c) Que dicho expediente de regulación temporal de empleo se haya sujetado a la normativa laboral vigente y demás normativa que resultare de aplicación.



- d) Que la persona beneficiaria tenga reconocida una prestación contributiva por desempleo a consecuencia de la suspensión temporal del contrato de trabajo o de la reducción de la jornada por un ERTE.
- e) Que la duración de ese expediente de regulación temporal de empleo sea de al menos de 90 días.
- f) Que los ingresos medios totales brutos de la persona beneficiaria no superen el salario mínimo interprofesional (SMI) durante los primeros 90 días en que la persona haya estado en situación de ERTE. En la contabilización de dichos ingresos, se incluirán tanto las prestaciones por desempleo a las que tenga derecho como cualquier otro ingreso que tenga la persona incluyendo los que pueda aportar la empresa en virtud de los acuerdos a los que hayan podido llegar con los trabajadores.
- g) Que las personas solicitantes tengan residencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 5. Justificación, importe de las ayudas y pago.

1. Con la presentación de la solicitud y aportación de la documentación exigida y previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma, se entenderá cumplida la obligación de justificación de la subvención, a efectos de lo establecido en el artículo 35 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. La cuantía de la ayuda será de 1000 € para personas cuya permanencia en ERTE ocupe el 100 % de la jornada laboral de un contrato a jornada completa.

En el caso de que la jornada estipulada en el contrato sea inferior al 100 % se prorrateará el importe de la ayuda en función de la jornada laboral y siempre que el ERTE sea de suspensión del contrato.

En el supuesto de que el ERTE sea por reducción de jornada, la ayuda se calculará en función del porcentaje de reducción de la misma y de la jornada del contrato. Según lo indicado anteriormente, se tendrán en cuenta los datos de los primeros 90 días en que la persona haya estado en situación de ERTE y cuyos registros consten en la base de datos del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo.

El abono de la ayuda se realizará en un pago único por el importe total de la subvención concedida, una vez dictada y notificada la resolución de concesión.



3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la legislación vigente.

Artículo 6. Financiación de las ayudas.

Las ayudas reguladas en la presente orden se financiarán con cargo a los créditos autorizados en los proyectos de gastos destinados a tal fin, previstos en las Leyes de Presupuestos anuales de la Comunidad Autónoma de Extremadura. También se podrán financiar las subvenciones reguladas en la presente orden con fondos del Estado a través de los recursos procedentes de las órdenes anuales por las que se distribuyen territorialmente, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 7. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. La tramitación del procedimiento se realizará a través de medios electrónicos si lo decide el interesado de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Las solicitudes, se formalizarán de acuerdo con los formularios de solicitud de la ayuda, que se establecen como anexo I, y deberán adjuntar los documentos que correspondan, e irán dirigidas a la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo, pudiendo presentarse:
 - a) De forma electrónica, a través del registro electrónico general de la sede electrónica de la Junta de Extremadura, en la siguiente dirección <https://sede.gobex.es/SEDE/registroGeneral/registroGeneral.jsf> utilizando el modelo normalizado de solicitud disponible en la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura, <https://sede.gobex.es/SEDE/estructura/sede.jsf>, junto con la documentación que deba acompañarse, a través del procedimiento telemático habilitado al efecto en la misma y se cumplimentará utilizando dicha herramienta informática y según las instrucciones establecidas. La información del trámite estará disponible en el punto de acceso general electrónico de los servicios y trámites <https://www.juntaex.es> dentro del correspondiente trámite desde donde se habilitará el acceso a la sede electrónica para formular la solicitud.



b) De forma presencial en cualquiera de los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. En este caso los modelos estarán disponibles en <https://www.juntaex.es>, dentro del correspondiente trámite donde se tendrá acceso a los modelos para su cumplimentación.

3. Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de convocatoria y durante el periodo de vigencia de la misma, que será de un año, contados a partir del día siguiente al que se publique en el Diario Oficial de Extremadura, <http://doe.juntaex.es>, la resolución de convocatoria y el extracto de la misma, conforme a lo previsto en el artículo 16.q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Durante el periodo de vigencia de la convocatoria, las personas interesadas deberán solicitar la ayuda dentro del plazo de dos meses a contar desde la finalización del expediente de regulación temporal de empleo.

La resolución de convocatoria podrá habilitar un plazo extraordinario para la presentación de solicitudes relativas a expedientes de regulación temporal de empleo finalizados con anterioridad al plazo de vigencia de la convocatoria y que no hayan sido objeto de solicitud.

4. En el caso de presentación de solicitud de manera telemática y de acuerdo con el Decreto 225/2014 de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la Junta de Extremadura, artículos 34 y 35, podrán identificarse y autenticarse electrónicamente en la sede electrónica corporativa mediante los sistemas de identificación y autenticación basados en certificado electrónico reconocido emitido por cualquier entidad emisora admitidos y podrán actuar electrónicamente mediante el uso del sistema de firma electrónica reconocida basados en certificado admitido. Igualmente podrán identificarse y autenticarse electrónicamente en la sede electrónica corporativa mediante los sistemas de identificación y autenticación incorporados al Documento Nacional de Identidad, así como podrán actuar electrónicamente mediante el uso del sistema de firma electrónica incorporado al Documento Nacional de Identidad.

Los interesados deberán disponer, para la autenticación y para la firma electrónica, de DNI electrónico o de certificado electrónico en vigor, y en caso de no disponer de ellos podrán obtenerlos en las siguientes direcciones electrónicas:

https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009

<http://www.cert.fnmt.es/>



5. La solicitud deberá ir acompañada de una declaración responsable de cumplimiento de los requisitos exigidos, anexo II.
6. La inexactitud, la falsedad o la omisión de carácter esencial en cualquier dato en el formulario de solicitud o documento que lo acompañe dejan sin efectos este trámite desde el momento en que se conozca y con la audiencia previa de la persona interesada y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio que puedan ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión, y en su caso, apertura del correspondiente procedimiento sancionador.
7. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de las correspondientes ayudas por parte de la persona solicitante de la misma, así como de las obligaciones que de ellas se derivan en caso de concederse sin perjuicio del derecho al desistimiento y a la renuncia que las personas interesadas puedan ejercitar.
8. La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido dará lugar a la inadmisión de las mismas sin más trámites previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
9. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de dicha ley.
10. Las ayudas se irán tramitando por orden de entrada de las solicitudes y concediendo según se vayan completando los expedientes hasta el agotamiento del crédito disponible.

Artículo 8. Documentación que debe acompañar a la solicitud.

1. Junto con la solicitud, se aportará declaración responsable relativa a los siguientes extremos:
 - a) Que tiene reconocida una prestación contributiva por desempleo derivada de un expediente de regulación temporal de empleo con reducción o suspensión temporal del contrato de trabajo.
 - b) Que cumple las obligaciones tributarias ante el Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura y las obligaciones ante la Seguridad Social en todo momento o que dispone de la resolución de prórroga, aplazamiento, moratoria o cualquier otra condición respecto de dichas obligaciones.



- c) Que se compromete a comunicar la solicitud o percepción de cualquier otra ayuda, prestación, subsidio, o subvención de carácter público destinada a esta misma finalidad.
 - d) Que no se encuentra en ninguna de las circunstancias que impiden adquirir la condición de beneficiaria de esta ayuda.
2. El abono de la ayuda se realizará en la cuenta bancaria que se indique en el modelo normalizado de solicitud. Dicha cuenta bancaria deberá estar activa en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura. En el caso de no estar activa o quiera proceder a una nueva alta, por favor proceda a su alta a través del trámite "Alta de Terceros" en la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura
<https://sede.gobex.es/SEDE/privado/ciudadanos/externo.jsf?cod=5145>
 3. La presentación de la declaración responsable faculta a la Administración para verificar en cualquier momento la veracidad de los datos declarados. La inexactitud o falsedad de las declaraciones responsables, además de ser causa de exclusión de la persona solicitante, es también causa de revocación, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo en que haya podido incurrir.
 4. La persona beneficiaria deberá custodiar la documentación acreditativa de las circunstancias a que hace referencia la declaración responsable prevista en el apartado 1 de este artículo y aportarla cuando sea requerida por la Administración concedente para llevar a cabo las actuaciones de comprobación y verificación de los datos declarados.

Artículo 9. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de estas ayudas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se efectuará en régimen de concesión directa mediante convocatoria abierta, atendiendo a las razones de carácter público y social que llevan aparejadas y la imposibilidad de establecer criterios objetivos para determinar un orden de prelación en la concesión de las ayudas justifican el régimen de concesión directa.
2. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará a instancia de parte y vendrá precedido de una convocatoria aprobada por resolución del Secretario General titular de la Consejería competente en materia de empleo y publicada en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura,
<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/A11/es/index>, y en el Portal Electrónico de Transparencia de la Junta de Extremadura <http://gobiernoabierto.juntaex.es/>
3. La convocatoria y su extracto deberán ser publicados en el Diario Oficial de Extremadura, <http://doe.juntaex.es>, conforme a lo establecido en el artículo 17.3.b) de la Ley 38/2003,



de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En la resolución de la convocatoria se determinarán las aplicaciones, proyectos presupuestarios y las cuantías estimadas previstas inicialmente para su período de vigencia, las cuales podrán aumentarse en función de las disponibilidades presupuestarias. Asimismo, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario, y no procederse a efectuar las modificaciones correspondientes, se deberá proceder a declarar terminado el plazo de vigencia de la convocatoria mediante anuncio del órgano competente para la aprobación de la convocatoria a que se refiere el artículo 23.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, el cual será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura, <http://doe.juntaex.es>, y en el Portal de Subvenciones, <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/A11/es/index>, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes posteriormente presentadas.

Artículo 10. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al Servicio de Orientación e Intermediación de la Dirección General de Planificación y Evaluación de las Políticas Activas de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, sin perjuicio de las adaptaciones que pudieran hacerse como consecuencia de reorganizaciones administrativas. Los órganos de ordenación e instrucción podrán realizar de oficio cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la correspondiente propuesta de resolución.
2. A los efectos de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la competencia para resolver los procedimientos de concesión de las subvenciones corresponde a quien ejerza las funciones de la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo u órgano en quien delegue a propuesta del órgano instructor.
3. La notificación de los actos administrativos, en el caso de tramitación electrónica del procedimiento y de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante publicación en la sede electrónica del órgano concedente, surtiendo ésta todos los efectos de notificación practicada mediante comparecencia en sede electrónica de la Junta de Extremadura de las personas interesadas, entendiéndose practicadas desde el momento en que se produzca el acceso a su contenido. No obstante, la resolución del procedimiento se publicará conforme a lo previsto en el apartado 7 de este artículo.

Complementariamente a la notificación practicada por el sistema establecido en el párrafo anterior y únicamente con efectos informativos, la solicitante recibirá un aviso en la di-



rección de correo electrónico que conste en la solicitud de la ayuda, mediante el cual se le indicará que se ha producido una notificación a cuyo contenido podrá acceder a través del apartado habilitado a tal efecto en la web <https://sede.gobex.es/SEDE/>.

Excepcionalmente, para asegurar la eficacia de las actuaciones administrativas podrá realizarse la notificación a través de medios no electrónicos.

En caso de no tramitación electrónica del procedimiento, las notificaciones de los actos administrativos, a excepción de la resolución del procedimiento que se publicará conforme a lo previsto en el apartado 7 de este artículo, se practicarán conforme a lo prevenido en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 3 meses y se computará desde la presentación de la solicitud. La falta de notificación de resolución expresa de la concesión dentro del plazo máximo para resolver, legitima a las personas interesadas para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Este plazo máximo para resolver y notificar quedará suspendido cuando concurran cualquiera de las causas reguladas en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención que no supongan incumplimiento podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y, en su caso, al reintegro de la misma.
6. Las resoluciones de concesión fijarán expresamente la cuantía concedida e incorporarán, en su caso, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que deba sujetarse la persona beneficiaria de la misma, quedando supeditada la concesión a la veracidad de los datos facilitados por la persona interesada.
7. La resolución del procedimiento se notificará de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, <http://doe.juntaex.es>, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la citada Ley. Contra la misma que no pone a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Consejería competente en materia de empleo en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 11. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias de las ayudas reguladas en la presente orden asumen, sin perjuicio de las establecidas en el artículo 13 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones



de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la adquisición de la condición de beneficiaria de la prestación contributiva por desempleo establecida en la legislación vigente.

Artículo 12. Incumplimiento de las condiciones y de las obligaciones.

1. El incumplimiento de las obligaciones impuestas dará lugar a la revocación de las subvenciones concedidas y, en su caso, al reintegro total o parcial de las mismas, con la exigencia del interés de demora legalmente establecido desde el momento del pago hasta la fecha de procedencia del reintegro.
2. Procederá el reintegro parcial de la ayuda cuando la persona beneficiaria sea sancionada por incumplimiento de sus obligaciones como perceptora de prestaciones por desempleo en la proporción que dicha sanción represente sobre el total del total de las prestaciones por desempleo concedidas.
3. Procederá el reintegro total de la ayuda en el supuesto de falsedad de las declaraciones responsables presentadas o cuando exista una sanción por incumplimiento de las obligaciones como persona perceptora de prestaciones por desempleo que suponga la pérdida total del derecho a dichas prestaciones.

Artículo 13. Procedimiento de reintegro.

1. El incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en la presente orden o en la resolución de concesión de la subvención, así como la concurrencia de las causas reguladas en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, darán lugar a la revocación de la resolución de concesión y en su caso al reintegro de las cantidades percibidas y a la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro. Esta obligación será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles. El procedimiento de reintegro se realizará de conformidad con lo establecido en el título III de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por acuerdo del órgano que concedió la subvención, por propia iniciativa, como consecuencia de una orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General de la Junta de Extremadura.
3. El acuerdo de inicio será notificado a la persona beneficiaria, concediéndole un plazo de quince días hábiles para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes.



4. La resolución del procedimiento de reintegro identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro y el importe de la subvención a reintegrar.
5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación, de conformidad con el artículo 48.4 de Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento. La declaración de caducidad del procedimiento no impedirá la iniciación de un nuevo procedimiento de reintegro mientras la obligación no haya prescrito.
6. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa. Contra la misma cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la misma o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
7. La liquidación de los intereses se realizará en el mismo acto en el que se proponga la resolución de procedencia del reintegro con indicación expresa de la fecha de inicio y la finalización del cómputo de intereses y del porcentaje del interés de demora aplicable que será el establecido en el artículo 24.3 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.
8. No obstante, cuando se produzca la devolución voluntaria sin requerimiento previo de la Administración, el órgano concedente de la subvención calculará y exigirá posteriormente el interés de demora establecido en el citado artículo 24.3 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, sin el incremento del 25 %, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la persona beneficiaria.

Artículo 14. Control de las ayudas.

1. Corresponderá al Servicio Extremeño Público de Empleo llevar a cabo la función de control de las subvenciones concedidas, así como la evaluación y seguimiento de las ayudas. Para la realización de estas funciones se utilizarán cuantos medios estén a disposición de la Consejería de Educación y Empleo, incluso la contratación con terceros y la colaboración en el marco que proceda con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
2. Las personas beneficiarias de estas ayudas vendrán obligadas a someterse a los controles finales sobre cumplimiento de obligaciones que promueva el órgano que concedió la subvención. En estos procedimientos de control, el órgano que concedió la ayuda recabará los documentos necesarios a través de las redes corporativas de la Junta de Extremadura o de

las plataformas de intermediación, siempre que las propias personas trabajadoras no se hubiesen opuesto o no autorizado en la solicitud de ayuda, su consulta u obtención.

3. La persona beneficiaria estará obligada a someterse a las actuaciones de control financiero de la Intervención General y de los órganos competentes de las instituciones comunitarias en relación con las ayudas concedidas, facilitando la información y presentando la documentación y los justificantes que le sean requeridos para este fin sin perjuicio del control que compete a la Intervención General de la Junta.

Artículo 15 Responsabilidad y régimen sancionador.

Las personas beneficiarias de las ayudas a que se refiere el presente Título quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el título V de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 16. Compatibilidades.

Las ayudas reguladas en la presente orden son compatibles con cualesquiera otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de ésta u otras Administraciones Públicas, así como con la percepción de la prestación contributiva por desempleo.

Artículo 17. Información y publicidad.

Las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad a través de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, <http://doe.juntaex.es> y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/A11/es/index>, con expresión de la convocatoria, del programa de ayudas, el crédito presupuestario al que se imputan, persona beneficiaria, cantidad concedida y finalidad de la subvención, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Asimismo, serán objeto de publicidad en el Portal de Transparencia de la Junta de Extremadura, <http://gobiernoabierto.juntaex.es/>, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones conforme a lo establecido en el artículo 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 18. Protección de datos personales.

1. Todas las actividades del tratamiento de los datos personales de las personas físicas que se deriven de la gestión de estas ayudas y subvenciones, así como la gestión y operativa de tramitación electrónica se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en el Re-



glamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

2. En cumplimiento del principio de responsabilidad proactiva, el Servicio Extremeño Público de Empleo se obliga, en la gestión de las ayudas y subvenciones previstas en esta disposición, a adoptar todas las medidas técnicas y administrativas necesarias para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones en materia de protección de datos que exige la citada normativa, en aplicación de su política de protección de datos.
3. Las personas interesadas pueden ejercitar, si lo desean, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, de conformidad con la normativa aplicable. Pueden presentar una reclamación ante la Dirección Gerencia del Sexpe, como responsable del tratamiento de sus datos, ante el Delegado de Protección de Datos (dpd@juntaex.es), o bien, ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/es>).

Disposición adicional única. Normativa aplicable.

Las subvenciones previstas en la presente orden en todo lo no previsto en el mismo, se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del Reglamento de la misma aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura vigente en cada periodo, en lo referente a la regulación que la misma haga de las subvenciones, así como en la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se establece el Régimen General de Concesión de Subvenciones, y el Decreto 3/1997, de 9 de enero, de devolución de subvenciones.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

1. Se faculta a la persona titular de la Secretaría General de la Consejería competente en materia de empleo, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantos actos sean necesarios para la adecuada ejecución de lo dispuesto en la presente orden.
2. Así mismo se autoriza a quien ejerza las funciones de la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo, en el ámbito de sus competencias, a dictar cuantos actos sean necesarios para la adecuada ejecución de lo dispuesto en la presente orden.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

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

Mérida, 17 de febrero de 2023.

La Consejera de Educación y Empleo,
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN



CÓDIGO CIP
6310

ANEXO I. SOLICITUD DE AYUDA PARA PERSONAS TRABAJADORAS AFECTADAS POR ERTE EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) (A rellenar por la Administración)

SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

JUNTA DE EXTREMADURA REGISTRO ÚNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE									
NIF/NIE		Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Domicilio									
Provincia			Municipio				Cód. postal		
<input type="text"/>			<input type="text"/>				<input type="text"/>		
Tipo vía		Nombre vía pública				Tipo Núm.		Número	Cal.núm.
<input type="text"/>		<input type="text"/>				<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.1. DATOS DE CONTACTO									
Teléfono		Móvil			Correo electrónico				
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>				
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN									
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica por comparecencia en la Sede electrónica.									
* Correo electrónico para avisos (SEDE electrónica) <input type="text"/>									
País		Provincia		Municipio		Cód. postal			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Tipo vía		Nombre vía pública				Tipo Núm.		Número	Cal.núm.
<input type="text"/>		<input type="text"/>				<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bloq.	Portal	Esc.	Planta	Pta.	Complemento domicilio / Domicilio				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
3. REPRESENTANTE PARA MEDIOS ELECTRÓNICOS									
NIF/NIE		Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Teléfono		Móvil			Correo electrónico				
<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>				
4. REPRESENTANTE LEGAL									
4.1. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL									
<input type="checkbox"/> Adjunta el poder de representación en formato pdf.									
NIF/NIE		Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
Teléfono		CSV de los poderes notariales (1)							
<input type="text"/>		<input type="text"/>							
5. DATOS BANCARIOS*									
Entidad financiera					Sucursal				
<input type="text"/>					<input type="text"/>				
IBAN									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Nota: Cuenta activa en la Tesorería General de la Junta de Extremadura. En caso de no tener activa ningún número de cuenta bancaria en el Sistema de Terceros de las Junta de Extremadura, por favor, proceda a su alta a través del trámite "Alta de Terceros" en la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura. https://sede.gobex.es/SEDE/privado/ciudadanos/externor.jsf?cod=5145									

**CÓDIGO CIP
6310****ANEXO II. DECLARACION RESPONSABLE SOBRE LOS REQUISITOS EXIGIDOS
PARA OBTENER LA CONDICION DE BENEFICIARIA/O**

La persona que suscribe la presente solicitud,

DECLARA:

- No estar afectada por cualquiera de los motivos de exclusión establecidos en el artículo 12.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma. Asimismo, declara hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones
- Que está afectada por un expediente de regulación temporal de empleo solicitado con posterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto Ley 4/2022, de 15 de marzo.
- Que la aplicación del expediente de regulación temporal de empleo haya determinado la suspensión temporal del contrato de trabajo o la reducción de la jornada de trabajo.
- Que dicho expediente de regulación temporal de empleo se ha sujetado a la normativa laboral vigente y demás normativa que resultare de aplicación.
- Que tiene reconocida una prestación contributiva por desempleo a consecuencia de la suspensión temporal del contrato de trabajo o de la reducción de la jornada, por un ERTE.
- Que la duración del expediente de regulación temporal de empleo sea de al menos de 90 días.
- Que los ingresos medios totales brutos de la persona solicitante no superan el salario mínimo interprofesional (SMI) durante los primeros 90 días en que la persona haya estado en situación de ERTE
- Que la persona solicitante tiene residencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Que se compromete a comunicar la solicitud o percepción de cualquier otra ayuda, prestación, subsidio, o subvención de carácter público, así como cualquier otra aportación por parte de la empresa destinada a esta misma finalidad.
- Que no se encuentra en ninguna de las circunstancias que impiden adquirir la condición de beneficiaria de esta ayuda.

**AUTORIZACIÓN A LA CONSULTA DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN (DEBE COMPLETARSE LA CASILLA)
(SI NO AUTORIZA LA CONSULTA, DEBE APORTAR CERTIFICADO ORIGINAL)**

La persona o representación legal de la persona solicitante, que presenta y firma esta solicitud:

- Autoriza a que desde el SEXPE se solicite y recabe de otros organismos públicos los datos de identidad personal
- Autoriza a que desde el SEXPE se consulte su vida laboral
- Autoriza a que desde el SEXPE se solicite y recabe información del SEPE sobre el cobro y la cuantía de las prestaciones por ERTE
- Autoriza a que desde el SEXPE se solicite y recabe los certificados o información a emitir por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Autoriza a que desde el SEXPE se solicite y recabe los certificados o información a emitir por la Consejería competente en materia de hacienda de la Junta de Extremadura.
- Autoriza a que desde el SEXPE se solicite y recabe de otros organismos públicos los datos que acrediten que la persona solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado

En caso de que el interesado no autorice, deberá presentar las certificaciones correspondientes de estar al corriente en las obligaciones con la Hacienda del Estado, con la Seguridad Social y con la Hacienda Autonómica.



**CÓDIGO CIP
6310**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Servicio Extremeño Público de Empleo.
- b) La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de las ayudas a personas trabajadoras afectadas por los expedientes de regulación temporal de empleo acogidos al mecanismo red de flexibilidad y estabilización del empleo.
- c) La legitimación del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y el cumplimiento de una obligación legal.
- d) Los datos podrán ser comunicados a otros órganos de la Junta de Extremadura (DOE, Portal Subvenciones, Portal de Transparencia, Intervención General, Dirección General de Financiación Autonómica).
- e) Derechos de las personas interesadas: acceso, rectificación y, supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Pueden presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos (dpd@juntaex.es) o bien, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([https:// www.aepd.es/es](https://www.aepd.es/es)).
- f) La información adicional estará disponible para los personas interesadas en el punto de acceso general de los servicios y trámites <https://www.juntaex.es> , seleccionando el procedimiento correspondiente, en la pestaña "Más información" de la ficha informativa del procedimiento así como en el Anexo a la convocatoria.

En, a de de 20

EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

DIRECCIÓN GERENCIA DEL SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO

Avda. Valhondo, s/n. Módulo VI – 1ª planta 06800 – MÉRIDA

Código identificación DIR: A11016259

(SERVICIO DE ORIENTACIÓN E INTERMEDIACIÓN)



CÓDIGO CIP 6310		ANEXO III. INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE)-Consejería de Educación y Empleo 06800, Mérida (Badajoz). Avda. Delgado Valhondo, s/n, Edificio III Milenio, Módulo 6, 06800, Mérida Correo electrónico: pdpsxpe@extremaduratrabaja.net Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es	
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestionar las ayudas a personas trabajadoras afectadas por los expedientes de regulación temporal de empleo acogidos al mecanismo red de flexibilidad y estabilización del empleo.	
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	1.- RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. 2.- RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma.	
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente establecidos. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al archivo correspondiente de la Junta de Extremadura de acuerdo con la normativa vigente.	
PERSONAS DESTINATARIAS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	Los datos podrán ser comunicados a otros órganos de la Junta de Extremadura (DOE, Portal de Subvenciones, Portal de Transparencia, Intervención General, Dirección General de Financiación Autonómica).	
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS	<p>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 la persona interesada retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, la persona interesada podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato. Así mismo, en determinadas circunstancias la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, la persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos. La persona interesada tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, podrán ejercerse a través del formulario que figura en la dirección: http://gobiernoabierto.juntaex.es/transparencia/filescms/web/uploaded_files/SegyProDat/Formulario_Solicitud_A_RCO.pdf o por correo postal en la dirección que aparece en el apartado "Responsable".</p> <p>Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, toda persona interesada tendrá derecho a presentar una reclamación ante el responsable del tratamiento, ante el Delegado de Protección de Datos (dpd@juntaex.es), o bien, ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es).</p>	
PROCEDENCIA DE LOS DATOS	<p>- Se obtienen directamente de la persona interesada o de su representante legal.</p> <p>- Los obtenidos de otras Administraciones electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.</p> <p>- DATOS IDENTIFICATIVOS: NIF, nombre y apellidos, dirección social, teléfono, correo electrónico. - No se tratan datos especialmente protegidos.</p>	
MÁS INFORMACIÓN	Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos http://www.aepd.es , así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: http://gobiernoabierto.juntaex.es/transparencia/filescms/web/uploaded_files/RAT/20220601_RAT_SEX PE.pdf	

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

RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2023, 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 Laura Otero Instalaciones, SL, para el ciclo formativo de Grado Medio en Instalaciones Eléctricas y Automáticas del IES Cuatro Caminos de Don Benito. (2023060558)

Habiéndose firmado el día 26 de enero de 2023, el Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo y Laura Otero Instalaciones, SL, para el ciclo formativo de Grado Medio en Instalaciones Eléctricas y Automáticas del IES Cuatro Caminos de Don Benito, 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, 15 de febrero de 2023.

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 PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN EL SISTEMA EDUCATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO Y LAURA OTERO INSTALACIONES, SL, PARA EL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS DEL IES CUATRO CAMINOS DE DON BENITO.

Mérida, 26 de enero de 2023.

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 Laura Otero Instalaciones, SL, con CIF B10433761 y domicilio en Avda. Trujillo, 127 código postal 10100 Miajadas, Cáceres, con teléfono de contacto _____, correo electrónico _____ y Don Eugenio Manzano Otero, como representante de la misma.

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

EXPONEN

1. Que el objetivo del presente Convenio 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 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 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 2 estudiantes, del ciclo formativo de Grado Medio en Instalaciones Eléctricas y Automáticas (ELE2-2), 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 Laura Otero Instalaciones, SL.

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 IES Cuatro Caminos de Don Benito, 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.

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 de 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 Grado Medio en Instalaciones Eléctricas y Automáticas (ELE2-2), 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 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, y asistencia a clase durante el primer trimestre del primer curso y la motivación del alumnado en caso de empate.

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 deeuros/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.

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.

Decimooctava. Se establece formación complementaria:

No.

Sí¹ (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.

Vigésimo 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, arbitrando 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.
- b. Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- c. Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Convenio, 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.

¹ Su desarrollo se concreta en el programa de formación.



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.
(PD, Resolución de 13 de noviembre 2019,
DOE núm. 223, de 19 de noviembre),
D. RUBÉN RUBIO POLO

El representante legal de
Laura Otero Instalaciones, SL,
D. EUGENIO MANZANO OTERO





RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2023, 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 Jardinería Sara, SL, para los ciclos formativos de Grado Medio en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural y de Grado Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural del EFA Guadaljucén de Mérida. (2023060559)

Habiéndose firmado el día 23 de enero de 2023, el Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo y Jardinería Sara, SL, para los ciclos formativos de Grado Medio en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural y de Grado Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural del EFA Guadaljucén de Mérida, 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, 15 de febrero de 2023.

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 PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN EL SISTEMA EDUCATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO Y JARDINERÍA SARA, SL, PARA LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO EN APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL Y DE GRADO SUPERIOR EN GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL DEL EFA GUADALJUCÉN DE MÉRIDA.

Mérida, 23 de enero de 2023.

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 Jardinería Sara, SL, con CIF B10228930 y domicilio en Urb. la Mejostilla Local 15-16, código postal 10004 Cáceres, Cáceres, con teléfono de contacto _____, correo electrónico _____ y Don Francisco Manuel Gómez Muñoz, como gerente y representante de la misma.

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

EXPONEN

1. Que el objetivo del presente Convenio 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 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 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, de los ciclos formativos de Grado Medio en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural (AGA2-5) y de Grado Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural (AGA3-2), 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 Jardinería Sara, SL.

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 la EFA Guadaljucén de Mérida, 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.

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 de 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 de los ciclos formativos de Grado Medio en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural (AGA2-5) y de Grado Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural (AGA3-2), 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 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, y asistencia a clase durante el primer trimestre del primer curso y la motivación del alumnado en caso de empate.



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 deeuros/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.

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.

Decimoctava. Se establece formación complementaria:

- No.
- Sí¹ (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.

Vigésimo 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, arbitrando 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.
- b. Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.

¹ Su desarrollo se concreta en el programa de formación.



- c. Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Convenio, 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.
(PD, Resolución de 13 de noviembre 2019,
DOE núm. 223, de 19 de noviembre),

D. RUBÉN RUBIO POLO

El representante legal de
Jardinería Sara, SL,
D. FRANCISCO MANUEL GÓMEZ MUÑOZ





RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2023, 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 e Interlun, SL, para el ciclo formativo de Grado Superior en Prevención de Riesgos Profesionales del IES Sáenz de Buruaga de Mérida. (2023060560)

Habiéndose firmado el día 13 de febrero de 2023, el Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo e Interlun, SL, para el ciclo formativo de Grado Superior en Prevención de Riesgos Profesionales del IES Sáenz de Buruaga de Mérida, 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, 15 de febrero de 2023.

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 PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN EL SISTEMA EDUCATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO E INTERLUN, SL PARA EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES DEL IES SÁENZ DE BURUAGA DE MÉRIDA.

Mérida, 13 de febrero de 2023.

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 Interlun, SL, con CIF B10129112 y domicilio en C/Molineros n.º 106, Pol. Ind. Las Capellanías, código postal 10005 Cáceres, Cáceres, con teléfono de contacto _____, correo electrónico _____ y Don Miguel Canal Muñoz, como gerente y representante 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 2 estudiantes, del ciclo formativo de Grado Superior en Prevención de riesgos profesionales (MSP34), 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 Interlun, SL

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 IES Sáenz De Buruaga de Mérida, 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 Grado Superior en Prevención de riesgos profesionales (MSP34), 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 deeuros/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.

Decimoctava. Se establece formación complementaria:

- No.
- Sí¹ (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.

Vigésimo 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.
(PD, Resolución de 13 de noviembre 2019,
DOE núm. 223, de 19 de noviembre),
D. RUBÉN RUBIO POLO

El representante legal de Interlun, SL,
D. MIGUEL CANAL MUÑOZ



RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2023, 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 el Club de Fútbol Villanovense, para el ciclo formativo de Grado Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales del IES Pedro de Valdivia de Villanueva de la Serena. (2023060561)

Habiéndose firmado el día 30 de enero de 2023, el Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo y el Club de Fútbol Villanovense, para el ciclo formativo de Grado Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales del IES Pedro de Valdivia de Villanueva de la Serena, 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, 15 de febrero de 2023.

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 PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN EL SISTEMA EDUCATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO Y EL CLUB DE FÚTBOL VILLANOVENSE, PARA EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR EN GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES DEL IES PEDRO DE VALDIVIA DE VILLANUEVA DE LA SERENA.

Mérida, 30 de enero de 2023.

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, el Club de Fútbol Villanovense, con CIF G06211726 y domicilio en Avda. de los Deportes s/n, código postal 06700 Villanueva de la Serena, Badajoz, con teléfono de contacto _____, correo electrónico _____ y Don Francisco Javier Nieto Sánchez, como presidente y representante de la misma.

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

EXPONEN

1. Que el objetivo del presente Convenio 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 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 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 2 estudiantes, del ciclo formativo de Grado Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales (COM3-2), 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 al Club de Fútbol Villanovense.

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 IES Pedro de Valdivia de Villanueva de la Serena, 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.

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 de 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 Grado Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales (COM3-2), 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 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, y asistencia a clase durante el primer trimestre del primer curso y la motivación del alumnado en caso de empate.



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 deeuros/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.

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.

Decimoctava. Se establece formación complementaria:

- No.
- Sí¹ (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.

Vigésimo 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, arbitrando 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.
- b. Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.

¹ Su desarrollo se concreta en el programa de formación.



- c. Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Convenio, 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.
(PD, Resolución de 13 de noviembre 2019,
DOE núm. 223, de 19 de noviembre),

D. RUBÉN RUBIO POLO

El representante legal de
Club de Fútbol Villanovense,
D. FRANCISCO JAVIER NIETO SÁNCHEZ



RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2023, 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 Servicios Veterinarios Extremeños, SL, para el ciclo formativo de Grado Medio en Producción Agropecuaria y el ciclo formativo de Grado Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal del IES Nuestra Señora de Bótoa de Badajoz. (2023060562)

Habiéndose firmado el día 9 de febrero de 2023, el Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo y Servicios Veterinarios Extremeños, SL, para el ciclo formativo de Grado Medio en Producción Agropecuaria y el ciclo formativo de Grado Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal del IES Nuestra Señora de Bótoa de Badajoz, 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, 15 de febrero de 2023.

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 PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN EL SISTEMA EDUCATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO Y SERVICIOS VETERINARIOS EXTREMEÑOS, SL, PARA EL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y EL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR EN GANADERÍA Y ASISTENCIA EN SANIDAD ANIMAL DEL IES NUESTRA SEÑORA DE BÓTOA DE BADAJOZ.

Mérida, 9 de febrero de 2023.

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 Servicios Veterinarios Extremeños, SL, con CIF B06328843 y domicilio en C/ Juan Carlos I, código postal 06176 La Morera, Badajoz, con teléfono de contacto _____ y Don José Carretero Torres como representante de la misma.

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

EXPONEN

1. Que el objetivo del presente Convenio 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 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 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 4 estudiantes, de los ciclos formativos de de Producción Agropecuaria (AGA2-1) y de Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal (AGA3-4) 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 Servicios Veterinarios Extremeños, SL.

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 IES Nuestra Señora de Bótoa de Badajoz, 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.

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 de 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 de los ciclos formativos de Producción Agropecuaria (AGA2-1) y de Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal (AGA3-4) 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 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, y asistencia a clase durante el primer trimestre del primer curso y la motivación del alumnado en caso de empate.



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 deeuros/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.

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.

Decimoctava. Se establece formación complementaria:

- No.
- Sí¹ (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.

Vigésimo 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.
- b. Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.

¹ Su desarrollo se concreta en el programa de formación.



- c. Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el Convenio, 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 puntualidades 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.
(PD, Resolución de 13 de noviembre 2019,
DOE núm. 223, de 19 de noviembre),
D. RUBÉN RUBIO POLO

El representante legal de Servicios
Veterinarios Extremeños, SL,
D. JOSÉ CARRETERO TORRES

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO****RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2023, de la Consejera, acordando la redacción del Plan Territorial de Mérida y municipios de su entorno. (2023060587)**

El artículo 13.1 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (en adelante LOTUS), incluye a los Planes Territoriales dentro de los instrumentos de la ordenación territorial general.

El Plan Territorial de Mérida y municipios de su entorno tiene como objeto establecer los elementos básicos de la organización y estructura del territorio en sus respectivas áreas y constituir el marco de referencia territorial para el desarrollo y coordinación de las políticas, planes, programas y proyectos de la administración y entidades públicas, así como para las actividades de las personas. Este Plan Territorial afectará a los términos municipales de Alange, Aljucén, Arroyo de San Serván, Calamonte, Carmonita, El Carrascalejo, Cordobilla de Lácara, Don Álvaro, Esparragalejo, La Garrovilla, Mérida, Mirandilla, La Nava de Santiago, Oliva de Mérida, San Pedro de Mérida, Torremejía, Trujillanos, Valverde de Mérida, Villagonzalo y La Zarza.

El artículo 21 de la LOTUS, establece cuáles deben ser los contenidos de un plan territorial, y el artículo 25 del mismo texto legal contiene los trámites preceptivos y necesarios para su aprobación. En concreto, en su apartado primero dispone que el primer paso a seguir será el "Acuerdo de redacción por resolución de la persona que ostente la titularidad de la Consejería competente en materia ordenación del territorio, bien de oficio bien a instancia de las corporaciones locales del ámbito del plan y, en cualquier caso, previa audiencia de éstas".

Con fecha 27 de diciembre de 2022, se dio audiencia a las Corporaciones Locales cuyo territorio queda comprendido en el ámbito del Plan Territorial de Mérida y Municipios de su Entorno, conforme preceptúa el artículo 25.1 de la LOTUS, antes descrito, sin que conste en el expediente administrativo la presentación de ninguna alegación o sugerencia por parte de las mismas. Una vez cumplido dicho trámite, procede dictar la correspondiente resolución de Acuerdo de redacción.

La elaboración del presente acuerdo de redacción determinará el ámbito del plan, sus objetivos generales y los plazos para su redacción, así como la composición de la comisión de redacción que, en este caso, en el seno de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio, asumirá la dirección técnica del plan, y en la cual participará una representación de los municipios afectados.

En consecuencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la LOTUS, y conforme a lo dispuesto por el artículo 5.2.b) del Decreto 50/2016, de 26 de abril, de atribuciones de los



órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en relación con el artículo 3 del Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifican la denominación y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el artículo 7 del Decreto 164/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, y vistos los preceptos legales señalados y demás de general aplicación; corresponde a la persona que ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio, acordar la redacción de los Planes Territoriales, por ello, y a propuesta de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio,

ACUERDO:

Primero. La redacción del Plan Territorial de Mérida y municipios de su entorno, que tiene como objeto el establecimiento de los elementos básicos de la organización y estructura del territorio, y en cuyo ámbito geográfico se encuentran los municipios de Alange, Aljucén, Arroyo de San Serván, Calamonte, Carmonita, El Carrascalejo, Cordobilla de Lácara, Don Álvaro, Esparragalejo, La Garrovilla, Mérida, Mirandilla, La Nava de Santiago, Oliva de Mérida, San Pedro de Mérida, Torremejía, Trujillanos, Valverde de Mérida, Villagonzalo y La Zarza, estableciendo un plazo de veinticuatro meses para la redacción de esta modificación, a contar desde la firma del contrato con el equipo redactor adjudicatario.

Segundo. La Comisión de Redacción estará compuesta por un Técnico del Servicio de Ordenación del Territorio (por parte de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio) y los Arquitectos Directores de las Oficinas Técnicas de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad de Municipios Centro y de la Mancomunidad Vegas Bajas-Lácara-Los Baldíos (en representación de los municipios afectados).

Tercero. Disponer la publicación de este Acuerdo en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 15 de febrero de 2023.

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



RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2023, de la Consejera, por la que se aprueba la oferta pública de caza, se elevan a definitivos los listados de admitidos al sorteo y se determina la fecha de celebración del mismo. (2023060599)

El Decreto 89/2013, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los terrenos cinegéticos y su gestión, regula en la sección 1.ª del capítulo III del título III, la oferta pública de caza; estableciendo en su artículo 35 que anualmente se desarrollará la Oferta Pública de Caza de acuerdo a los datos reflejados en los planes anuales de los terrenos bajo gestión pública.

Por otra parte, habiendo transcurrido el plazo de subsanación de las solicitudes de participación en el sorteo, que se hizo público mediante Anuncio de 16 de enero de 2023 (DOE n.º 20 de 30 de enero), procede elevar a definitivos los listados de admitidos, así como fijar la fecha de celebración del sorteo.

Por ello, en virtud de las competencias legal y reglamentariamente establecidas,

RESUELVO:

Primero. Aprobar la oferta pública de caza que figura en el anexo de acuerdo con los planes anuales de los terrenos cinegéticos bajo gestión pública.

Segundo. Elevar a definitivos los listados de admitidos al sorteo de la oferta pública de caza en terrenos cinegéticos bajo gestión pública, que se encuentran expuestos en el tablón de anuncios de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, y en el portal medioambiental de la Junta de Extremadura: extremambiente.juntaex.es.

Tercero. Fijar la fecha de celebración del sorteo, que tendrá lugar el día 1 de marzo de 2023 a las diez de la mañana en la biblioteca pública Jesús Delgado Valhondo de Mérida.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, según dispone el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, según se desprende de los artículos 10.1.a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, 22 de febrero de 2023.

La Consejera de Agricultura, Desarrollo
Rural, Población y Territorio,

MARÍA BEGOÑA GARCIA BERNAL



ANEXO OFERTA PÚBLICA DE CAZA 2023/2024

Main table with columns: TERRENO, GRUPO CAZADOR, TIPO Ó CLASE PERMISO (MMA2, MMA3, MMB1, MMB2, MMB3, CMH, VA, GA, MU, MONT), and TOTAL PERMISOS. It lists various hunting areas like R.C. LA SIERRA, R.C. CIJARA, C.R.C. MATALLANA, etc.

Table with columns: PERMISOS, TIPO Ó CLASE, and CARACTERÍSTICAS. It provides details for each permit type, such as 'Rececho de Macho Montes >=215 y <235 puntos'.



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CIENCIA Y AGENDA DIGITAL

RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2023, de la Secretaría General, de concesión de los Premios Extremadura Región Emprendedora 2022. (2023060588)

Mediante la Orden de 21 de septiembre de 2022 (DOE n.º 189, de 30 de septiembre) se establecen las bases reguladoras para la concesión de los Premios Extremadura Región Emprendedora, publicándose con posterioridad en el DOE número 216, de 10 de noviembre, la Resolución de 31 de octubre de 2022 por la que se realiza la convocatoria de los Premios Extremadura Región Emprendedora, para la anualidad 2022.

Siguiendo con lo establecido en el artículo octavo de la Orden de bases reguladoras, el procedimiento de concesión de los premios es el de concurrencia competitiva, mediante convocatoria periódica, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad.

En la Resolución de la convocatoria se estableció como plazo de presentación de solicitudes un mes a partir del día siguiente a su publicación en DOE, finalizando por tanto dicho plazo el 12 de diciembre de 2022, durante ese periodo se recibieron 113 candidaturas.

Una vez analizada la documentación presentada en las candidaturas, se emitió informe por parte del órgano instructor que fue elevado a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Orden de bases reguladoras.

La Comisión de Valoración procedió a valorar las diferentes candidaturas en sesión celebrada el 6 de febrero de 2023, habiéndose emitido acta e informe vinculante acerca de la valoración realizada por aplicación de los criterios establecidos en los artículos 6 y 7 de la Orden de bases reguladoras.

Por todo ello, de conformidad con la propuesta del órgano instructor de fecha 8 de febrero de 2023, y conforme con los resultados alcanzados en la puntuación obtenida para cada una de las categorías de premios, recogidos en el Acta e informe de la Comisión de Valoración de fecha 6 de febrero de 2023, y con el artículo 14 de la Orden de 21 de septiembre de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de los Premios Extremadura Región Emprendedora,

RESUELVO:

Primero. Conceder los Premios Extremadura Región Emprendedora en su convocatoria 2022, a las personas y entidades señaladas en el anexo I a la presente resolución, por un importe económico total de 100.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 14004.323A.470.00, Código de Proyecto de Gasto 20180204 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2023.



El abono de los premios se realizará en un solo pago tras la emisión de la presente resolución de concesión de los mismos, debiendo los premiados cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Para la categoría Personas Emprendedoras con Ideas Empresariales, las premiadas deberán justificar, en un plazo no superior a 6 meses desde la fecha de emisión de la presente resolución de concesión de los premios, que el importe de este ha sido destinado a sufragar algún tipo de gasto y/o inversiones relacionadas con la puesta en marcha de la actividad empresarial premiada. Para ello deberán aportar facturas con sus justificantes de pago, así como una breve memoria descriptiva de las actuaciones llevadas a cabo, de conformidad con lo establecido en el apartado 1 del artículo 16 de la Orden de 21 de septiembre de 2022.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el órgano concedente, en su caso, así como a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida.
- c) Cualquier otra obligación prevista en la Orden de 21 de septiembre de 2022 (DOE n.º 189, de 30 de septiembre) por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de los Premios Extremadura Región Emprendedora y en las recogidas en la Ley 6/2011, de 23 de marzo de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Desestimar las candidaturas presentadas por las personas y entidades relacionadas en el anexo II, al no haber sido seleccionados como beneficiarios, conforme a la puntuación alcanzada en el procedimiento de valoración en régimen de concurrencia competitiva llevado a cabo.

Tercero. Notificar la presente resolución de concesión mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Orden de 21 de septiembre de 2022.

Contra la presente resolución, puede interponerse recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en DOE con arreglo a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que estime oportuno.

Mérida, 16 de febrero de 2023.

El Secretario General,
PD, Res. de 21 de julio de 2019
(DOE n.º 163, de 23 de agosto),
La Directora General de Empresa,
ANA MARÍA VEGA FERNÁNDEZ

**Anexo I. Relación de Premiados.**

PREMIOS EXTREMADURA EMPRENDEDORA				
PERSONAS EMPRENDEDORAS CON IDEAS EMPRESARIALES				
	EXP	CIF	TITULAR	IMPORTE
PRIMER PREMIO	PE-22-0005	459****4F	MARÍA DE LOS SANTOS GARCÍA	3.000 €
SEGUNDO PREMIO	PE-22-0001	800****6E	SANTIAGO DEL POZO RUIZ	2.000 €
TERCER PREMIO	PE-22-0006	X28****0R	ANNA BARBARA TOMZACK TOMZACK	1.000 €
NUEVA EMPRESA EXTREMEÑA				
PRIMER PREMIO	NE-22-0009	B67656181	UXHOTELES S.L.	6.000 €
SEGUNDO PREMIO	NE-22-0008	B02827541	EFICAE IOTECH S.L.	4.000 €
TERCER PREMIO	NE-22-0019	B42919100	AGROECOLOGY SOLUTIONS, S.L.	3.000 €

PREMIOS EXTREMADURA EMPRESARIAL				
CATEGORÍA	EXPEDIENTE	CIF	TITULAR	IMPORTE
Digitalización Empresarial	EE-22-0045	A06255244	ONDUPACK, S.A.U	9.000 €
Sostenibilidad y eficiencia	EE-22-0002	B06728489	ILEX GREEN S.L.	9.000 €
Iniciativa contra el despoblamiento rural	EE-22-0015	B06469738	ADI Y SALU SECOR SLU	9.000 €
Empresa Naranja	EE-22-0016	B06579064	GLOW ANIMATION, S.L.	9.000 €
Empresa Excelente y socialmente responsable	EE-22-0066	F10005502	SDAD. COOP. LTDA. NTRA. SRA. DEL PRADO	9.000 €
Industria tractora	EE-22-0038	B06529119	INNOVACIONES DISRAS, S.L.	9.000 €
Generación del Conocimiento	EE-22-0029	B06619944	ECAPTURE RESEARCH AND DEVELOPMENT, S.L.	9.000 €
Empresa del Sector Servicios Generadora de Empleo	EE-22-0061	B06449730	OPERADOR DE TRANSPORTE TRANSNORIEGA, S.L.	9.000 €
Mujer Empresaria	EE-22-0050	B96051008	ESPAGRY IBÉRICA S.L.	9.000 €
			TOTAL IMPORTE A CONCEDER	100.000 €

**Anexo II.- Candidaturas desestimadas**

Nº EXPEDIENTE	TITULAR
EE-22-0014	DÍEZ SOLANA, INGRID
EE-22-0003	GONZÁLEZ RONCERO, MARIA JOSE
EE-22-0055	360 SOLUCIONES CAMBIO CLIMÁTICO, S.L.
EE-22-0017	AC2 INNOVACION, S.L.
EE-22-0044	AIR MAGIC WORLD, S.L.
NE-22-0016	ALICIA PÉREZ GUERRERO
PE-22-0010	ALMUDENA BARRERO NAVARRO
PE-22-0008	ALMUDENA REGAÑA RODRÍGUEZ
NE-22-0023	ANA BAIGORRI CORTÉS
NE-22-0027	ANA MARÍA CORDERO BAYÓN
NE-22-0011	ÁNGEL CASILLAS MENEÁ
EE-22-0053	ASESORES EMPRESARIALES ASOCIADOS S.L.
EE-22-0043	BARRIGA MÁRQUEZ, DIEGO MANUEL
PE-22-0013	BENJAMÍN ABEL GARCÍA ROMERO
EE-22-0049	BM TEVISA, S.A.
EE-22-0062	BONILLA ROSADO TURISMO SL
EE-22-0031	CAMBIO ENERGETICO, S.L.
EE-22-0006	CANO RODILLA, IGNACIO MANUEL
PE-22-0003	CARMEN ANDRINO GONZÁLEZ
EE-22-0060	CASADO ZAMA, SANDRA
EE-22-0032	CASASOLA MONTAÑA, PATRICIA
EE-22-0057	CENTRO DE NEGOCIOS MEDEA, S.L.
NE-22-0024	COGNITIVE DATA. S.L.
EE-22-0065	CONCEPCIÓN GRANDE, NATALIA CRISTINA
NE-22-0017	DAMIANA PUGLIA PADILLA
EE-22-0021	DASPI ITALY, S.L.
NE-22-0018	ECOCHICVENT S.L.
EE-22-0037	EEVAM TECHNOLOGIES, S.L.
NE-22-0029	EVA MÁRIA DÁVALOS LÓPEZ-IBARRA
EE-22-0039	GALINDO FARMACIA, S.A.
EE-22-0003	GONZÁLEZ RONCERO, MARIA JOSE
EE-22-0054	GRUPO RENDER INDUSTRIAL INGENIERÍA Y MONTAJE, S.L.
EE-22-0001	HIGOS Y DERIVADOS EXTREMEÑOS, S.L
EE-22-0005	HIJA DE RICARDO LOPEZ C.B.
EE-22-0002	ILEX GREEN, S.L.
EE-22-0004	INDUSTRIAL DE CABLEADOS Y BIENES S.L.
PE-22-0012	ISRAEL PARRA HINCHADO
EE-22-0025	LIBRE PRODUCCIONES AUDIOVISUALES Y DE PUBLICIDAD, S.L.
PE-22-0007	LUIS CARLOS CÁCERES ORELLANA

**Anexo II.- Candidaturas desestimadas**

Nº EXPEDIENTE	TITULAR
NE-22-0015	MARÍA CUENCA DÍAZ
NE-22-0021	MARÍA DOLORES CARRASCO BARRADO
EE-22-0009	MARÍA ISABEL LÓPEZ MIRALLES
PE-22-0004	MARÍA TERESA CASTELLANO VINTEÑO
EE-22-0069	MB3 GESTIÓN Y ASESORAMIENTO TÉCNICO, S.L.
PE-22-0009	MIGUEL ALCALÁ GARCÍA
EE-22-0064	MORA CARREÑO, MARGARITA
EE-22-0030	NATUR CUP, S.L.
NE-22-0002	NURIA PURIFICACIÓN GÓMEZ
EE-22-0061	OPERADOR DE TRANSPORTES TRANSNORIEGA, S.L.
NE-22-0022	PALMIRA VALENCIA IGLESIAS
EE-22-0041	PARAMIO ALAMILLO, FERNANDO
EE-22-0047	PERSEIDA BELLEZA S.L
NE-22-0030	POLO Y BOLAÑOS, ESPJ
EE-22-0012	PROMOCIONES MEDIOAMBIENTALES VILAFRANQUESAS, S.L.
NE-22-0004	RAQUEL FLORES REDONDO
NE-22-0031	RAQUEL JURADO ESPINOSA
EE-22-0035	RED EBERSALUD, S.L.
NE-22-0026	SAMUEL GEORGE GEORGE
EE-22-0040	SANCHEZ YAGÜE, M ^a TRINIDAD
NE-22-0001	SANDRA POZO TORRES
EE-22-0034	SARA EL HAKIM
NE-22-0006	SARA LÓPEZ BENITO
NE-22-0014	SI REGALAS SIWEGALO S.L.
EE-22-0063	SOLARDRON TECH, S.L.
PE-22-0002	TATIANA CLEMENTE GUTIÉRREZ
EE-22-0010	TEATRO GUIRIGAI, S.L.
EE-22-0027	VALDELASERAS ÓLEO, S.L
EE-22-0042	VENTUM, INNOV. DESARROLLO Y CO
NE-22-0007	YENDOPLAN S.L.
NE-22-0020	ZULIMA CREHUET GARAYZABAL

• • •



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 23 de diciembre 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 9 de noviembre de 2022, suscrita por los miembros integrantes de la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo de las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales en la provincia de Cáceres" en la que se recogen los acuerdos para proceder a la modificación de las disposiciones adicionales primera y tercera del citado convenio. (2023060585)

Visto el texto del Acta, de fecha 9 de noviembre de 2022, suscrita por los miembros integrantes de la Comisión Negociadora del "Convenio colectivo de las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales en la provincia de Cáceres" (código de convenio 10000165011981, publicado en DOE de 18 de agosto de 2022), en la que se recogen los acuerdos para proceder a la modificación de las disposiciones adicionales primera y tercera del citado convenio, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, y en el artículo 6 del Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, que 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, 23 de diciembre de 2022.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



ACTA DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES PARA LA PROVINCIA DE CÁCERES.

En Cáceres, siendo las 10:30 horas del día 9 de noviembre de 2022, se reúnen en los salones de reuniones de Federación Empresarial Cacereña representantes de las Centrales Sindicales más representativas del sector para la provincia de Cáceres, así como miembros de la Federación Empresarial Cacereña. Recordamos que tal y como se indica en el acta de 23 de mayo de 2022, Aspel tomó la decisión de no firmar el convenio de referencia por lo que no ha sido convocada a esta reunión.

Detectado errores en el texto del convenio de limpieza de edificios y locales para la provincia de Cáceres publicado en el DOE de 18 de agosto de 2022, se reúne la comisión negociadora del convenio para proceder a la modificación del citado texto subsanando el error material, de tal manera que,

Donde dice:

“Disposición adicional primera.

Las partes firmantes del presente Convenio hacen constar que las condiciones pactadas en el mismo suponen, teniendo en cuenta todos los conceptos y deslizamientos, un incremento de la masa salarial de Las personas trabajadoras del 2,8 % en el año 2.022, del 3% en el año 2023, del 3,30 % en el año 2024 y del 3,55% en el año 2025. Ello sin tener en cuenta la aplicación del plus hospitales y centros de salud para el caso en que se tenga derecho a su devengo.

Asimismo, estudiados los costes laborales y estructurales del sector, consideran como práctica de competencia desleal por ofertarse a precios por debajo del coste, cualquier servicio prestado a un precio al cliente inferior a los señalados en la siguiente tabla como cláusula de competencia desleal”.

Debería decir:

“Disposición adicional primera.

Las partes firmantes del presente Convenio hacen constar que las condiciones pactadas en el mismo suponen, teniendo en cuenta todos los conceptos y deslizamientos, un incremento de la masa salarial de Las personas trabajadoras del 2,8 % en el año 2.022, del 3% en el año 2023, del 3,30 % en el año 2024 y del 3,55% en el año 2025, ello sin tener en cuenta la aplicación del plus hospitales y centros de salud para el caso en que se tenga derecho a su devengo.



Asimismo, estudiados los costes laborales y estructurales del sector, consideran como práctica de competencia desleal por ofertarse a precios por debajo del coste, cualquier servicio prestado a un precio al cliente inferior a los señalados en la siguiente tabla como cláusula de competencia desleal.

Año 2022	15,20 €/hora.
Año 2023	15,55 €/hora.
Año 2024 Trabajo no hospitalario	15,85 €/hora.
Año 2025 Trabajo no hospitalario	16,05 €/hora.
Año 2024 Trabajo hospitalario	18 €/hora.
Año 2025 Trabajo hospitalario	18,41 €/hora.

Precios SIN IVA”.

Donde dice:

“Disposición adicional tercera.

En todo caso, las empresas vendrán obligadas a complementar los salarios recibidos por las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio por todos los conceptos salariales de modo que todos los trabajadores/as afectados por el presente convenio reciban el SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL establecido para cada anualidad para el estado español en cómputo anual”.

Debería decir:

“Disposición adicional tercera.

En todo caso, las empresas vendrán obligadas a complementar los salarios recibidos por las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio por todos los conceptos salariales de modo que todos los trabajadores/as afectados por el presente convenio reciban el SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL establecido para cada anualidad para el estado español en cómputo anual. Sin perjuicio de la regularización anual que pueda corresponder, ningún trabajador/a podrá percibir en su nómina mensual una cantidad inferior al SMI mensual establecido para el Estado Español”.

Se habilita a D. José Manuel González Calzada para la realización de los trámites oportunos para la publicación del acuerdo.



Sin más asuntos que tratar, se declara finalizada la reunión a las 11.00 horas de la fecha indicada.

Federación Empresarial Cacereña.

Pedro Rosado Alcántara.

José María Martín Durán.

Gonzalo Mateos García.

Ricardo Mangut Machacón.

CCOO

ANTONIO PINO FRANCO

SARA MEDINA BORREGA

JOSÉ MARTOS REBOLLO

MATEO GUERRA MACÍAS

UGT

TERESA HERNÁNDEZ ALCÓN

MARCELO JESÚS HIPÓLITO GÓMEZ

DIEGO REDONDO MONTERO

• • •



CONSEJERÍA DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y VIVIENDA

MODIFICACIÓN del Extracto de la Resolución de 7 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se establece la convocatoria de las subvenciones estatales del Programa de ayuda al alquiler de vivienda para los ejercicios 2022 y 2023 (DOE número 198, de 14 de octubre de 2022), y Anuncio de terminación del plazo de vigencia de dicha convocatoria, a efectos de presentación de solicitudes. (2023060598)

BDNS(Identif.):653074

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8. a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicó en el Diario Oficial de Extremadura número 198, de fecha 14 de octubre de 2022, el Extracto de la Resolución de 7 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se establece la convocatoria de las subvenciones estatales del Programa de ayuda al alquiler de vivienda para los ejercicios 2022 y 2023, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

(<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/es/index>)

De conformidad con lo dispuesto en el punto primero del resuelto séptimo de la resolución de convocatoria, el plazo de presentación de solicitudes de ayuda será de un año a partir del día siguiente a aquel en que se publique en el Diario Oficial de Extremadura la presente convocatoria y el extracto previsto en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 16 q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura; no admitiéndose a trámite las que se presenten fuera de este plazo, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del resuelto decimocuarto.

Por otro lado, el párrafo primero del punto 5 del Extracto de la Resolución de 7 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se establece la convocatoria de las subvenciones estatales del Programa de ayuda al alquiler de vivienda para los ejercicios 2022 y 2023, establece:

“El plazo de presentación de solicitudes de ayuda será de un año a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria y el presente extracto en el Diario Oficial de Extremadura, no admitiéndose a trámite las que se presenten fuera de este plazo. No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario, y no procederse a efectuar las modificaciones correspondientes, se procederá a declarar terminado el plazo de vigencia de la convocatoria mediante anuncio de la persona titular de la Secretaría General de la



Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda, que será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de subvenciones, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad”.

En virtud de cuanto antecede, teniendo en cuenta que la estimación de las solicitudes de subvención hasta ahora presentadas conllevaría el agotamiento del crédito vinculado en la convocatoria al Programa de ayudas estatales del bono alquiler joven, correspondiente a las anualidades 2022 y 2023,

ACUERDO

1. Anunciar la terminación del plazo de vigencia de la convocatoria, a efectos de presentación de solicitudes de reconocimiento de subvenciones del Programa de ayuda al alquiler de vivienda para los ejercicios 2022 y 2023, convocadas mediante resolución de 7 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se establece la convocatoria de las subvenciones estatales del Programa de ayuda al alquiler de vivienda para los ejercicios 2022 y 2023, debiendo procederse a publicar el presente Anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.
2. Modificar el párrafo primero del punto 5 del Extracto de la Resolución de 7 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se establece la convocatoria de las subvenciones estatales del Programa de ayuda al alquiler de vivienda para los ejercicios 2022 y 2023, cuyo literal debe quedar como sigue:

“El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día en que se publique en el Diario Oficial de Extremadura el anuncio de la terminación del plazo de vigencia de la convocatoria, a los efectos de presentación de solicitudes de reconocimiento de subvenciones. No se admitirán a trámite las solicitudes que se presenten con posterioridad.”

Mérida, 16 de febrero de 2023.

La Secretaria General,
MARÍA LUISA CORRALES VÁZQUEZ

• • •





CONSEJERÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD

RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2023, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se formula informe de impacto ambiental del proyecto de adaptación de vivienda existente para casa rural, cuyo promotor es D. José Diego Benavides Muriel, en el término municipal de Fuentes de León (Badajoz). Expte.: IA22/0255. (2023060589)

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en su artículo 7.2 prevé los proyectos que deben ser sometidos a evaluación de impacto ambiental simplificada por el órgano ambiental a los efectos de determinar que el proyecto no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, o bien, que es preciso su sometimiento al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, regulado en la sección 1.ª del capítulo II, del título II, de la ley, por tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

El proyecto de adaptación de vivienda existente para casa rural, a ubicar en el polígono 22, parcelas 103 y 104 del término municipal de Fuentes de León, es encuadrable en el apartado I) del grupo 9, del anexo II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El promotor del proyecto es D. José Diego Benavides Muriel.

Es Órgano competente para la formulación del informe de impacto ambiental relativo al proyecto 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 de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los principales elementos del análisis ambiental del proyecto son los siguientes:

1. Objeto, descripción y localización del proyecto.

El presente proyecto tiene por objeto la dotación de servicio de una vivienda existente para darle un uso adecuado como casa rural, sin realización de obras. Situada en la parcela 104 del polígono 22 del término municipal de Fuentes de León.

La edificación consiste en 2 plantas, con superficie construida total en planta baja de 152,50 m² incluido porche cubierto delantero de 37,10 m² y una superficie construida en planta primera de 48,80 m², con una terraza de 33,50 m² construidos, siendo la superficie total construida de la vivienda de 201,30 m².

La casa se distribuye de la siguiente forma: la planta baja, consta de porche delantero, entrada, salón comedor con cocina, pasillo, baño y dos dormitorios. La planta primera consta

de salón comedor, baño y zona de cocina, siendo el acceso a esta planta independiente de la planta baja y realizándose por unas escaleras metálicas por su lateral izquierdo mirando de frente la vivienda. Sobre parte de la proyección de la planta baja, junto a la zona edificada de planta primera existe una terraza transitable, siendo el resto de cubierta no transitables, con acceso únicamente para instalaciones.

También existe una piscina semienterrada de 38,22 m².

La edificación cuenta con unas instalaciones de saneamiento, fontanería, y electricidad adecuadas. El saneamiento se realiza a través de red enterrada hasta fosa séptica estanca situada en las inmediaciones de la casa. El abastecimiento se realiza a través de pozo de sondeo existente en la finca. En cuanto al suministro de energía eléctrica, la vivienda dispone de paneles solares que proporcionan la energía eléctrica necesaria para el uso de la misma.



Fuente: Documentación presentada.

2. Tramitación y consultas.

El promotor a través del órgano sustantivo, presenta ante la Dirección General de Sostenibilidad la solicitud de evaluación de impacto ambiental simplificada junto al documento ambiental del proyecto para su sometimiento al procedimiento de evaluación de impacto ambiental.



Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, la Dirección General de Sostenibilidad ha realizado consultas a las Administraciones Públicas afectadas y las personas interesadas que se relacionan en la tabla adjunta. Se han señalado con una «X» aquellas Administraciones Públicas y personas interesadas que han emitido respuesta.

RELACIÓN DE CONSULTADOS	RESPUESTAS RECIBIDAS
Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas	X
Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural	-
Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio	-
Dirección General de Turismo	-
Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales	X
Servicio de Infraestructuras del Medio Rural	X
Confederación Hidrográfica del Guadiana	X
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir	X
Ayuntamiento de Fuentes de León	X
Ecologistas en Acción	-
Ecologistas Extremadura	-
ADENEX	-
SEO/BirdLife	-
Fundación Naturaleza y Hombre	-
Greenpeace	-
Amus	-
Coordinación de los Agentes de la Unidad Territorial de Vigilancia número 6	-

- El Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas informa que, la actividad solicitada se localiza fuera de Red de Áreas Protegidas de Extremadura (Red Natura 2000 y Red de Espacios Naturales Protegidos de Extremadura). La zona de actuación está fuera de los límites de áreas protegidas, no afectando a hábitats naturales ame-



nazados ni especies protegidas. Al tratarse de un entorno rural y estar situada en un lugar de elevada cuenca visual las medidas deben ir dirigidas a la integración visual y paisajística. Informa favorablemente la actividad solicitada ya que no es susceptible de afectar de forma apreciable, a los lugares incluidos en la Red Natura 2000, siempre que se cumplan las medidas indicadas.

- El Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales informa que, el polígono 22, parcelas 103 y 104 del término municipal de Fuentes de León, se encuentra en Zona de Alto Riesgo Tentudía, en materia de prevención de incendios forestales. Uno de los aspectos que más pueden modificar el desarrollo de la extinción de los incendios forestales es la presencia de bienes no forestales y personas en el entorno forestal. Esto implica una priorización de medios atendiendo a este tipo de ubicaciones mientras que existe una merma en el incendio forestal propiamente dicho. Así mismo, el informe indica la normativa vigente en incendios forestales, las medidas preventivas a tener en cuenta y que no hay registro de incendio en los últimos 30 años.
- El Servicio de Infraestructuras del Medio Rural comunica que, el proyecto no afecta a ninguna de las vías pecuarias clasificadas que discurren por el término municipal de Fuentes de León.
- La Confederación Hidrográfica del Guadiana informa que la actuación planteada se ubica dentro de la cuenca hidrográfica del Guadalquivir.
- La Confederación Hidrográfica del Guadalquivir informa que, el cauce más cercano a la vivienda es el Arroyo innominado id: 20443, situado a casi 1 km al sur-este de la actuación. En relación a la afección a las aguas subterráneas, se informa que: la zona se encuentra sobre la masa de agua subterránea "ES050MSBT000054500 Sierra Morena". Se encuentra en buen estado cuantitativo y en buen estado químico.

A la vista de la distancia existente de la vivienda a la red hidrográfica se puede decir que el riesgo de inundación de esta es muy reducido, según se define en los artículos 9 y 14 del RDPH, y por ello la actividad es compatible los usos permitidos en los artículos 9 bis, 9 ter, 9 quáter y 14 bis.

En relación al abastecimiento se recuerda que se tendrá que cumplir con las previsiones contempladas en el Plan Hidrológico de la Demarcación del Guadalquivir (PHDG) y en su momento se solicitará informe a la Oficina de Planificación Hidrológica sobre la suficiencia de recursos hídricos y sobre la adecuación a las citadas previsiones del PHDG. Si el abastecimiento es a través de la infraestructura general, se deberá disponer de documentación que justifique la acometida a dicha infraestructura e informe de viabilidad



de la entidad supramunicipal responsable de la gestión integral del abastecimiento del término municipal. Si es a través de pozo, documentación que acredite su inclusión en el Registro de Aguas.

Cabe recordar que en el artículo 245. del RDPH referente a "Autorización de vertido" se indica: "Queda prohibido con carácter general el vertido directo o indirecto de aguas y productos residuales susceptibles de contaminar las aguas continentales o cualquier otro elemento del dominio público hidráulico, salvo que se cuente con la previa autorización. Dicha autorización corresponde a la Administración hidráulica competente, salvo en los casos de vertidos efectuados en cualquier punto de la red de alcantarillado o de colectores gestionados por las Administraciones autonómicas o locales o por entidades dependientes de las mismas, en los que la autorización corresponderá al órgano autonómico o local competente". En el caso que se pretenda un vertido tras depuración, justificación de la misma, así como autorización de vertidos otorgada por este Organismo de cuenca. Si la depuración se hace a través de la red de saneamiento general, documentación que justifique dicha conexión e informe de viabilidad por parte de la entidad responsable de la gestión integral del saneamiento del término municipal. En caso de que se pretenda emplear una fosa séptica, deberá comprobarse el contrato con empresa homologada en la gestión de residuos, así como el certificado de estanqueidad de la misma.

- El Ayuntamiento de Fuentes de León informa que, la ejecución del proyecto no es susceptible de ocasionar efectos significativos sobre el medio ambiente, no formulándose alegaciones u observaciones al respecto.

3. Análisis de expediente.

Una vez analizada la documentación que obra en el expediente, y considerando las respuestas recibidas a las consultas practicadas, se realiza el siguiente análisis para determinar la necesidad de sometimiento del proyecto al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria previsto en la sección 1.ª del capítulo II, del título II, según los criterios del anexo III, de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

3.1 Características del proyecto.

- a) El tamaño del proyecto. La casa rural dispondrá de dos plantas, con una superficie total construida de 201,30 m², distribuida en porche delantero, salón comedor con cocina, baños y dos dormitorios en planta baja y salón comedor, baño y zona de cocina en primera planta, además de terraza. Así como, una piscina semienterrada de 38,22 m². La superficie de las parcelas 103 y 104 en total es de 10.426 m².



- b) La acumulación con otros proyectos. La parcela 104 del polígono 22 de Fuentes de León no cuenta en el entorno con una acumulación de proyectos que puedan generar efectos negativos sobre el medio ambiente.
- c) La utilización de recursos naturales. El principal recurso natural utilizado para el presente proyecto es el suelo, que ya fue ocupado por las edificaciones existentes. Otro recurso natural utilizado será el agua utilizada por los usuarios de la casa rural y la limpieza de ésta, que según el promotor se obtendrá de pozo de sondeo.
- d) La generación de residuos. Durante la fase de explotación, se generarán residuos asimilables a urbanos, para almacenarlos se dispondrá de espacio para ello, y desde ahí se depositarán en contenedores donde se realice la recogida municipal o retirados por empresa especializada cuando sea necesario y, aguas residuales urbanas, que se trasladarán a fosa séptica.
- e) Contaminación y otros inconvenientes. No se prevén riesgos de contaminación por el tipo de actividad.
- f) Riesgos de accidentes graves y/o catástrofes: por la propia naturaleza de la actividad proyectada, se concluye que el proyecto no supone incremento de riesgos de accidentes graves y catástrofes sobre los factores ambientales analizados en el documento ambiental. En cuanto al principal riesgo de accidente, podría estar relacionado con los incendios forestales, al encontrarse la actividad en la ZAR "Tentudía".

3.2 Ubicación del proyecto.

3.2.1 Descripción del lugar.

La parcela objeto del proyecto es la 104 del polígono 22 del término municipal de Fuentes de León. Según el documento ambiental la zona donde se enclava la actividad está compuesta por olivar y zona de pastos, diferenciándose dos subzonas debido a la densidad de olivos. Enclavada en una finca destinada al recreo sin uso agroganadero. Se localiza fuera de los límites de áreas protegidas, no afectando a hábitats naturales amenazados ni especies protegidas. El cauce más cercano a la vivienda es un arroyo innominado, situado a casi 1 km al sur-este de la actuación, por lo que la casa rural no estará incluida en su zona de policía. No existen vías pecuarias ni montes de utilidad pública.

3.2.2 Alternativas.

El documento ambiental plantea alternativas para la ejecución del proyecto:

Alternativa 0. Dicha alternativa se basa en la no realización del proyecto, coincidiendo con la situación existente, es decir, una parcela rústica dedicada a recreo exclusivo del propietario, sin aprovechamiento ni agrario ni ganadero.

Alternativa 1. Aprovechamiento agropecuario, supondría destinar las fincas a uso ganadero y/o agrícola, realizando nuevas construcciones que conllevaría un mayor impacto ambiental.

Alternativa 2. Adaptación de edificación existente a casa rural.

El promotor selecciona la alternativa 2, ya que ayuda a la conservación y mantenimiento del medio rural de la zona, mantendría la población de la zona y desarrollaría una actividad poco invasiva medioambientalmente, pues uno de los pilares de esta actividad es el entorno en el cual se ubica, y la no ejecución significaría un menor cuidado de los espacios de la parcela no dedicados al aprovechamiento agropecuario.

3.3. Características del potencial impacto.

— Red Natura 2000 y Áreas Protegidas.

El Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas indica que, la actividad solicitada se localiza fuera de la Red de Áreas Protegidas de Extremadura (Red Natura 2000 y Red de Espacios Naturales Protegidos de Extremadura). Considerando que la actividad solicitada no es susceptible de afectar de forma apreciable a los lugares incluidos en la Red Natura 2000, siempre que se cumplan las medidas indicadas.

— Sistema hidrológico y calidad de las aguas.

Según la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, el cauce más cercano a la vivienda es un arroyo innominado, situado a casi 1 km al sur-este de la actuación. En relación a la afección a las aguas subterráneas, la zona se encuentra sobre la masa de agua subterránea "Sierra Morena". Se encuentra en buen estado cuantitativo y en buen estado químico.

El abastecimiento se realizará mediante pozo de sondeo, por lo que se requerirá la correspondiente Autorización del Organismo de cuenca, o documentación que acredite su inclusión en el Registro de Aguas. En lo referente al sistema de saneamiento de aguas residuales, en la documentación aportada se indica que estará formado por una fosa séptica estanca, por lo que deberá comprobarse el contrato con empresa homologada en la gestión de residuos, así como el certificado de estanqueidad de la misma.



A pesar de ello, se adoptarán las medidas preventivas oportunas para asegurar una mínima afección, evitando perjudicar a la calidad de las aguas.

— Suelos.

El impacto principal del proyecto sobre este factor será el ocasionado por la ocupación de la edificación. Los impactos producidos sobre el suelo en la fase de funcionamiento serán la ocupación del mismo por la casa rural y piscina, así como posibles derrames accidentales, no obstante, aplicando las medidas correspondientes, las afecciones no deberán ser significativas.

— Fauna.

El Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas indica en su informe que la zona de actuación se localiza fuera de los límites de áreas protegidas no afectando a hábitats naturales amenazados ni especies protegidas. Además, con el cumplimiento de las medidas preventivas, correctoras y complementarias incluidas en su informe, se considera que la actuación es compatible con los valores ambientales del entorno.

— Vegetación.

Según el documento ambiental la zona de actuación se trata de olivar y zona de pastos, sin generar el proyecto afección a hábitats naturales amenazados, no obstante, la casa rural se encuentra ya ejecutada, por lo que no supone afección al medio. Además, con el cumplimiento de las medidas preventivas, correctoras y complementarias incluidas en este informe, se considera que la actuación es compatible con los valores ambientales del entorno.

— Paisaje.

El paisaje está ya alterado por la presencia de las diferentes construcciones, por lo que se considera un impacto paisajístico compatible, no obstante, se establecerán las medidas necesarias para que sea poco significativo.

— Calidad del aire, ruido y contaminación lumínica.

Durante la fase operativa, se producirá este tipo de afección sobre todo vinculada al tránsito y alojamiento de personas. Se considera que esta afección será poco significativa, no obstante, se aplican medidas para evitarlo y/o minimizarlo.

— Patrimonio arqueológico y dominio público.

La ejecución del proyecto no presenta incidencias sobre el patrimonio arqueológico conocido al ser las edificaciones existentes. No obstante, se incluye una medida en el condicionado del presente informe en aras de su protección.

No se prevé ninguna afección sobre monte de utilidad pública, ni vías pecuarias.

— Consumo de recursos y cambio climático.

Los recursos consumidos por el proyecto son la ocupación del suelo, y el agua utilizada por los usuarios de la casa rural y la limpieza de ésta. Teniendo en cuenta que el consumo de agua se limita al periodo en el que la casa rural tenga huéspedes, se considera que la afección ocasionada por el consumo de recurso hídrico será poco significativa. El proyecto no contribuye al aumento significativo del cambio climático.

— Medio socioeconómico.

El impacto en el medio socioeconómico será positivo directa e indirectamente, ya que se diversifica la actividad económica del entorno. Indirectamente, al aumentar la oferta de actividades y alojamiento en la comarca, aumenta el número de potenciales visitantes a la misma favoreciendo la actividad turística y el comercio de la zona.

— Sinergias.

Del análisis efectuado al proyecto, no se prevé que pudieran surgir sinergias de los impactos ambientales provocados por la actividad objeto del proyecto, con otras actividades desarrolladas en el entorno del mismo.

— Vulnerabilidad del proyecto.

El promotor incluye el apartado "Vulnerabilidad del Proyecto ante riesgos de accidentes graves o catástrofes" en el documento ambiental, de conformidad con lo estipulado en la Ley 9/2018, de 5 de diciembre, por la que se modifica la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

En conclusión, se trata de una actividad que no tiene efectos adversos significativos sobre el medio ambiente, siempre que se apliquen las medidas recogidas en el apartado 4 "Condiciones y medidas para prevenir, corregir y compensar los efectos sobre el medioambiente". Igualmente, el proyecto no afecta a espacios de la Red Natura 2000. Por ello, del análisis técnico se concluye que no es preciso someter el proyecto a evaluación de impacto ambiental ordinaria.



4. Condiciones y medidas para prevenir, corregir y compensar los efectos sobre el medio ambiente.

a. Condiciones de carácter general.

- Deberán cumplirse todas las medidas protectoras, correctoras y compensatorias descritas en el documento ambiental, en tanto no entren en contradicción con el condicionado del presente informe.
- Antes de comenzar los trabajos se contactará con los Agentes del Medio Natural de la zona a efectos de asesoramiento para una correcta realización de los mismos. La conclusión de los trabajos se comunicará igualmente al Agente de Medio Natural de la zona, con el fin comprobar que los trabajos se han realizado conforme a las condiciones técnicas establecidas.
- Se informará a todo el personal implicado en la ejecución de este proyecto del contenido del presente informe de impacto ambiental, de manera que se ponga en su conocimiento las medidas que deben adoptarse a la hora de realizar los trabajos. Asimismo, se dispondrá de una copia del presente informe en el lugar donde se desarrollen los trabajos.
- Cualquier modificación del proyecto original deberá ser comunicada al órgano ambiental. Dichas modificaciones no podrán llevarse a cabo hasta que éste no se pronuncie sobre el carácter de la modificación, al objeto de determinar si procede o no someter nuevamente el proyecto al trámite ambiental oportuno.
- No se realizará ningún tipo de obra auxiliar sin contar con su correspondiente informe, según la legislación vigente.
- Se estará a lo dispuesto en la normativa en materia de incendios forestales vigente.
- Se deberá disponer de medidas de autoprotección o autodefensa, en base al artículo 11. Medidas de Autoprotección o Autodefensa frente a incendios forestales de la Orden de 9 de octubre de 2020 (DOE de 14 de octubre de 2020), y por las que se establecen las Medidas de Autodefensa que tienen como objeto la ejecución de medidas preventivas sobre lugares vulnerables o susceptibles no sujetos a memoria técnica, sin perjuicio de su normativa sectorial de aplicación.
- Si durante la realización de las actividades se detectara la presencia de alguna especie incluida en el Catálogo de Especies Amenazadas de Extremadura (Decreto 37/2001; DOE n.º 30, de 13 de marzo de 2001) que pudiera verse afectada por las



mismas, se paralizará inmediatamente la actividad y se estará a lo dispuesto por el personal de la Dirección General de Sostenibilidad, Agentes del Medio Natural, y/o técnicos del Servicio Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas, previa comunicación de tal circunstancia.

- Las afecciones sobre dominio público hidráulico, vías pecuarias, carreteras, caminos públicos u otras infraestructuras y servidumbres existentes u otras afecciones, deberán contar con las autorizaciones y permisos de ocupación pertinentes, en base al cumplimiento de la normativa sectorial vigente en dichas materias.
- Se atenderá a lo establecido en la normativa urbanística y en la comunicación ambiental municipal, correspondiendo al Ayuntamiento de Fuentes de León, las competencias en estas materias.
- En todo caso, si como consecuencia del desarrollo de la actividad se produjese la degradación física del suelo, la pérdida de vegetación o la contaminación de las aguas será responsabilidad del propietario, el cual deberá adoptar las medidas correspondientes para la recuperación del medio.
- Para retranqueos, reposición o instalación de cerramientos, se deberá atender a lo dispuesto en el Decreto 226/2013, de 3 de diciembre, por el que se regulan las condiciones para la instalación, modificación y reposición de los cerramientos cinegéticos y no cinegéticos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Si el abastecimiento es a través de pozo, se deberá disponer de documentación que acredite su inclusión en el Registro de Aguas.
- La responsabilidad relativa a las condiciones de seguridad de la infraestructura de captación debe recaer sobre el titular de la misma. Los pozos y sondeos deben dotarse de elementos de seguridad, tales como vallados, arquetas o casetas y estar debidamente señalizados para proteger a las personas y animales de caídas accidentales.
- Cumplimiento de la normativa vigente en materia de redes de saneamiento, depuración y vertido.
- Se deberá evitar la contaminación al dominio público hidráulico, impidiendo vertidos incontrolados o accidentales.
- En caso de ajardinamientos deberá realizarse con especies autóctonas, de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras.



- Cumplimiento de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Se cumplirá con la normativa de ruidos, el Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones de Extremadura y Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.
- El presente proyecto deberá obtener la calificación rústica favorable, por el Servicio de Urbanismo de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo.
- Se tendrá en cuenta la medida correctora, contemplada en el artículo 54.1 de la Ley 2/1999, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura: "Si durante la ejecución de la obras se hallasen restos u objetos con valor arqueológico, el promotor y/o la dirección facultativa de la misma paralizarán inmediatamente los trabajos, tomarán las medidas adecuadas para la protección de los restos y comunicarán su descubrimiento en el plazo de cuarenta y ocho horas a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte".

b. Medidas en fase de explotación

- Residuos. Los residuos generados en el desarrollo de la actividad deberán ser gestionados conforme a lo establecido en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Gestión de aguas residuales. En lo referente al sistema de saneamiento de aguas residuales, en la documentación aportada se indica que estará formado por una fosa séptica estanca, por lo que deberá comprobarse el contrato con empresa homologada en la gestión de residuos, así como el certificado de estanqueidad de la misma. Dicha fosa estará debidamente dimensionada para albergar el caudal máximo. Se deberá evacuar el contenido antes de superar los 2/3 de sus capacidades. Se realizarán las tareas de mantenimiento oportunas para garantizar el buen funcionamiento del sistema. Las aguas residuales de las fosas sépticas serán gestionadas por gestor de residuos autorizado.

Queda prohibido, con carácter general, el vertido directo o indirecto de aguas y productos residuales susceptibles de contaminar las aguas continentales o cualquier otro elemento del dominio público hidráulico, salvo que cuente con la previa autorización administrativa de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

- Al objeto de reducir la situación especialmente desfavorable frente a un incendio forestal, se deberá llevar a cabo la reducción o eliminación de la vegetación inflamable en el entorno de las instalaciones, equipamientos y edificaciones, con una distancia mínima de la vegetación a las edificaciones de 3 m (en suelo y vuelo), siendo muy importante el mantenimiento anual de dichas medidas de prevención, y disponer de rutas de evacuación alternativas al acceso principal u opciones de confinamiento seguro. Además, se recomienda que, la vegetación que se introduzca en la parcela no sea de alta inflamabilidad, como la del género *Cupressus* y *Pinus*. Las zonas de aparcamiento deben de estar en suelo mineral, con un perímetro de 3 metros a cualquier vegetación. No obstaculizar los caminos y entradas. El mobiliario exterior, se debe evitar que sea de materiales inflamables.
- En relación al posible empleo de combustibles (para generación electricidad, calefacción etc.), se indica que, todos los depósitos de combustibles y redes de distribución de los mismos ya sean enterrados o aéreos, deberán ir debidamente sellados y estancos para evitar igualmente su infiltración a las aguas subterráneas. Estas instalaciones deben pasar periódicamente sus pruebas de estanqueidad. Lo mismo se ha de aplicar para todas las instalaciones de almacenamiento y distribución de otras sustancias susceptibles de contaminar el medio hídrico.
- Mantener la vegetación natural en las lindes de la parcela para alimento y refugio de biodiversidad. Se recomienda incrementar su superficie con setos vegetales y bandas florales permanentes en el perímetro de las parcelas agrícolas u otras zonas no utilizadas.
- Se utilizarán los accesos existentes.
- No podrán utilizarse productos fitosanitarios como herbicidas para el control de la vegetación espontánea, por el riesgo de contaminación de las aguas, de propagación de especies invasoras (*Conyza* sp.), y afecciones a la fauna.
- La iluminación exterior se dirigirá hacia abajo y se procurará utilizar bombillas de bajo consumo, con objeto de minimizar la posible contaminación lumínica derivada y las molestias a la fauna silvestre del entorno. Evitar la contaminación lumínica nocturna por farolas o focos. Usar preferentemente iluminación en puntos bajos apantallados o cualquier otra fórmula que garantice la discreción paisajística nocturna.

c. Medidas de integración paisajística.

- Adecuada integración paisajística de cualquier edificación, construcción y/o instalación proyectada (colores naturales, evitar materiales reflectantes como galvanizados

en depósitos, cubiertas, etc.), justificando su adecuación a las características naturales y culturales del paisaje, respetándose el campo visual y la armonía del conjunto.

- Se crearán pantallas vegetales, implantando especies arbóreas y/o arbustivas autóctonas alrededor de las edificaciones, a fin de minimizar el impacto paisajístico y de conseguir un entorno más naturalizado que el existente en la actualidad. Las plantaciones se realizarán en bosquetes, evitándose formas y marcos regulares.
- Las plantas a utilizar deberán estar libres de agentes patógenos y provenir de vivero certificado.
- Se asegurará el éxito de las plantaciones, para lo cual se realizará un mantenimiento adecuado, así como la reposición de las marras que fueran necesarias. Se realizarán los oportunos riegos de apoyo durante los primeros años de la plantación.

Bajo ningún concepto se implantarán especies catalogadas como invasoras, recogidas en el Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras. Queda prohibida la introducción de cualquier especie del Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras, ni ejecutar actuaciones o comportamientos destinados al fomento de las especies incluidas en el catálogo. A continuación, se describen las especies de flora recogidas en el Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras al objeto de conocerlas:

https://www.miteco.gob.es/es/biodiversidad/temas/conservacionde-especies/especiesexoticas-invasoras/ce_eei_flora.aspx

d. Medidas a aplicar al final de la actividad.

- Al final de la actividad se procederá al derribo de las construcciones, al desmantelamiento de las instalaciones y al relleno de las fosas. El objetivo de la restauración será que los terrenos recuperen su aptitud agrícola original, demoliendo adecuadamente las instalaciones, y retirando los residuos a gestor autorizado.
- Si una vez finalizada la actividad se pretendiera adaptar las instalaciones para otro uso distinto, éstas deberán adecuarse al nuevo uso. Dicha modificación deberá contar con todos los informes y autorizaciones exigibles en su caso.

e. Programa de vigilancia y seguimiento ambiental.

- El promotor deberá disponer de un programa de vigilancia ambiental que deberá contener, al menos, un informe anual sobre el seguimiento de las medidas incluidas en el informe de impacto ambiental.



- En base al resultado de estos informes se podrán exigir medidas correctoras suplementarias para corregir las posibles deficiencias detectadas, así como otros aspectos relacionados con el seguimiento ambiental no recogidos inicialmente.

Teniendo en cuenta todo ello, así como la no afección del proyecto a espacios de la Red Natura 2000, esta Dirección General de Sostenibilidad, a propuesta del Servicio de Prevención, Calidad Ambiental y Cambio Climático, resuelve, de acuerdo con la evaluación de impacto ambiental simplificada practicada conforme a lo previsto en la sección 2.ª del capítulo II del título II, tras el análisis realizado con los criterios del anexo III de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, que no es previsible que el proyecto de construcción de adaptación de vivienda existente para casa rural, vaya a producir impactos adversos significativos sobre el medio ambiente, por lo que no se considera necesario someter el proyecto al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria.

El informe de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el Diario Oficial de Extremadura, no se hubiera procedido a la autorización del proyecto en el plazo de cuatro años desde su publicación.

Su condicionado podrá ser objeto de revisión y actualización por parte del órgano ambiental cuando:

- Se produzca la entrada en vigor de nueva normativa que incida sustancialmente en el cumplimiento de las condiciones fijadas en el mismo.
- Cuando durante el seguimiento del cumplimiento del mismo se detecte que las medidas preventivas, correctoras o compensatorias son insuficientes, innecesarias o ineficaces.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de autorización del proyecto.

El informe de impacto ambiental será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en la página web de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad (<http://extremambiente.gobex.es/>).

El presente informe de impacto ambiental se emite a los solos efectos ambientales y en virtud de la legislación específica vigente, sin perjuicio de aquellas otras autorizaciones sectoriales o licencias que sean necesarias para la ejecución del proyecto.

Mérida, 16 de febrero de 2023.

El Director General de Sostenibilidad,
JESÚS MORENO PÉREZ



SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que desempeña sus funciones en los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud. (2023060600)

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

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

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

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



En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el pasado 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60), y en su ejecución esta Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales, en virtud de las atribuciones conferidas por la misma, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 5 de los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, aprobados por Decreto 221/2008, de 24 de octubre, resuelve convocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en el servicios centrales del SES, con sujeción a las siguientes:

BASES GENERALES

Primera. Normas Generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario de los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud que cumpla con los siguientes requisitos:
 - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
 - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año.



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



tante que se hará constar en la propia solicitud. En caso de que el equipo informático sea propiedad del Servicio Extremeño de Salud la declaración responsable se sustituirá por la firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

Tercera. Solicitudes.

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

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

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

Cuarta. Criterios de selección.

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



- a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:
- Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
 - Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
 - Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.
 - Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
 - Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
- a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.
- a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.
- b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.
- c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:
- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
 - Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.
- d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.



3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubieran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieran disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.

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

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

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



- h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b del baremo.
- i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d del baremo.
- j) La condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida se acreditará mediante una declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I de esta convocatoria.

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiese hecho constar en la resolución de autorización.
2. El profesional que haya sido autorizado para el desempeño del teletrabajo deberá llevar a cabo una prueba coordinada con el servicio de informática para el alta del entorno de



trabajo, pudiendo quedar en suspenso la autorización si se detectan deficiencias. Si transcurridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.

3. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje. No obstante, si razones organizativas lo justifican, el jefe de la unidad o servicio, en el informe previo que debe emitir, podrá condicionar la concesión del teletrabajo a que la modalidad no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.
4. El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la prestación en régimen de teletrabajo, teniendo en cuenta que al menos el 70% de la jornada que se realice mediante teletrabajo deberá coincidir con el horario habitual de la jornada presencial, de tal manera que la persona teletrabajadora deberá estar disponible para atender los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del servicio o unidad se le puedan realizar.
5. La distribución de la jornada semanal de trabajo entre ambas modalidades, sólo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo con el responsable del servicio o de la unidad. Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

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

1. Las empleadas públicas que se encuentren en periodo de gestación y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo podrán presentar su solicitud en cualquier momento, sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3 de la presente convocatoria, adjuntando en un sobre cerrado el informe médico que acredite la citada circunstancia, así como el certificado de empadronamiento al objeto de acreditar su residencia habitual.
2. A los empleados públicos para los que sea necesario o adecuado para llevar a cabo las medidas propuestas en un informe de adaptación por motivos de salud, que pasen a prestar sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, se les concederá sin someterse al procedimiento establecido en esta resolución.



3. En los supuestos reflejados en los dos apartados anteriores no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudieran encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.
4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación o, en su caso, la necesidad de adaptación del puesto en esa modalidad por motivos de salud.

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

1. Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, la Unidad Básica de Prevención correspondiente valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe con las recomendaciones a seguir en relación con las condiciones del mismo.
2. En el caso de que la Unidad Básica de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

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

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

**Undécima. Notificaciones.**

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

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Mérida, 20 de febrero de 2023.

La Directora General de Recursos
Humanos y Asuntos Generales,
M.^a DEL CARMEN BARROSO
HORRILLO

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

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

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



ANEXO I

DATOS FAMILIARES

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

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

EXPONE:

Que en base a la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales de 20 de febrero de 2023, por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario de los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud,

SOLICITA:

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

En, a, de de 2023

Fdo.:

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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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





RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Badajoz. (2023060601)

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

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

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

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



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

BASES GENERALES

Primera. Normas Generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

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



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

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

**Tercera. Solicitudes.**

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

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

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

Cuarta. Criterios de selección.

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



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



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

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

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



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

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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



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

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

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

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



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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

Novena. Prevención de riesgos laborales.

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



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

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

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

Undécima. Notificaciones.

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

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

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

Badajoz, 20 de febrero de 2023.

La Gerente del Área de Salud de
Badajoz,
M.^a IRENE MANJÓN DE LA CALLE

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

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

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



ANEXO I

DATOS FAMILIARES

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

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

EXPONE:

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz de 20 de febrero de 2023, por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Badajoz,

SOLICITA:

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

En, a, de de 2023

Fdo.:

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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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





RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Cáceres, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Cáceres. (2023060602)

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

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

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

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



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

BASES GENERALES

Primera. Normas Generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

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



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

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

**Tercera. Solicitudes.**

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

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

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

Cuarta. Criterios de selección.

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



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



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

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

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



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

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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



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

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

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

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



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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

Novena. Prevención de riesgos laborales.

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



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

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

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

Undécima. Notificaciones.

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

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

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

Cáceres, 20 de febrero de 2023.

El Gerente del Área de Salud de
Cáceres,

DAVID ZAMBRANO CASTAÑO

**ANEXO I**

Solicitud de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para personal estatutario

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

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



ANEXO I

DATOS FAMILIARES

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

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

EXPONE:

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Cáceres de 20 de febrero de 2023, por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Cáceres,

SOLICITA:

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

En, a, de de 2023

Fdo.:

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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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





RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Coria, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Coria. (2023060603)

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

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

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

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



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

BASES GENERALES

Primera. Normas Generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Tercera. Solicitudes.**

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

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

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

Cuarta. Criterios de selección.

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



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



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

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

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



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

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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



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

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

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

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



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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

Novena. Prevención de riesgos laborales.

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



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

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

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

Undécima. Notificaciones.

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

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

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

Coria, 20 de febrero de 2023.

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

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

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

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



ANEXO I

DATOS FAMILIARES

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

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

EXPONE:

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Coria de 20 de febrero de 2023, por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Coria,

SOLICITA:

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

En, a, de de 2023

Fdo.:

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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD• ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.
<ol style="list-style-type: none">1. Se indicará la denominación y el código del puesto de trabajo que se ocupa actualmente.2. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.3. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.4. Se indicará el tipo de parentesco que ostente el familiar respecto a la persona solicitante: cónyuge o pareja de hecho, hijo/a, padre, madre, suegro/a, yerno/nuera, abuelo/a, hermano/a, cuñado/a, nieto/a, abuelo/a del cónyuge, cónyuge del nieto/a.5. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o a la Gerencia del Área de Salud a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante.

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





RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena. (2023060606)

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

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

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

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



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

BASES GENERALES

Primera. Normas Generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

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



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

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



firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

Tercera. Solicitudes.

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

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

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

Cuarta. Criterios de selección.

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



- Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
 - Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.
 - Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
 - Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
- a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.
- a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.
- b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.
- c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:
- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
 - Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.
- d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.
3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubie-



ran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieren disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.

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

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



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

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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



3. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje. No obstante, si razones organizativas lo justifican, el jefe de la unidad o servicio, en el informe previo que debe emitir, podrá condicionar la concesión del teletrabajo a que la modalidad no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.
4. El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la prestación en régimen de teletrabajo, teniendo en cuenta que al menos el 70% de la jornada que se realice mediante teletrabajo deberá coincidir con el horario habitual de la jornada presencial, de tal manera que la persona teletrabajadora deberá estar disponible para atender los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del servicio o unidad se le puedan realizar.
5. La distribución de la jornada semanal de trabajo entre ambas modalidades, sólo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo con el responsable del servicio o de la unidad. Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

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

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



encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.

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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

1. Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, la Unidad Básica de Prevención correspondiente valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe con las recomendaciones a seguir en relación con las condiciones del mismo.
2. En el caso de que la Unidad Básica de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

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

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

**Undécima. Notificaciones.**

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

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Don Benito, 20 de febrero de 2023.

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

**ANEXO I**

Solicitud de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para personal estatutario

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

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



ANEXO I

DATOS FAMILIARES

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

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

EXPONE:

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena de 20 de febrero de 2023, por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena,

SOLICITA:

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

En, a, de de 2023

Fdo.:

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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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





RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Llerena-Zafra.
(2023060609)

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

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

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

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



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

BASES GENERALES

Primera. Normas Generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

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



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

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



firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

Tercera. Solicitudes.

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

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

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

Cuarta. Criterios de selección.

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



- Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
 - Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.
 - Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
 - Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
- a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.
- a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.
- b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.
- c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:
- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
 - Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.
- d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.
3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubie-



ran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieren disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.

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

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



- h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b del baremo.
- i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d del baremo.
- j) La condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida se acreditará mediante una declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I de esta convocatoria.

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiese hecho constar en la resolución de autorización.
2. El profesional que haya sido autorizado para el desempeño del teletrabajo deberá llevar a cabo una prueba coordinada con el servicio de informática para el alta del entorno de trabajo, pudiendo quedar en suspenso la autorización si se detectan deficiencias. Si trans-



curridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.

3. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje. No obstante, si razones organizativas lo justifican, el jefe de la unidad o servicio, en el informe previo que debe emitir, podrá condicionar la concesión del teletrabajo a que la modalidad no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.
4. El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la prestación en régimen de teletrabajo, teniendo en cuenta que al menos el 70% de la jornada que se realice mediante teletrabajo deberá coincidir con el horario habitual de la jornada presencial, de tal manera que la persona teletrabajadora deberá estar disponible para atender los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del servicio o unidad se le puedan realizar.
5. La distribución de la jornada semanal de trabajo entre ambas modalidades, sólo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo con el responsable del servicio o de la unidad. Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

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

1. Las empleadas públicas que se encuentren en periodo de gestación y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo podrán presentar su solicitud en cualquier momento, sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3 de la presente convocatoria, adjuntando en un sobre cerrado el informe médico que acredite la citada circunstancia, así como el certificado de empadronamiento al objeto de acreditar su residencia habitual.
2. A los empleados públicos para los que sea necesario o adecuado para llevar a cabo las medidas propuestas en un informe de adaptación por motivos de salud, que pasen a prestar sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, se les concederá sin someterse al procedimiento establecido en esta resolución.



3. En los supuestos reflejados en los dos apartados anteriores no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudieran encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.
4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación o, en su caso, la necesidad de adaptación del puesto en esa modalidad por motivos de salud.

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

1. Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, la Unidad Básica de Prevención correspondiente valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe con las recomendaciones a seguir en relación con las condiciones del mismo.
2. En el caso de que la Unidad Básica de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

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

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

**Undécima. Notificaciones.**

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

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Llerena, 20 de febrero de 2023.

La Gerente del Área de Salud de
Llerena-Zafra,
MARÍA ROSA SORIA CORÓN

**ANEXO I**

Solicitud de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para personal estatutario

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

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



ANEXO I

DATOS FAMILIARES

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

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

EXPONE:

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra de 20 de febrero de 2023, por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Llerena-Zafra,

SOLICITA:

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

En, a, de de 2023

Fdo.:

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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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





RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Mérida, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Mérida. (2023060612)

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

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

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

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



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

BASES GENERALES

Primera. Normas Generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

— Puestos cuya forma de provisión sea la libre designación.

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

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

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

**Tercera. Solicitudes.**

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

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

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

Cuarta. Criterios de selección.

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



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



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

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

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



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

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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



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

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

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

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



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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

Novena. Prevención de riesgos laborales.

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



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

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

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

Undécima. Notificaciones.

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

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

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

Mérida, 20 de febrero de 2023.

El Gerente del Área de Salud de Mérida,
ÁNGEL ALBERTO ROMERO CERÓN

**ANEXO I**

Solicitud de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para personal estatutario

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

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



ANEXO I

DATOS FAMILIARES

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

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

EXPONE:

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Mérida de 20 de febrero de 2023, por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Mérida,

SOLICITA:

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

En, a, de de 2023

Fdo.:

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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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





RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Navalmoral de la Mata. (2023060615)

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

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

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

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



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

BASES GENERALES

Primera. Normas Generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

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



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

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



firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

Tercera. Solicitudes.

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

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

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

Cuarta. Criterios de selección.

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



- Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
 - Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.
 - Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
 - Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.
- a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.
- a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.
- b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.
- c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:
- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
 - Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.
- d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.
2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.
3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubie-



ran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieren disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.

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

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



- h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b del baremo.
- i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d del baremo.
- j) La condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida se acreditará mediante una declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I de esta convocatoria.

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiese hecho constar en la resolución de autorización.
2. El profesional que haya sido autorizado para el desempeño del teletrabajo deberá llevar a cabo una prueba coordinada con el servicio de informática para el alta del entorno de trabajo, pudiendo quedar en suspenso la autorización si se detectan deficiencias. Si trans-



curridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.

3. La jornada semanal de trabajo se distribuirá de manera que tres días se presten de forma no presencial mediante la fórmula del teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje. No obstante, si razones organizativas lo justifican, el jefe de la unidad o servicio, en el informe previo que debe emitir, podrá condicionar la concesión del teletrabajo a que la modalidad no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.
4. El sistema de control horario se adaptará a las peculiaridades de la prestación en régimen de teletrabajo, teniendo en cuenta que al menos el 70% de la jornada que se realice mediante teletrabajo deberá coincidir con el horario habitual de la jornada presencial, de tal manera que la persona teletrabajadora deberá estar disponible para atender los requerimientos, consultas o instrucciones que por parte del responsable del servicio o unidad se le puedan realizar.
5. La distribución de la jornada semanal de trabajo entre ambas modalidades, sólo podrá modificarse por circunstancias sobrevenidas y previo acuerdo con el responsable del servicio o de la unidad. Asimismo, por necesidades urgentes del servicio, debidamente justificadas, se podrá requerir la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo.
6. En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

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

1. Las empleadas públicas que se encuentren en periodo de gestación y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo podrán presentar su solicitud en cualquier momento, sin sujeción al plazo establecido en la base tercera, apartado 3 de la presente convocatoria, adjuntando en un sobre cerrado el informe médico que acredite la citada circunstancia, así como el certificado de empadronamiento al objeto de acreditar su residencia habitual.
2. A los empleados públicos para los que sea necesario o adecuado para llevar a cabo las medidas propuestas en un informe de adaptación por motivos de salud, que pasen a prestar sus servicios mediante la modalidad de teletrabajo, se les concederá sin someterse al procedimiento establecido en esta resolución.



3. En los supuestos reflejados en los dos apartados anteriores no será de aplicación lo establecido en la base cuarta en relación con el número de empleados públicos que pudieran encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o unidad.
4. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación o, en su caso, la necesidad de adaptación del puesto en esa modalidad por motivos de salud.

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

1. Con carácter previo a la fecha de inicio del teletrabajo, la Unidad Básica de Prevención correspondiente valorará el entorno en el que la persona teletrabajadora realizará sus funciones en régimen no presencial y emitirá informe con las recomendaciones a seguir en relación con las condiciones del mismo.
2. En el caso de que la Unidad Básica de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. La falta de adopción de esas medidas podrá dar lugar a la revisión de la autorización del teletrabajo.

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

Las personas titulares de los servicios o unidades administrativas serán las responsables de determinar las tareas concretas a desempeñar, así como los objetivos a conseguir, por el personal empleado público que preste servicios en régimen de teletrabajo, así como de la realización de unos cuestionarios con la fijación de los indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. Los cuestionarios se elaborarán con la periodicidad que cada titular del servicio o unidad determine conveniente, debiendo darse traslado a la Gerencia de Área de Navalmoral de la Mata en aquellos casos en que se haya puesto de manifiesto que no se están cumpliendo las tareas y/o alcanzando los objetivos previamente fijados.

1. Asimismo, los titulares de los servicios o unidades administrativas serán los encargados de la realización de un informe de evaluación de acuerdo con los indicadores o mecanismos de medición fijados conforme al párrafo anterior. Este informe será remitido anualmente a la Gerencia de Área debiendo notificarse a la persona teletrabajadora.
2. En caso de incidencias técnicas derivadas del mal funcionamiento de los medios que han de emplearse para la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, que impidan el correcto desempeño de su puesto de trabajo y no puedan solucionarse el mismo día o al siguiente de aquél en que se originaron, implicarán que la persona teletrabajadora pase de forma inmediata a prestar servicios en modalidad presencial en su centro de trabajo hasta tanto sean resueltos.
3. Todo ello sin perjuicio de que se adopten los procedimientos conducentes a la suspensión o reversión de la autorización del teletrabajo, según las circunstancias concurrentes, previstos en las cláusulas sexta y séptima de la Resolución de 25 de marzo de 2021, del Director Gerente.

**Undécima. Notificaciones.**

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

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Navalmoral de la Mata, 20 de febrero de 2023.

La Gerente del Área de Salud de
Navalmoral de la Mata,
BEATRICE POP CSOG

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

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

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



ANEXO I

DATOS FAMILIARES

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

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

EXPONE:

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata de 20 de febrero de 2023, por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Navalmoral de la Mata,

SOLICITA:

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

En, a, de de 2023

Fdo.:



ANEXO I

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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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





RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2023, de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Plasencia. (2023060616)

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

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

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

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



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

BASES GENERALES

Primera. Normas Generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Tercera. Solicitudes.**

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

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

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

Cuarta. Criterios de selección.

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



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



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

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

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



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

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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



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

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

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

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



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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

Novena. Prevención de riesgos laborales.

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



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

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

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

Undécima. Notificaciones.

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

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

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

Plasencia, 20 de febrero de 2023.

La Gerente del Área de Salud de
Plasencia,

MARÍA INMACULADA ROMERO
MUÑOZ

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

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

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



ANEXO I

DATOS FAMILIARES

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

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

EXPONE:

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia de 20 de febrero de 2023, por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Plasencia,

SOLICITA:

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

En, a, de de 2023

Fdo.:



ANEXO I

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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD• ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.
<ol style="list-style-type: none">1. Se indicará la denominación y el código del puesto de trabajo que se ocupa actualmente.2. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.3. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.4. Se indicará el tipo de parentesco que ostente el familiar respecto a la persona solicitante: cónyuge o pareja de hecho, hijo/a, padre, madre, suegro/a, yerno/nuera, abuelo/a, hermano/a, cuñado/a, nieto/a, abuelo/a del cónyuge, cónyuge del nieto/a.5. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos y Asuntos Generales del SES o a la Gerencia del Área de Salud a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo desempeñado por la persona solicitante.

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





ANUNCIOS

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 25 de enero de 2023, de la Secretaría General, por la que se acuerda la apertura del trámite de audiencia e información pública en relación con el proyecto de Orden por la que se modifica la Orden de 21 de mayo de 2015 por la que se modifican los límites del Coto Regional de Caza de Cañamero. (2023060584)

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 proyecto de Orden por la que se modifican los límites del Coto Regional de Caza de Cañamero, esta Secretaría General,

RESUELVE:

Primero. Acordar la apertura del trámite de audiencia e información pública por un plazo de quince 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 cualquier persona física o jurídica interesada pueda examinar el texto del proyecto de Orden por la que se modifican los límites del Coto Regional de Caza de Cañamero y formular las alegaciones y propuestas que estime oportunas.

Segundo. El texto del proyecto de orden permanecerá expuesto para todas aquellas personas que quieran examinarlo, previa cita, en las dependencias de la Dirección General de Política Forestal, Servicio de Caza, Pesca y Acuicultura de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, sita en avenida Luis Ramallo, s/n., de Mérida (Badajoz).

Asimismo, el proyecto de orden por la que se modifican los límites del Coto Regional de Caza de Cañamero, estará a disposición de la ciudadanía en el Portal de Transparencia de la Junta de Extremadura, en la siguiente dirección electrónica:

<http://gobiernoabierto.juntaex.es/transparencia/web/p-agricultura-desarrollo-rural-poblacion-y-territorio>

Mérida, 25 de enero de 2023. La Secretaria General, MARÍA CURIEL MUÑOZ.



ANUNCIO de 15 de febrero de 2023 por el que se da publicidad a la concesión de subvenciones en especie a las Mancomunidades Integrales y Ayuntamientos que cuentan con parques de maquinaria, relativo a once expedientes. (2023080340)

El artículo 17.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (en adelante LSCAEx), prevé la publicación en el Diario Oficial correspondiente de las subvenciones concedidas con la expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, y de existir financiación con cargo a Fondos de la Unión Europea, las menciones de identificación y publicidad que se deriven de la normativa comunitaria que sea de aplicación.

El artículo 22.4.c), de la LSCAEx, permite a la Junta de Extremadura la concesión de subvenciones directas, sin convocatoria previa "con carácter excepcional, cuando se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública".

Y el artículo 32.1 de la mencionada LSCAEx dispone que:

"Conforme a lo dispuesto en el artículo 22.4.c) de esta ley, se considerarán supuestos excepcionales de concesión directa los siguientes:

- a) Cuando, por razón de la especial naturaleza de la actividad a subvencionar, o las especiales características del perceptor, no sea posible promover la concurrencia pública y siempre que se trate de entidades públicas o entidades privadas sin fines de lucro.
- b) Cuando el perceptor sea una entidad pública territorial de Extremadura y los fondos presupuestarios señalen genéricamente una finalidad cuya competencia esté atribuida a las corporaciones locales y a la comunidad autónoma.
- c) Las subvenciones que se otorguen conforme a los planes anuales a que se refiere la Ley 1/2003, de 27 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo.
- d) Aquellos otros supuestos excepcionales que reuniendo los requisitos del artículo 22.4.c) de esta ley sean acordados de forma singular mediante decreto del Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería correspondiente y previo informe favorable de la Consejería competente en materia de hacienda.

Se requerirá la previa autorización del Consejo de Gobierno cuando en los supuestos de las anteriores letras a), b) y c) la cuantía de lo aportado por la Junta de Extremadura supere los 900.000 euros".



En este mismo sentido, el apartado 2, de este mismo artículo 32, dispone que:

“La concesión de estas subvenciones se efectuará a solicitud del interesado y se instrumentará mediante resolución o convenio, previa acreditación en el expediente del cumplimiento de los requisitos que justifican su concesión directa e informe del servicio jurídico correspondiente de la Consejería.

El decreto, el convenio o la resolución deberá recoger, como mínimo, los siguientes extremos: definición del objeto de las subvenciones, con indicación del carácter singular de las mismas, del procedimiento de concesión directa y las razones que acrediten el interés público, social, económico o humanitario y aquellas que justifican la dificultad de su convocatoria pública, además del régimen jurídico aplicable a las mismas, la determinación de los beneficiarios, modalidades de ayuda, procedimiento de concesión y régimen de justificación y pago”.

Sobre esta base, conforme al Acuerdo de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, de fecha 16 de marzo de 2022, se inició el procedimiento para conceder subvenciones en especie a las Mancomunidades Integrales y Ayuntamientos que cuentan con parques de maquinaria, conforme a las solicitudes presentadas por éstas, y a las disponibilidades de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.

En virtud de lo dispuesto en el citado artículo y en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se procede a dar publicidad a las subvenciones en especie otorgadas a las Mancomunidades Integrales y Ayuntamientos que cuentan con parques de maquinaria y que se recogen en el anexo.

Las subvenciones contempladas en este anuncio están enmarcadas en el Plan de Desarrollo Rural de Extremadura, 2014/2020, aprobado por Decisión de la Comisión, de 18 de noviembre de 2015, al amparo del Reglamento (CE) 1305/2013, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), que contempla dentro de la medida 4 “Inversiones en activos físicos”, la submedida 4.3. “Apoyo a las inversiones en infraestructura relacionadas con el desarrollo, la modernización o la adaptación de la agricultura y la silvicultura”, la actuación 4.3.5 “Camino rurales”.

Mérida, 15 de febrero de 2023. El Secretario General de Población y Desarrollo Rural, MANUEL



MEJÍAS TAPIA.

ANEXO

SUBVENCIÓN	Matrícula	Número de Bastidor	Entidad Local
Góndola porta máquinas de 3 ejes	R9031BDF	VV9SE3NVSLA241099	Mancomunidad de Municipios Siberia
Retroexcavadora mixta	E2865BHL	JCB3CX4TLL2873075	Mancomunidad de Municipios Tajo-Salor
Excavadora mini-giratoria		JCB8AAA0VL2737027	Mancomunidad de Municipios Villuercas-Ibores- Jara
Rodillo compactador		101587121034	Ayuntamiento de Castuera
Dumper auto cargable 4x4	E4510BHK	UA100176T00088239	Mancomunidad de Municipios Villuercas-Ibores- Jara
Dumper auto cargable 4x4	E4511BHK	UA100176C00088238	Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas
Camión 6 X 4 carrozado tipo volquete	1595MDH	WJME62RP50C481584	Ayuntamiento de Moraleja
Camión 6 X 4 carrozado tipo volquete	1590MDH	WJME62RP10C483140	Mancomunidad de Municipios de la Serena
Camión 6 X 4 carrozado tipo volquete	1585MDH	WJME62RP10C481002	Mancomunidad de Rivera de Fresnedosa
Camión 6 X 4 carrozado tipo volquete	1578MDH	WJME62RP30C481728	Mancomunidad de Municipios Siberia
Camión 6 X 4 carrozado tipo volquete	1565MDH	WJME62RP30C481440	Mancomunidad de Municipios Tajo-Salor



ANUNCIO de 16 de febrero de 2023 relativo a la puntuación de las solicitudes de ayudas para inversiones destinadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas en la Comunidad Autónoma, dentro de las medidas EU para hacer frente al impacto de la crisis COVID-19 (Next Generation EU), presentadas al amparo del Decreto 146/2021, de 3 diciembre, convocatoria correspondiente al ejercicio 2021. (2023080338)

El Decreto 146/2021, de 3 de diciembre, establece las bases reguladoras de concesión de las ayudas para inversiones destinadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas en la Comunidad Autónoma, dentro de las medidas EU para hacer frente al impacto de la crisis COVID-19 (Next Generation EU) y, se aprueba la convocatoria para el ejercicio 2021.

Una vez realizada la preevaluación de los expedientes que se relacionan en el anexo adjunto, a la vista de la documentación presentada, y con efectos meramente informativos, podrán acceder a la puntuación de la solicitud de la ayuda como resultado de aplicar los criterios establecidos en el artículo 16 del referido decreto.

Podrán acceder al contenido íntegro de esta comunicación, con sus claves personalizadas, a través de la notificación individual en la plataforma LABOREO: <https://laboreo.juntaex.es/>.

Esta comunicación no es una resolución ni un acto de trámite cualificado por lo que no es susceptible de recurso en vía administrativa ni jurisdiccional.

Mérida, 16 de febrero de 2023. El Jefe de Servicio de Ayuda a la Industria Agroalimentaria, JESÚS MIGUEL PÉREZ DURÁN.



**ANEXO**

EXPEDIENTE	NIF
NG-21-001	A06141345
NG-21-002	B06559082
NG-21-003	F06026025
NG-21-004	B10245884
NG-21-007	B10185627
NG-21-008	B10329407
NG-21-009	B06159842
NG-21-012	A06396915
NG-21-013	F06302087
NG-21-014	F06004949
NG-21-015	B10362564
NG-21-016	F06004949
NG-21-017	044407368A
NG-21-018	F06012355
NG-21-019	F06002950
NG-21-021	F10003549
NG-21-022	B10369197
NG-21-023	F06010698
NG-21-024	F06003065
NG-21-025	B06536478
NG-21-026	F06144661
NG-21-027	B10464949
NG-21-028	B10220515
NG-21-029	B96051008
NG-21-030	F06012355
NG-21-031	B06585996
NG-21-032	F06010995
NG-21-033	B06712632
NG-21-034	B10147122
NG-21-035	A10010171
NG-21-037	B06512461





EXPEDIENTE	NIF
NG-21-038	B06653901
NG-21-039	F06012355
NG-21-040	B10104800
NG-21-041	B82779182
NG-21-042	F06002828
NG-21-043	F10026508
NG-21-044	F06003206
NG-21-045	053575183H
NG-21-046	F06003206
NG-21-048	F06047914
NG-21-049	B06280754
NG-21-050	B06432504
NG-21-052	B06417521
NG-21-053	B06288005
NG-21-054	B10187391
NG-21-055	F06139109
NG-21-056	V06434286
NG-21-057	B10171569
NG-21-058	A10007128
NG-21-059	F06024475
NG-21-060	F06024475
NG-21-061	B84697606
NG-21-062	F06004576
NG-21-063	B06721369
NG-21-064	A06003800
NG-21-066	B28291128
NG-21-067	B06001143
NG-21-068	B86092970
NG-21-069	B06001143
NG-21-070	F10022952
NG-21-071	B10189439
NG-21-072	B06252266





EXPEDIENTE	NIF
NG-21-073	F06003362
NG-21-075	B87699674
NG-21-077	B01564897
NG-21-078	B45789328
NG-21-079	B06646095
NG-21-080	B06407746
NG-21-081	B10345734
NG-21-083	F06635833
NG-21-084	B06292254
NG-21-085	B06662787
NG-21-087	B10199529
NG-21-089	B10218956
NG-21-091	F06312920
NG-21-092	F06031801
NG-21-093	V06021133
NG-21-094	B06148910
NG-21-095	F06003081
NG-21-096	B06603161
NG-21-097	B06513345
NG-21-098	A06338297
NG-21-099	A06065734
NG-21-101	B06361547
NG-21-102	B06403992
NG-21-103	B06403992
NG-21-104	A09251380
NG-21-105	B06159842
NG-21-106	B06320410
NG-21-107	B71138093
NG-21-108	F06351530
NG-21-109	B06320410
NG-21-110	F06749543
NG-21-111	F06133672





EXPEDIENTE	NIF
NG-21-113	B63191696
NG-21-114	B10449635
NG-21-115	A06008361
NG-21-116	B90060047
NG-21-117	B16960098
NG-21-118	B06388326
NG-21-119	A06279533
NG-21-120	B06328348
NG-21-121	F06011795
NG-21-122	B04954939
NG-21-123	A06337687
NG-21-124	A15012180
NG-21-125	B06195820
NG-21-127	A06005250
NG-21-128	B06448419
NG-21-129	B06648836
NG-21-131	B06292239
NG-21-133	F10005825
NG-21-137	A09251380
NG-21-141	A06108203
NG-21-143	F06015556
NG-21-144	V06034235
NG-21-145	006980418X
NG-21-146	B06671713
NG-21-148	F06019608
NG-21-149	F06003305
NG-21-150	B93726842
NG-21-152	F06003404
NG-21-153	B06241194
NG-21-154	B16960098
NG-21-156	B06374318
NG-21-157	B06159842





EXPEDIENTE	NIF
NG-21-159	B10319531
NG-21-161	B06526131
NG-21-162	F06191704
NG-21-163	F06033567
NG-21-165	F06004030
NG-21-166	F06607477
NG-21-168	B06440200
NG-21-169	011770813B
NG-21-170	B01591080
NG-21-173	B06126981
NG-21-174	B45212339
NG-21-175	008884112V
NG-21-176	A06027445
NG-21-177	B06267074
NG-21-178	B06695308
NG-21-179	F06003016
NG-21-180	B06594204
NG-21-183	B10136125
NG-21-185	A25024811
NG-21-186	B06714992
NG-21-187	F10026128
NG-21-189	F06003081
NG-21-190	B06631675
NG-21-192	008828147B
NG-21-197	F06614945
NG-21-200	F06007223
NG-21-201	B06706659
NG-21-202	F10020154
NG-21-203	F06402697
NG-21-205	F10017861
NG-21-206	B06650311
NG-21-207	B06549430





EXPEDIENTE	NIF
NG-21-208	F10005502
NG-21-209	B06143978
NG-21-211	F10020154
NG-21-214	F06036180
NG-21-215	F06294169
NG-21-218	F06294169
NG-21-219	B10339885
NG-21-221	A26016881
NG-21-223	B06215404
NG-21-227	B10321388
NG-21-229	B06512362
NG-21-230	F06387948
NG-21-231	F06399976
NG-21-233	B06220222
NG-21-234	B10303410
NG-21-235	B86075496
NG-21-236	B78112539
NG-21-237	B06731723
NG-21-238	B06010102
NG-21-239	B01580471
NG-21-242	B09666793



UNIÓN EUROPEA

FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL:
Europa invierte en las zonas rurales



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CIENCIA Y AGENDA DIGITAL

ANUNCIO de 17 de febrero de 2023 por el que se da publicidad a la concesión de subvenciones a fondo perdido para la realización de proyectos que persigan la mejora competitiva de la pyme extremeña acogidos a la convocatoria 2022. (2023080351)

La Orden de 29 de octubre de 2020 establece las bases reguladoras de las ayudas para la puesta en marcha de un Programa para la Mejora Competitiva de la Pyme Extremeña (DOE número 214, de 5 de noviembre) donde se fomenta la realización de proyectos que persigan la mejora competitiva de la pyme bien a través de la optimización de la gestión de la pyme, mediante la optimización de los procesos productivos de la empresa que mejoren su posición competitiva, o a través de la implantación y certificación de protocolos de actuación tipo BRC o similar, sistemas de gestión medioambiental, de la calidad, de excelencia empresarial o del desarrollo de envases y embalajes a través de Acciones de Diseño de producto.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva mediante convocatoria abierta.

En cumplimiento de lo establecido en las bases reguladoras, el día 7 de enero de 2022 se publicó en el Diario Oficial de Extremadura la Resolución de 23 de diciembre de 2021 por la que se realiza la convocatoria de ayudas para la puesta en marcha de un Programa para la Mejora Competitiva de la Pyme Extremeña en la anualidad 2022 con una dotación económica de 2.500.000 euros.

La Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece en su artículo 17.1 que los órganos administrativos concedentes publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma, las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida, finalidad o finalidades de la subvención, y de existir financiación con cargo a Fondos de la Unión Europea, las menciones de identificación y publicidad que se deriven de la normativa comunitaria que les sea de aplicación.

Igualmente, el artículo 20.1 de la misma ley, en su párrafo segundo señala que se publicarán en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, las subvenciones concedidas a que se refiere el artículo 17.1.

Por todo ello, se procede a dar publicidad a las subvenciones concedidas a las pymes y asociaciones empresariales legalmente constituidas sin ánimo de lucro que se relacionan en el anexo, para el desarrollo de proyectos de fomento de la competitividad empresarial en



Extremadura, con indicación de la convocatoria, aplicación presupuestaria y proyecto de gasto de imputación, beneficiario, finalidad de la subvención, coste total del programa financiado y cantidad concedida.

Las Subvenciones concedidas a pymes al amparo de la Resolución de 23 de diciembre de 2021 por la que se convocan las ayudas para la puesta en marcha de un Programa para la Mejora Competitiva de la Pyme extremeña (DOE núm. 4, de 7 de enero de 2022), se imputan a la Aplicación Presupuestaria 14004.323A.77000, de Proyecto de Gasto 20160349 Programa de Competitividad Empresarial por un importe de 2.500.000 euros, desglosándose en 1.500.000 euros con cargo a la anualidad 2022 y 1.000.000 euros a la anualidad 2023, estando cofinanciado por FEDER (80 %) y fondos de la Comunidad Autónoma (20 %), con origen PO 2014-2020 (Objetivo Temático OT 3: "Mejora de la competitividad de la Pyme", Prioridad de Inversión 3.3: "El Apoyo a la creación y ampliación de capacidades avanzadas para el desarrollo de productos y servicios", Objetivo Específico 3.3.1: "Apoyo a la creación y ampliación de capacidades avanzadas para el desarrollo de productos y servicios").

Mérida, 17 de febrero de 2023. El Secretario General, PD, Resolución de 21 de agosto de 2019 (DOE núm. 163, de 23 de agosto), La Directora General de Empresa, ANA MARÍA VEGA FERNÁNDEZ.



ANEXO

EXPEDIENTE	NOMBRE	CIF	TITULO PROYECTO	INV. SUBV.	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
MC-22-0131	EDIFIKERE TERSUM CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO	B10508034	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN NORMAS ISO 9001 e ISO 14001	9.000,00	7.200,00
MC-22-0195	EMBUTIDOS MORATO, SL	B06122725	IMPLANTACIÓN SISTEMA MES	7.000,00	5.600,00
MC-22-0200	PAMBIOTICA, SL	B06700462	IMPLANTACION SISTEMA MES	7.000,00	5.600,00
MC-22-0218	OESTE INGENIERIA, SL	B10442366	IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE ERP TRANSVERSAL	15.000,00	12.000,00
MC-22-0220	FORGE ADOUR IBERICA, SL	B06338826	IMPLANTACIÓN ERP SAGE 200c	25.000,00	20.000,00
MC-22-0237	AGRUP. DE IND. DE ACEITUNAS DE AL-MENDRALEJO, SL	B06377972	IMPLANTACIÓN HERRAMIENTA PDA	15.000,00	12.000,00
MC-22-0261	AC2 INNOVACIÓN, SL	B10484533	SISTEMA DE GESTIÓN DE PROCESOS AUTOMATIZADOS	15.000,00	12.000,00
MC-22-0271	DOCU-CARD EXTREMADURA, SL	B10269603	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS PRODUCTIVOS	15.000,00	12.000,00
MC-22-0276	TALLERES Y NEUMATICOS CABA, SL	B06661375	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS: METODOLOGIA LEAN	20.000,00	16.000,00
MC-22-0292	GREENFIELD TECHNOLOGIES, SL	B06664437	Desarrollo e implantación de nuevas tecnologías	13.700,00	10.960,00
MC-22-0293	SEÑORIO PORRINO, SL	B06478184	OPTIMIZACIÓN PROCESOS PRODUCTIVOS LEAN MANAGEMENT	15.000,00	12.000,00
MC-22-0295	SEÑORIO PORRINO, SL	B06478184	Implantación ERP Galges	19.800,00	15.840,00
MC-22-0302	SOPLANDO CUCHARA, SL	B06698575	IMPLANTACIÓN ERP CUINER PRO CENTRAL Y EQUIPAMIENTO	8.613,29	6.890,63
MC-22-0309	CONSTRUCCIONES BENITEZ GIL, SL	B06229868	SOFTWARE PRESTO	7.502,00	6.001,60
MC-22-0312	MOVILIDAD EXTREMADURA RAEF, SLU	B06554885	DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN SOLUCION TECNOLÓGICA SCM	25.000,00	20.000,00
MC-22-0313	LABORATORIO AGROALIMENTARIO INDUSTRIAL,SLU	B06292460	IMPLEMENTACION SOLUCION PARA ANALITICA EMPRESARIAL	23.750,00	19.000,00
MC-22-0321	AQUILINO MARTINEZ RAMOS, SLU	B10333482	IMPLANTACIÓN ERP Y CRM AQUA EBS SOLUTIONS	15.000,00	12.000,00
MC-22-0327	JAMON Y SALUD, SA	A06338297	SOFTWARE ADQUISICIÓN DE DATOS DE PRODUCCIÓN (PDA)	25.000,00	20.000,00





EXPEDIENTE	NOMBRE	CIF	TÍTULO PROYECTO	INV. SUBV.	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
MC-22-0342	CORCHOS OLIVA, SL	B06302293	IMPLANTACION DE SISTEMA DE GESTIÓN FORESTAL	6.000,00	4.800,00
MC-22-0348	ANTUNEZ ESTACION DE SERVICIOS, SL	B06505325	NUBBIX ERP EE.SS	7.359,80	5.887,84
MC-22-0349	LEDA TECHNOLOGY, SL	B10391779	DISEÑO Y FABRICACION DE EMBALAJES DE PROTECCION	4.000,00	3.200,00
MC-22-0353	FRIEX MANTENIMIENTO, SL	B06665020	CRM GBL - MANTENIMIENTO	14.850,00	11.880,00
MC-22-0356	ALDEA DEL CONDE SCL	F06037386	IMPLANTACIÓN ERP GESTIÓN INTEGRAL	14.967,00	11.973,60
MC-22-0357	FRIEX, SL	B06122006	CRM GBL - INSTALACIONES	12.950,00	10.360,00
MC-22-0360	ANTONIO SAMINO ASESORES, SL	B06612881	IMPLANTACIÓN CRM Bitrix24 cloud	11.570,00	9.256,00
MC-22-0371	COLABORA CONSULTORES, SL	B06566079	DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE ERP/ PDM	14.800,00	11.840,00
MC-22-0373	CARNES Y DESPIECE ALMENDRALEJO, SL	B06535835	ERP de gestión, trazabilidad movilidad de pedidos en CADEAL	12.005,00	9.604,00
MC-22-0374	ALUMINIOS LA SERENA, SA	A28692333	Implantación de software CRM-GBL	12.850,00	10.280,00
MC-22-0375	GEVORA FRUITS, SOCIEDAD	B06761795	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE NORMA BRC FOOD	4.790,00	3.832,00
MC-22-0383	MG SERVICIOS ASISTENCIALES Y SOCIALES, SL	B06705503	ERP MG SERVICIOS ASISTENCIALES	22.100,00	17.680,00
MC-22-0385	CIPRIANO PEREZ E HIJOS, SL	B09773011	ERP Cloud Alo Suite Pack	10.610,00	8.488,00
MC-22-0387	JOVIRA, SA	A06011373	IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE ADQUISICIÓN DE DATOS	25.000,00	20.000,00
MC-22-0390	TYNDALL TELECOM, SL	B02753705	DESARROLLO E IMPLMENTACIÓN DE CRM/ ERP	15.000,00	12.000,00
MC-22-0392	JUAN HIDALGO E HIJOS, SL	B06164701	IMPLANTACIÓN ERP/CRM GPSWIN	14.800,00	11.840,00
MC-22-0393	SANTOS FRUTOS DE LA TIERRA, SL	B06762884	INSTALCIÓN DE ERP ESPECÍFICO PARA COMERCIO MAYORISTA	7.052,00	5.641,60
MC-22-0396	CARNICERIA PATRICIO PEREZ, SL	B06559082	Implantación metodología 5S	25.000,00	20.000,00
MC-22-0397	SERCAN PINTORES, SL	B10330769	CRM GESTIÓN COMERCIAL Y CONTROL DE TRABAJADORES	12.800,00	10.240,00
MC-22-0402	MIRAFUTURA, SL	B06538888	IMPLANTACIÓN DE BIM EN OFICINA TÉCNICA DE INGENIERÍA	10.706,00	8.564,80





EXPEDIENTE	NOMBRE	CIF	TITULO PROYECTO	INV. SUBV.	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
MC-22-0403	FONTANERIA LLANOS, SL	B10287530	CRM, ERP BASEGES y PiConec Pro	14.255,00	11.404,00
MC-22-0404	INDUMEX JRG, SL	B06687669	IMPLANTACIÓN TEKLA STRUCTURES DIAMOND 1 licencia	19.850,00	15.880,00
MC-22-0405	ANJUMA GESTIONES INMOBILIARIAS, SL	B06359483	IMPLANTACIÓN CRM PARA LA GESTIÓN INMOBILIARIA	24.500,00	19.600,00
MC-22-0406	AGROAVIA, SL	B06056857	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA NORMA ISO 22000:2018	5.456,07	4.364,86
MC-22-0407	DIJARDIN INGENIERÍA Y OBRAS, SLU	B06744247	IMPLANTACIÓN CRM SAGE COMERCIAL	10.454,00	8.363,20
MC-22-0408	CONST.Y OBRAS PUBLICAS DEL GUADIANA, SA	A06112973	DIGITALIZACIÓN DE PARQUE Y FLOTA	13.860,00	11.088,00
MC-22-0411	CAROLINA SÁNCHEZ APARICIO	***2400**	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015	5.247,00	4.197,60
MC-22-0414	MAÑERO TRANSPORTES E HIJOS, SL	B06623128	NEREID SOFTWARE DE TRANSPORTE	24.500,00	19.600,00
MC-22-0415	RODAEX, SL	B10179224	SOFTWARE DE GESTIÓN GLOBAL ISIPARTS	6.960,00	5.568,00
MC-22-0416	MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE EXTREMADURA, SL	B06301543	SISTEMA RADIOFONICO AEQ AUDIO PLUS	6.961,50	5.569,20
MC-22-0417	AIRMAGIC WORLD, SL	B91758995	IMPLANTACIÓN METODOLOGÍA «5S»	15.000,00	12.000,00
MC-22-0419	LEMA, SCL	F25350604	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS METODOLOGIA LEAN	14.880,00	11.904,00
MC-22-0420	ISLA DE IDEAS, SL	B06730899	IMPLANTACIÓN DE ERP	12.292,50	9.834,00
MC-22-0421	ARQUITECTURA, INGENIERIA Y URBANISMO, ESTUDIO, SLP	B06457337	IMPLANTACIÓN DEL CRM-ERP «HOLDED»	5.528,00	4.422,40
MC-22-0422	MOTORCYCLE CENTER EUROPE, SL	B06516702	IMPLANTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN CRM	20.000,00	16.000,00
MC-22-0423	D3 INGENIERIA Y OBRAS, SL	B06489777	IMPLANTACIÓN MÓDULOS DE PRODUCCIÓN	7.000,00	5.600,00
MC-22-0424	SUOCER, SL	B06248157	IMPLANTACIÓN ERP RAMSES	12.240,00	9.792,00
MC-22-0425	LEGISDATA, SL	B06471130	Implantación de ERP-CRM COREBOS	15.000,00	12.000,00
MC-22-0427	ARRAM CONSULTORES, SL	B06540546	IMPLANTACIÓN CRM HUBSPOT	25.000,00	20.000,00
MC-22-0428	MOBILUS 2000, SL	B06300156	IMPLANTACIÓN MÓDULO «GEXTOR WEB TIENDA»	7.000,00	5.600,00





EXPEDIENTE	NOMBRE	CIF	TÍTULO PROYECTO	INV. SUBV.	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
MC-22-0431	AFECO ABOGADOS Y ECONOMISTAS, SLP	B10398758	IMPLANTACIÓN ERP «a3ASESOR»	10.500,00	8.400,00
MC-22-0433	MUEBLES GALLEGO SANCHEZ, SL	B06072334	SOTWARE PDM-CAD/CAM	14.900,00	11.920,00
MC-22-0434	QUESOS DEL CASAR, SL	B10145720	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS: LEAN MANUFACTURING	25.000,00	20.000,00
MC-22-0436	EXTREMENA DEL BAÑO, SL	B06153357	IMPLANTACIÓN MÓDULO GEXTOR ALMACEN	7.000,00	5.600,00
MC-22-0437	MAQUINEX EUROPA, SL	B06576128	OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS: METODOLOGIA LEAN	24.960,00	19.968,00
MC-22-0440	SUMINISTROS SANITARIOS DE EXTREMADURA, SL	B83032219	SOFTWARE ERP DE GESTIÓN INTEGRAL	15.000,00	12.000,00
MC-22-0441	EXTREMENA DE CONSTRUCCIONES Y REFORMAS 2012, SL	B06616643	IMPLANTACIÓN SISTEMAS BIM	8.438,64	6.750,91
MC-22-0442	SEYCEX INGENIERIA, SL	B06306625	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN NORMA ISO 27001	3.235,00	2.588,00
MC-22-0444	CAMPO JEREZ, SL	B82274135	IMPLANTACIÓN Y VERIFICACIÓN NORMA ISO 14064	4.800,00	3.840,00
MC-22-0449	DESINFECTACIONES INTEGRALES EXTREMENA, SL	B10257137	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACION NORMAS ISO 9001 Y 14001	9.000,00	7.200,00
MC-22-0450	JOSE BORREGUERO PINO, SL	B06019004	MÓDULO ERP QUITER VO	5.350,00	4.280,00
MC-22-0451	RESULTO CONSULTORIA, SL	B06705735	IMPLANTACIÓN SOFTWARE «SAP ECOFIN Y RRHH»	15.000,00	12.000,00
MC-22-0452	CONSTRUCCIONES MAJOIN, SL	B06283790	IMPLANTACIÓN METODOLOGIA BIM	16.126,60	12.901,28
MC-22-0453	MOTOR EMERITENSE, SL	B06206049	MÓDULO ERP QUITER VO	5.350,00	4.280,00
MC-22-0455	GOMEZ CRESPO, FRANCISCO	***5883**	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN NORMA 167013: 2017	3.945,46	3.156,37
MC-22-0456	2020 NUTRIMER, SL	B06683098	SOFTWARE ERP PARA GESTIÓN INTEGRAL: WQUERQUS	7.990,00	6.392,00
MC-22-0457	GRUPO EMPRESARIAL MAGENTA, SA	A10206365	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN NORMA UNE 166002	6.000,00	4.800,00
MC-22-0458	ESCUELA DE CONKISTADORES, SLU	B06696199	IMPLANTACIÓN ERP HOLDED	5.958,00	4.766,40





EXPEDIENTE	NOMBRE	CIF	TÍTULO PROYECTO	INV. SUBV.	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
MC-22-0459	EXPLUM, SOC. COOP.	F06614945	IMPLANTACIÓN DE MODULO «SOCIOS - MOVILIDAD»	7.000,00	5.600,00
MC-22-0463	NOGAL FRUITS EXTREMADURA, SL	B10339885	DESARROLLO, IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN IFS FOOD	6.000,00	4.800,00
MC-22-0464	AUTOS LA SERENA, SL	B06209662	IMPLANTACIÓN DE QUITER ERP/CRM PARA VEHÍCULOS DE OCASIÓN	4.400,00	3.520,00
MC-22-0465	DIGAISA, SA	A06215859	IMPLANTACIÓN CRM GEXTOR	14.200,00	11.360,00
MC-22-0466	DOCU-CARD EXTREMADURA, SL	B10269603	IMPLANTACIÓN HERRAMIENTA CRM Hubspot Sales y Marketing Hub	19.000,00	15.200,00
MC-22-0467	ACEMEN RIEGOS, SL	B06552210	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015	4.800,00	3.840,00
MC-22-0468	TALAVERA OIL, SL	B06207468	IMPLANTACIÓN HERRAMIENTA ERP AHORA EXPRESS	14.875,00	11.900,00
MC-22-0470	IMPULSO VERDE, SL	B06728182	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE NORMAS ISO 14001	2.700,00	2.160,00
MC-22-0471	BODIÓN INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO, SLL	B06762389	IMPLANTACIÓN de Sistema de Business Intelligence	7.000,00	5.600,00
MC-22-0473	MENDEZ SOLIS, MIGUEL	***5349**	IMPLANTACIÓN SOFTWARE SOLMICRO ERP6 y MOVILGMAO	15.000,00	12.000,00
MC-22-0474	EMBUTIDOS NEJOSA, SL	B10057644	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN NORMA ISO 22000	6.000,00	4.800,00
MC-22-0475	IBELCAP, SL	B06163794	IMPLANTACIÓN HERRAMIENTA ERP SAGE 200	15.000,00	12.000,00
MC-22-0476	WESTFIRE SEGURIDAD, SL	B10448835	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN NORMAS ISO 9001 14001	8.870,00	7.096,00
MC-22-0479	CHERRY WORLD, SL	B88018221	IMPLANTACIÓN HERRAMIENTA ERP Next Market One	20.300,00	16.240,00
MC-22-0480	OBRAS Y SERVICIOS LUSITANIA, SL	B06608475	IMPLANTACIÓN BIM AEC COLLECTION	14.900,00	11.920,00
MC-22-0481	ALMACENES S. GUERRERO, SL	B06175723	IMPLANTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN Y DIGITALIZACIÓN ALMACENES	20.000,00	16.000,00
MC-22-0483	SDAD.COOP. DE OLIVAREROS Y VITICULTORES DE RIBERA DEL FRESNO	F06003016	IMPLANTACIÓN SOFTWARE INTEGRAL DE GESTIÓN DE COOPERATIVA	14.905,00	11.924,00





EXPEDIENTE	NOMBRE	CIF	TÍTULO PROYECTO	INV. SUBV.	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
MC-22-0484	COMERCIAL ELECTRICA DE LOS BARRIOS, SL	B06161954	IMPLANTACIÓN ERP GO! MANAGE v2 Advanced (6 licencias)	15.000,00	12.000,00
MC-22-0485	SIERRA EXTREMEÑA, SL	B06261713	IMPLANTACIÓN SOFTWARE ERP ELIPSE	13.500,00	10.800,00
MC-22-0486	PRETENSADOS DURAN, SL	B06149165	Implantación y certificación según norma UNE166002	6.000,00	4.800,00
MC-22-0487	ECCOAIsla EXTREMADURA, SL	B10444495	Desarrollo de ERP de gestión de franquicias	15.000,00	12.000,00
MC-22-0493	ESTACION DE SERVICIOS VIA DE LA PLATA, SL	B06643985	IMPLANTACIÓN DE MODULO "ALVIC WASH" CONECTADO A ERP	7.000,00	5.600,00
MC-22-0495	BÁLAMO LEGAL Y FISCAL, SLP	B06736292	IMPLANTACION CRM	12.400,00	9.920,00
MC-22-0502	QUESOS DEL CASAR, SL	B10145720	SOFTWARE «MES»	7.000,00	5.600,00
MC-22-0503	TRANSPORTES Y EXCAVACIONES CUBILLANA, SL	B06178636	M4PRO ERP	5.935,00	4.748,00
MC-22-0504	SOC. COOP. AGRARIA LOSAR DE LA VERA	F10023620	ERP	23.675,00	18.940,00
MC-22-0510	WESTFIRE SEGURIDAD, SL	B10448835	IMPLANTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS AVANZADAS	14.495,00	11.596,00
MC-22-0511	AGORA FRANCHISE CONSULTING, SC	***6657**	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN NORMAS ISO 9001 Y 14001	7.000,00	5.600,00
MC-22-0512	ALDITRAEX, SL	B06422208	ERP DESARROLLO VERTICAL	25.000,00	20.000,00
MC-22-0514	ARRANZERAMICA, SL	B06670756	IMPLANTACIÓN ERP MICROSOFT DYNAMICS 365 BUSINESS	15.000,00	12.000,00
MC-22-0515	MINUSBARROS SCL	F06112239	SOFTWARE «ECM» GESTIÓN DOCUMENTAL	18.234,20	14.587,36
MC-22-0516	CONSERVAS JARCHA, SL	B10012672	IMPLANTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA NORMA ISO 14064:2019	6.000,00	4.800,00
MC-22-0517	VALERIANO ROMERO E HIJOS, SL	B10056349	SOFTWARE ERP LOGIC PRINT	5.999,00	4.799,20
MC-22-0524	CALIDAD ALIMENTARIA DEL OESTE, SL	B10259331	Software de gestión integral iGEO ERP	9.888,00	7.910,40
MC-22-0529	JAMONES Y PALETAS DEL SUROESTE, SA	A06151757	Proyecto de Implantación de Sistema de Business Intelligence	25.000,00	20.000,00
MC-22-0532	MAZAFRA, SL	B06210728	Proyecto de Implantación de Sistema de Business Intelligence	25.000,00	20.000,00





EXPEDIENTE	NOMBRE	CIF	TITULO PROYECTO	INV. SUBV.	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
MC-22-0533	PAGO LOS BALANCINES, SL	B06492573	Implantacion herramienta ISAGRI	15.000,00	12.000,00
MC-22-0536	BURMAR SWEETS, SL	B07085590	Implantación herramientas tecnológicas	25.000,00	20.000,00
MC-22-0538	MARMEL CONSTRUCCION E INFRAESTRUCTURA MARTIN MELO, SLE	B10499721	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN NORMA ISO 45001	3.280,00	2.624,00
MC-22-0539	INDUSTRIAS CARNICAS SERENA, SA	A06114441	IMPLANTACIÓN ERP PISOFT14 Y CRM	10.570,00	8.456,00
MC-22-0541	MARCELINO MARTINEZ NIETO, SL	B10180883	IMPLANTACIÓN Y CERTIFICACIÓN NORMA ISO 45001	6.000,00	4.800,00
MC-22-0547	INTERLUN, SL	B10129112	HERRAMIENTAS ERP	25.000,00	20.000,00

• • •





CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2023, 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 modifica el Decreto 111/2007, de 22 de mayo, por el que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de Música en régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Decreto 140/2012, de 13 de julio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de Danza en la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Decreto 27/2014, de 4 de marzo, por el que se establece en la Comunidad Autónoma de Extremadura el Plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Arte Dramático reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el Decreto 28/2014, de 4 de marzo, por el que se establece en la Comunidad Autónoma de Extremadura el Plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (2023060586)

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 proyecto de Decreto por el que se modifican el Decreto 111/2007, de 22 de mayo, por el que se establece el currículo de las enseñanzas profesionales de Música en régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Decreto 140/2012, de 13 de julio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de Danza en la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Decreto 27/2014, de 4 de marzo, por el que se establece en la Comunidad Autónoma de Extremadura el Plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Arte Dramático reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el Decreto 28/2014, de 4 de marzo, por el que se establece en la Comunidad Autónoma de Extremadura el Plan de estudios de las enseñanzas artísticas superiores de Música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación,

RESUELVO:

Primero. Acordar la apertura de un periodo de audiencia e información pública por un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, a fin de que cualquier persona física o jurídica interesada pueda examinar el texto del proyecto del Decreto indicado y formular las alegaciones y propuestas que estime oportunas por cualquiera de los medios que a tal efecto determina 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

Segundo. El horario y lugar de exposición del proyecto de Decreto será de 10:00 a 13:00 horas, durante el cual estará a disposición en las dependencias de la Unidad Administrativa de Inspección General de Educación y Evaluación de la Consejería de Educación y Empleo, sito en la Avda. Valhondo, s/n, Edificio III Milenio, Módulo 5, 4ª Planta, de Mérida, provincia de Badajoz.

Asimismo el proyecto de Decreto estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de la Junta de Extremadura, a través de 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, 22 de febrero de 2023. El Secretario General, RUBÉN RUBIO POLO.

• • •





CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES

ANUNCIO de 15 de febrero de 2023 por el que se da publicidad de las subvenciones directas concedidas en la anualidad 2022 para la gestión de Museos de Identidad y Centros de Interpretación. (2023080341)

El Estatuto de Autonomía establece en su artículo 9.1.48 que corresponde a la Comunidad Autónoma de Extremadura la competencia exclusiva en museos, archivos, bibliotecas y otros centros culturales y de depósito de interés para la Comunidad que no sean de titularidad estatal, competencia atribuida a la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, de conformidad con el Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifica la denominación y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Al amparo del artículo 22.4.c) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes ha otorgado durante la anualidad 2022 varias subvenciones directas destinadas a la gestión de Museos de Identidad y Centros de Interpretación.

El artículo 17.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, dispone que los órganos administrativos concedentes publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma, las subvenciones concedidas con la expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa citada y en las correspondientes resoluciones de concesión, mediante el presente anuncio se da publicidad de las subvenciones directas concedidas en la anualidad 2022 para la gestión de Museos de Identidad y Centros de Interpretación.

La información de las ayudas concedidas figura en el anexo que acompaña a este anuncio.

Mérida, 15 de febrero de 2023. El Secretario General, PEDRO ALVARADO RODRÍGUEZ.

**ANEXO**

SUBVENCIONES DIRECTAS PARA LA GESTIÓN DE MUSEOS DE IDENTIDAD Y CENTROS DE INTERPRETACIÓN, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 32.1.A) Y 32.1.B) DE LA LEY 6/2011, DE 23 DE MARZO, DE SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. EJERCICIO 2022.

ENTIDAD BENEFICIARIA	FINALIDAD	CUANTIA	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	PROYECTO
AYUNTAMIENTO DE ALISEDA	GESTIÓN MUSEO DE IDENTIDAD "EL TESORO"	2.500,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ	GESTIÓN MUSEO DE IDENTIDAD "MUSEO DEL CARNAVAL"	35.000,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE	GESTIÓN MUSEO DE IDENTIDAD "MUSEO DE LA CEREZA"	5.500,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES	GESTIÓN MUSEO DE IDENTIDAD "MUSEO DEL QUESO"	5.500,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE CASTUERA	GESTIÓN MUSEO DE IDENTIDAD "MUSEO DEL TURRÓN"	5.500,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE JARAÍZ DE LA VERA	GESTIÓN MUSEO DE IDENTIDAD "MUSEO DEL PIMENTÓN"	5.500,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE LA SERENA	GESTIÓN MUSEO DE IDENTIDAD "MUSEO DEL ACEITE"	5.000,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE QUINTANA DE LA SERENA	GESTIÓN MUSEO DE IDENTIDAD "MUSEO DEL GRANITO"	4.000,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE SALVATIERRA DE LOS BARROS	GESTIÓN MUSEO DE IDENTIDAD "MUSEO DE LA ALFARERÍA"	5.000,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS



ENTIDAD BENEFICIARIA	FINALIDAD	CUANTIA	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	PROYECTO
AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ALCÁNTARA	GESTIÓN MUSEO DE IDENTIDAD "MUSEO DEL CORCHO"	5.500,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VERA	GESTIÓN MUSEO DE IDENTIDAD "MUSEO DEL EMPALAO"	5.500,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE ZAFRA	GESTIÓN MUSEO DE IDENTIDAD "MUSEO SANTA CLARA"	12.000,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY	GESTIÓN CENTRO DE INTERPRETACIÓN "PINTURAS RUPESTRES"	5.000,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE HORNACHOS	GESTIÓN CENTRO DE INTERPRETACIÓN "CULTURA MORISCA"	4.000,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO NAVAS DEL MADROÑO	GESTIÓN CENTRO DE INTERPRETACIÓN "LAS ESCUELAS VIAJERAS"	4.000,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA	GESTIÓN CENTRO DE INTERPRETACIÓN "CULTURA DOLMÉNICA"	4.000,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS
AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO	GESTIÓN CENTRO DE INTERPRETACIÓN "LA TORRE DEL ALFILER"	4.000,00 €	150020000 G/272C/460.00/ CAG0000001	20001105 RED DE MUSEOS



ANUNCIO de 17 de febrero de 2023 por el que se da publicidad de las subvenciones directas concedidas en la anualidad 2022 para la promoción turística. (2023080342)

El Estatuto de Autonomía de Extremadura establece en su artículo 9.1.19 que corresponde a la Comunidad Autónoma de Extremadura la competencia exclusiva en materia de turismo, competencia atribuida a la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de conformidad con el Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifica la denominación y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Al amparo del artículo 22.4.c) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes ha otorgado en la anualidad 2022 dos subvenciones directas destinadas a la promoción turística.

El artículo 17.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, dispone que los órganos administrativos concedentes publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y en el portal de subvenciones de la Comunidad Autónoma, las subvenciones concedidas con la expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa citada y en las correspondientes resoluciones de concesión, mediante el presente anuncio se da publicidad de las subvenciones directas concedidas en la anualidad 2022 para la promoción turística.

La información de las ayudas concedidas figura en el anexo que acompaña a este anuncio.

Mérida, 17 de febrero de 2023. El Secretario General, PEDRO ALVARADO RODRÍGUEZ.

**ANEXO**

Fecha de concesión	Entidad beneficiaria	Aplicación presupuestaria	Denominación Proyecto	Importe concedido (€)
28/10/2022	Red de Cooperación de Ciudades y Municipios en la Ruta de Carlos V	150060000 G/342A/48900 20160587 CAG000000I	Dinamización del itinerario de la Ruta de Carlos V en Extremadura	12.000
19/09/2022	Red de Cooperación de Ciudades en la Ruta de la Plata	150060000 G/342A/48900 20160587 CAG000000I	Ruta Vía de la Plata	21.870

• • •





AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO

ANUNCIO de 17 de febrero de 2023 sobre Estudio de Detalle. (2023080350)

Mediante Resolución de Alcaldía n.º Decreto 2022-0414 de fecha 03/08/2022 el Ayuntamiento de Montehermoso aprobó inicialmente el Estudio de Detalle para la corrección de error puntual en cota de prolongación en calle La Gorra, en el plano de alineaciones 4.3.6 de las NNS de Montehermoso.

De conformidad con los artículos 54 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 65.4.c) del Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, aprobado por Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, se convocó trámite de información pública por plazo de un mes desde la publicación del anuncio no habiéndose presentado alegaciones por lo que se aprueba de forma definitiva.

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Montehermoso, 17 de febrero de 2023. La Alcaldesa, MARÍA DEL MAR MATEOS GARRIDO.

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