



## S U M A R I O

### I. Disposiciones Generales

#### Consejería de Presidencia y Trabajo

**Personal.**— Decreto 58/1994, de 19 de abril, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Consejería de Educación y Juventud de la Junta de Extremadura ..... 1358

**Personal.**— Decreto 59/1994, de 19 de abril, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura ..... 1377

#### Consejería de Agricultura y Comercio

**Préstamos.**— Orden de 21 de abril de 1994, por la que se establece una línea de financiación de préstamos para las Entidades Asociativas del sector extremeño del porcino Ibérico ..... 1396

#### Consejería de Educación y Juventud

**Concursos.**— Corrección de errores a la Orden de 15 de marzo de 1994, por la que se convoca concurso para la selección de centros públicos de enseñanza primaria de la Comunidad Autónoma que deseen participar en la extensión acelerada del Proyecto Atenea y de la Enseñanza de los Idiomas ..... 1402

# I. Disposiciones Generales

## CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

*DECRETO 58/1994, de 19 de abril, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Consejería de Educación y Juventud de la Junta de Extremadura.*

Según lo dispuesto en el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, las relaciones de puestos de trabajo actúan como el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, habiéndose de realizar a través de dichas relaciones la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

Por Decreto del Presidente 23/1993, de 21 de abril, de distribución de competencias a las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se atribuyeron a la Consejería de Educación y Juventud las competencias en materia de educación y juventud hasta entonces atribuidas a la Consejería de Educación y Cultura, y por Decreto 66/1993, de 27 de abril, se aprobó la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Juventud.

Así pues, las relaciones de puestos de trabajo que se hallan vigentes en la Consejería de Educación y Juventud, son, en lo que parcialmente les afecta, las aprobadas por Decreto 83/1992, de 30 de junio, para los puestos de personal funcionario y por Decreto 56/1992, de 19 de mayo, para los puestos de personal laboral, de la Consejería de Educación y Cultura.

Además, el tiempo transcurrido, que ha hecho que se generen nuevas circunstancias que propician más que nunca la consecución de objetivos de austeridad en el gasto público, y hechos relevantes como la entrada en vigor del II Convenio Colectivo para el personal laboral, aconsejan acometer un ajuste en profundidad de las relaciones de puestos de trabajo que permita afrontar las necesidades que se detectan en materia de recursos humanos, así como mejorar determinados aspectos de este instrumento de gestión de los referidos recursos.

Por ello, mediante Decreto 29/1994, de 7 de marzo se establecen criterios a seguir para la elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura, tanto en lo que se refiere a la tramitación como al contenido de las mismas.

En consecuencia, las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Consejería de Educación y Juventud de la Junta de Extremadura contemplan los dos tipos de relaciones de puestos de trabajo existentes claramente diferenciadas, se siguen las instrucciones dadas en dicha norma sobre contenido de las relaciones de puestos de trabajo, clasificación de puestos como de personal funcionario o laboral, según corresponda, condiciones para la creación de nuevos puestos de trabajo, calificación de puestos de trabajo como de naturaleza administrativa, inclusión de los nuevos tipos de complemento específico de Atención al Público y el derivado de la integración de la Paga adicional en dicha figura retributiva, asignación de los subconceptos en que se justifica el complemento específico, adscripción a Grupo de los puestos de estructura, sistemas de provisión de los puestos, criterios a seguir en la clasificación de los puestos de personal laboral, regulación de jornada y horario y horarios especiales.

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Presidencia y Trabajo, previo informe de la Comisión Regional de la Función Pública y negociación en la Mesa General, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 19 de abril de 1994,

DISPONGO

ARTICULO UNICO.

Se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Consejería de Educación y Juventud de la Junta de Extremadura, que se hallan dotados presupuestariamente, según figura en Anexo I y II respectivamente, con arreglo a los criterios anteriormente expuestos.

DISPOSICION ADICIONAL

Los puestos de trabajo de personal funcionario que en su

correspondiente relación se identifican con la clave «F» en la columna de observaciones, son aquellos que procedentes de la relación de puestos de trabajo de personal laboral se transforman en puestos de personal funcionario atendiendo a la naturaleza administrativa de sus funciones.

Por otra parte los puestos de trabajo que en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario aparecen con la clave «L» en la columna de observaciones, corresponden a puestos de nueva creación que tienen su origen en funciones de naturaleza estable y permanente afrontadas hasta el momento mediante créditos del Capítulo de Inversiones.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.— El personal funcionario y el personal laboral que a la entrada en vigor del presente Decreto ocupe puestos de trabajo para los que la relación correspondiente establezca requisitos de los cuales carezcan, podrá seguir desempeñándolos hasta que cesen en ellos por alguno de los procedimientos reglamentariamente establecidos. De igual modo no sufrirá modificación la relación del funcionario o del laboral con el puesto de trabajo cuando éste haya sido objeto de un cambio de denominación.

SEGUNDA.— Los puestos calificados como de naturaleza administrativa que en la relación de puestos de trabajo de personal laboral aparecen con la clave «F» en la columna de

observaciones, y que en la actualidad se hallan cubiertos por personal laboral fijo, se integrarán en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario a medida que se vayan dando las circunstancias señaladas en el artículo 8.2 del Decreto 29/1994, de 7 de marzo.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados el Decreto 83/1992, de 30 de junio, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Educación y Cultura y el Decreto 56/1992, de 19 de mayo, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo de personal laboral de la misma Consejería, en el particular, exclusivamente, de los puestos de trabajo adscritos a la Consejería de Educación y Juventud.

#### DISPOSICION FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de mayo de 1994.

Dado en Mérida a 19 de abril de 1994.

El Presidente de la Junta de Extremadura  
JUAN CARLOS RODRIGUEZ IBARRA

El Consejero de Presidencia y Trabajo  
JOAQUIN CUELLO CONTRERAS

**ANEXO I**

CENDIR CODIGO DENOMINACION N. CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C. ESPECIFICO TP GRUP N. TITULACION	TIPO SUBCONC PR	IDRF	S	A	L	REQUISITOS		MÉRITOS	OBSERVACIONES
							OTROS	OTROS		
CONSEJERIA DE EDUCACION Y JUVENTUD, SECRETARIA GENERAL TECNICA										
13 01 010000 J. SERV. GESTION ECONOM., PRESUP. Y ADMINISTRACION 659 MERIDA	27	12	IDRF	S	A	L				
13 01 010100 J. SEC. DE GESTION ECONOMICA 4456 MERIDA	23	22	IDR	S	AB	C	EXP. 2 AÑOS EN GESTION ECONOMICA	EXP. EN CONTABILIDAD PUBLICA Y GESTION PRESUPUESTARIA		
13 01 010101 J. NEG. DE GESTION ECONOMICA 4457 MERIDA	19	31	IDR	S	BC	C	EXP. 1 AÑO EN GESTION ECONOMICA	EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD PUBLICA		
13 01 010102 J. NEG. DE PRESUPUESTOS 4458 MERIDA	19	31	IDR	S	BC	C	EXP. 1 AÑO EN GESTION ECONOMICA	EXP. EN GESTION Y CONTROL PRESUPUESTARIO		
13 01 010200 J. SEC. DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS 4454 MERIDA	23	22	IDR	S	AB	C	EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXP. EN SELECC. Y GESTION ECONOM. DE PERSONAL. LD. EN DERECHO		
13 01 010201 J. NEG. DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS 665 MERIDA	17	32	IDR	S	CD	C	EXP. 1 AÑO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXP. EN SELECCION CONTRATACION Y GESTION ECONOMICA PERSONAL		
13 01 010202 J. NEG. DE ADMINISTRACION GENERAL 732 CACERES	19	32	IDR	S	BC	C	EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN SELECCION, CONTRATACION Y GESTION ECONOM. DE PERSONAL ADMINISTRATIVA		
13 01 010300 J. SEC. DE CONTRATACION Y R. INTERIOR 670 MERIDA	22	21	IDR	S	BC	C	EXP. 2 AÑOS EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA	EXP. EN CONTRATACION Y GESTION ADMINISTRATIVA		
13 01 010301 J. NEG. DE CONTRATACION 672 MERIDA	17	31	IDR	S	CD	C	EXP. 1 AÑO EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA	EXP. EN GESTION DE COMPRAS		
13 01 010302 J. NEG. DE REGIMEN INTERIOR 4455 MERIDA	17	32	IDR	S	CD	C	EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN COMPRAS Y TESORERIA		
13 01 010400 J. SEC. DE OBRAS Y PROYECTOS 4510 MERIDA	23	21	IDRF	S	AB	C	EXP. 2 AÑOS EN DIRECCION DE OBRAS Y PROYECTOS	EXP. EN OBRAS DEPORTIVAS Y/O EDUCATIVAS		
13 01 010500 J. SEC. TERRITORIAL 714 CACERES	23	21	IDR	S	AB	C	EXP. 2 AÑOS EN GESTION ECONOMICA	EXP. EN ORGANIZACION ADMINISTRATIVA		
13 01 010600 J. SEC. TERRITORIAL 682 BADAJOZ	23	21	IDR	S	AB	C	EXP. 2 AÑOS EN GESTION ECONOMICA	EXP. EN ORGANIZACION ADMINISTRATIVA		
13 01 010700 J. SEC. DE GESTION DE ACTIVIDADES 737 CACERES	23	23	IDR	S	AB	C	EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN PROGRAMAS DE JUVENTUD Y DEPORTES		
13 01 010800 J. SEC. DE GESTION DE ACTIVIDADES 702 BADAJOZ	23	23	IDR	S	AB	C	EXP. 2 AÑOS EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN PROGRAMAS DE JUVENTUD Y DEPORTES		
13 01 000000 TEC. SUPERIOR EN ADMINISTRACION 743 CACERES	S	20	A3	R	N	A				
13 01 000000 ASESOR/A JURIDICO/A 3118 CACERES	S	20	A3	R	N	A	LD. EN DERECHO	EXP. EN ELABORACION DE NORMATIVAS Y TRAMITACION DE RECURSOS		
13 01 000000 PROGRAMADOR/A 4459 MERIDA	S	18	B1	DR	S	B	DP. EN INFORMATICA	EXP. EN REDES LOCALES		

CENDER CODIGO DENOMINACION N.CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C.-ESPECIFICO TP GRUP		REQUISITOS		TITULACION		OTROS		MERITOS		OBSERVACIONES
	TIPO SUBCOM PR										
13 01 000000 ARQ. TECNICO/A 7504 MERIDA	S	18	B3	R	M	B	ARQUITECTURA TECNICA			EXP. EN OBRAS DEPORTIVAS Y/O EDUCATIVAS	
13 01 000000 DELINEANTE 648 MERIDA	S	16	C1	DR	S	C		ESP. DELINEANTE		EXP. EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	
13 01 000000 ADMINISTRATIVO/A 666 MERIDA	S	16	C1	DR	S	C				EXP. EN GESTION ECONOMICA	
13 01 000000 ADMINISTRATIVO/A 697 BADAJOZ	S	16	C2	R	N	C					
13 01 000000 ADMINISTRATIVO/A 745 CACERES	S	16	C1	DR	S	C				EXP. EN GESTION DE CENTROS	L
13 01 000000 ADMINISTRATIVO/A 4460 MERIDA	S	16	C2	R	N	C					
13 01 000000 ADMINISTRATIVO/A 4461 MERIDA	S	16	C2	R	N	C					
13 01 000000 ADMINISTRATIVO/A 7506 MERIDA	S	16	C1	DR	S	C				EXP. EN GESTION PRESUPUESTARIA	
13 01 000000 PERFORISTA 651 MERIDA	S	14	D1	DR	S	D		ESP. PERFORISTA			
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 654 MERIDA	S	14	D2	R	N	D					
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 657 MERIDA	S	14	D2	R	N	D					
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 677 MERIDA	A.P.	S	14	D1	DR	S	D				
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 683 BADAJOZ	S	14	D2	R	N	D					
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 692 BADAJOZ	S	14	D2	R	N	D					
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 720 CACERES	A.P.	S	14	D1	DR	S	D				
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 734 CACERES	S	14	D2	R	N	D					
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 736 CACERES	S	14	D2	R	N	D					
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 746 CACERES	S	14	D2	R	N	D					
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 747 CACERES	S	14	D2	R	N	D					

CENDIR CODIGO DENOMINACION N. CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C-ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCOM PR	TITULACION	REQUISITOS OTROS	----- MERITOS -----	OBSERVACIONES
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 795 CACERES	S 14 D2 R N D C				
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 815 MERIDA	S 14 D1 DR S D C				
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 3002 MERIDA	S 14 D2 R N D C				
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 3108 MERIDA	S 14 D2 R N D C				
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4462 MERIDA	S 14 D2 R N D C				
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4468 MERIDA	S 14 D2 R N D C				
13 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4511 MERIDA	S 14 D2 R N D C				
13 01 000000 SUBALTERNO/A 655 MERIDA	H.E. S 12 E1 DR S E C		ESP. SUBALT.		
13 01 000000 SUBALTERNO/A 687 BADAJOZ	H.E. S 12 E1 DR S E C		ESP. SUBALT.		
13 01 000000 SUBALTERNO/A 726 CACERES	H.E. S 12 E1 DR S E C		ESP. SUBALT.		
13 01 000000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 771 MERIDA	H.E. S 12 E1 DR S E C		ESP. SUBALT-CONDUCT.		
13 01 000000 CONDUCTOR/A DE CONSEJERO/A 4469 MERIDA	14 A1 IDR S E L		ESP. SUBALT-CONDUCT.		
13 01 000000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 4470 MERIDA	H.E. S 12 E1 DR S E C		ESP. SUBALT-CONDUCT.		
CONSEJERIA DE EDUCACION Y JUVENTUD, DIRECCION GENERAL DE PROMOCION EDUCATIVA					
13 02 010000 J. SERV. DE PROGRAMAS EDUCATIVOS 4471 MERIDA	26 12 IDR S AB L				EXP. ORG. DE CENTROS EDUCATIVOS. PUBLICACIONES EDUCO-PEDAGOG.
13 02 010100 J. SEC. DE PROGRAMAS EDUCATIVOS 4474 MERIDA	23 22 IDR S AB C		EXP. 2 AÑOS EN GESTION EDUCATIVA		
13 02 020000 J. SERV. DE INNOVACION EDUCATIVA Y R. PEDAGOGICA 4472 MERIDA	27 11 IDR S A L				
13 02 020100 J. SEC. DE INNOVACION Y RENOVACION 4473 MERIDA	23 22 IDR S AB C		EXP. 2 AÑOS EN GESTION EDUCATIVA		EXP. ORG. DE CENTROS EDUCATIVOS. PUBLICACIONES EDUCO-PEDAGOG.
13 02 000000 ADMINISTRATIVO/A 4475 MERIDA	S 16 C1 DR S C C				EXP. EN GESTION EDUCATIVA

CENDIR CODIGO DENOMINACION N.CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C.ESPECIFICO TP GRUP N.CTRL UBICACION	TIPO SUBCONC PR	TITULACION	REQUISITOS		OBSERVACIONES
				OTROS	MERITOS	
13 02 000000 ADMINISTRATIVO/A 4476 MERIDA	S 16 C1 DR	S C			EXP. EN GESTION EDUCATIVA	
13 02 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4477 MERIDA	S 14 D2 R	N D				
13 02 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4478 MERIDA	S 14 D1 DR	S D				
13 02 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4479 MERIDA	S 14 D1 DR	S D				
13 02 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4480 MERIDA	S 14 D2 R	N D				
CONSEJERIA DE EDUCACION Y JUVENTUD.DIR.GRAL. ENSEANZAS UNIVERSITARIAS E INVESTIGACION						
13 03 010000 J. SERV. DE GESTION ACADEMICA 4482 MERIDA	27 11 IDR F	S A				
13 03 010100 J. SEC. DE GESTION ACADEMICA 4483 MERIDA	23 21 IDR	S AB		EXP. 2 AÑOS EN GESTION EDUCATIVA	EXP. EN GESTION UNIVERSITARIA	
13 03 010101 J. NEG. DE BECAS Y AYUDAS 4484 MERIDA	19 31 IDR	S BC		EXP. 1 AÑO EN GESTION ECONOMICA	EXP. EN GESTION UNIVERSITARIA	
13 03 010102 J. NEG. DE GESTION ACADEMICA 4485 MERIDA	19 31 IDR	S BC		EXP. 1 AÑO EN GESTION EDUCATIVA	EXP. EN GESTION UNIVERSITARIA	
13 03 000000 ADMINISTRATIVO/A 801 MERIDA	S 16 C2 R	N C				
13 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4486 MERIDA	S 14 D1 DR	S D				
13 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4487 MERIDA	S 14 D2 R	N D				
13 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4488 MERIDA	S 14 D2 R	N D				
13 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4489 MERIDA	S 14 D2 R	N D				
CONSEJERIA DE EDUCACION Y JUVENTUD.DIR.GRAL.DE JUVENTUD						
13 04 010000 J. SERV. PROMOCION Y GESTION PROGRAMAS JUVENILES 799 MERIDA	26 13 IDR F	S AB				
13 04 010100 J. SEC. DE PROGRAMAS JUVENILES 4493 MERIDA	23 23 IDR	S AB			EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE SERVICIOS DE JUVENTUD	
13 04 010101 J. NEG. DE PROGRAMAS JUVENILES 708 MERIDA	19 32 IDR	S BC			EXP. 1 AÑO EN GESTION DE SERVICIOS DE JUVENTUD	

CENDIR CODIGO DENOMINACION N.CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C.ESPECIFICO TP GRUP		REQUISITOS		MÉRITOS		OBSERVACIONES
	N.CTRL UBICACION	TIPO SUBCOM PR	TITULACION	OTROS	OTROS	OTROS	
13 04 00000 ADMINISTRATIVO/A 798 MERIDA	S	16 C1 DR	S	C			EXP. EN PROGRAMAS JUVENILES
13 04 00000 ADMINISTRATIVO/A 4495 MERIDA	S	16 C1 DR	S	C			EXP. EN PROGRAMAS JUVENILES L
13 04 00000 ADMINISTRATIVO/A 4496 MERIDA	S	16 C1 DR	S	C			EXP. EN PROGRAMAS JUVENILES L
13 04 00000 ADMINISTRATIVO/A 4497 MERIDA	S	16 C1 DR	S	C			EXP. EN PROGRAMAS JUVENILES L
13 04 00000 ADMINISTRATIVO/A 4498 MERIDA	S	16 C1 DR	S	C			EXP. EN PROGRAMAS JUVENILES L
13 04 00000 ADMINISTRATIVO/A 4499 MERIDA	S	16 C1 DR	S	C			EXP. EN PROGRAMAS JUVENILES L
13 04 00000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 802 MERIDA	S	14 D1 DR	S	D			
13 04 00000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4512 MERIDA	S	14 D1 DR	S	D			
CONSEJERIA DE EDUCACION Y JUVENTUD, DIR. GRAL. DE DEPORTES							
13 05 01000 J. SERV. DE PROMOCION DEPORTIVA 4169 MERIDA	26	13 IDR	S	AB			
13 05 01010 J. SEC. DE GESTION DEPORTIVA 4517 MERIDA	23	22 IDR	S	AB	EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE SERVICIOS DEPORTIVOS		EXP. EN MATERIAS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
13 05 01010 J. NEG. DE EQUIPAMIENTOS 811 MERIDA	18	32 IDR	S	BC	EXP. 1 AÑO EN GESTION DE SERVICIOS DEPORTIVOS		EXP. EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
13 05 01010 J. NEG. DE GESTION DE RECURSOS 709 MERIDA	19	32 IDR	S	BC	EXP. 1 AÑO EN GESTION DE SERVICIOS DEPORTIVOS		EXP. EN FORMACION DEPORTIVA
13 05 01020 J. SEC. DE PROMOCION DEPORTIVA 4500 MERIDA	23	23 IDR	S	AB	EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE SERVICIOS DEPORTIVOS		EXP. EN GESTION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS
13 05 01020 J. NEG. DE ACTIVIDADES 749 MERIDA	19	32 IDR	S	BC	EXP. 1 AÑO EN GESTION DE SERVICIOS DEPORTIVOS		EXP. EN GESTION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS
13 05 01020 J. NEG. DE FEDERACIONES Y ASOCIACIONES 7502 MERIDA	17	32 IDR	S	CD	EXP. 1 AÑO EN GESTION DE SERVICIOS DEPORTIVOS		EXP. EN RELACIONES CON FEDERACIONES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS
13 05 00000 TEC. SUPERIOR EN EDUCACION FISICA 653 MERIDA	S	20 A2 DR	S	A	LD. EN EDUCACION FISICA		EXP. EN GESTION DEPORTIVA Y ESCUELAS DE DEPORTES
13 05 00000 TEC. SUPERIOR EN EDUCACION FISICA 751 CACERES	S	20 A3 R	N	A	LD. EN EDUCACION FISICA		EXP. EN PROMOCION DEPORTIVA
13 05 00000 TEC. SUPERIOR EN EDUCACION FISICA 752 CACERES	S	20 A2 DR	S	A	LD. EN EDUCACION FISICA		EXP. EN FORMACION DEPORTIVA



CENETR CODIGO DENOMINACION N.CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C-ESPECIFICO TP GRUP	TITULACION	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES
13 05 000000 ADMINISTRATIVO/A 3112 MERIDA	S 16 C1 DR S C				
13 05 000000 ADMINISTRATIVO/A 4506 MERIDA	S 16 C2 R N C				L
13 05 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 816 MERIDA	S 14 D2 R N D				
13 05 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4507 MERIDA	S 14 D2 R N D				L
13 05 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4508 MERIDA	S 14 D2 R N D				L
13 05 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4509 MERIDA	S 14 D2 R N D				L
13 05 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4513 MERIDA	S 14 D2 R N D				L

SIGNIFICADO DE LAS CLAVES R.P.T. PERSONAL FUNCIONARIO

HOR.: TP:  
 — AP: ATENCION AL PUBLICO S: SINGULARIZADO  
 — HE: HORARIO ESPECIAL N: NO SINGULARIZADO

NI: PR:  
 — S: PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR C: CONCURSO  
 PERSONAL DE NUEVO INGRESO L: LIBRE DESIGNACION

C: ESPECIFICO, SUBCONC.  
 I: INCOMPATIBILIDAD  
 D: ESPECIAL DEDICACION  
 R: RESPONSABILIDAD  
 F: ESPECIAL DIFICULTAD TECNICA

## ANEXO II

CENSR N. CTRL DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT ESPECIALIDAD CARACT	CONSEJERIA DE EDUCACION Y JUVENTUD. SECRETARIA GENERAL TECNICA	N	C	2	9	002	GENERAL	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P. A.	REQUISITOS		OBSERVA-
												TITULACION	OTROS	
			AREA FUNCIONAL											
13 01 532 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	2	9	002	GENERAL	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P. A.			
13 01 538 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	2	9	002	GENERAL	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P. A.			
13 01 540 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	2	9	002	GENERAL	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P. A.			
13 01 541 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	2	9	002	GENERAL	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P. A.			
13 01 542 ADMINISTRATIVO/A	BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	3	7	013	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					F
13 01 544 ADMINISTRATIVO/A	BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	3	7	013	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					F
13 01 545 AUXILIAR DE ADMINISTRACION	BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	4	4	038	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					F
13 01 606 VIGILANTE	BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	5	2	052	SERVICIOS GENERALES					
13 01 548 PERSONAL DE LIMPIEZA	BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES					
13 01 549 PERSONAL DE LIMPIEZA	BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES					
13 01 609 PERSONAL DE LIMPIEZA	BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES					
13 01 618 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	CACERES SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	2	9	002	GENERAL	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P. A.			
13 01 620 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	CACERES SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	2	9	002	GENERAL	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P. A.			
13 01 623 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	CACERES SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	2	9	002	GENERAL	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P. A.			
13 01 624 JEFE/A DE ADMINISTRACION	CACERES SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	3	8	008	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					F
13 01 625 ADMINISTRATIVO/A	CACERES SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	3	7	013	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					F
13 01 626 ADMINISTRATIVO/A	CACERES SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	3	7	013	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					F
13 01 683 ORDENANZA	CACERES SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	5	2	050	SERVICIOS GENERALES					
13 01 629 PERSONAL DE LIMPIEZA	CACERES SERVICIOS TERRITORIALES			N	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES					

CENDIR N. CTRL	DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI CARACT	JORNADA PR GR MIV CAT	ESPECIALIDAD AREA FUNCIONAL	TITULACION	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES
13 01	630 PERSONAL DE LIMPIEZA	CACERES SERVICIOS TERRITORIALES		80.00% C 5 1 054	SERVICIOS GENERALES				
13 01	687 PERSONAL DE LIMPIEZA	CACERES SERVICIOS TERRITORIALES		80.00% C 5 1 054	SERVICIOS GENERALES				
13 01	492 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		N C 2 9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				P.A.
13 01	493 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		N C 2 9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				P.A.
13 01	496 ADMINISTRATIVO/A	MERIDA SERVICIOS CENTRALES	T	N C 3 7 013	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				F
13 01	501 CONDUCTOR/A	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		N C 4 4 041	CONDUCTOR/A MECANICA, AUTOMOCION E INDUSTRIA		PERMISO DE CONDUCCION B-1		
13 01	504 ORDENANZA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		N C 5 2 050	SERVICIOS GENERALES				
13 01	4514 ORDENANZA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		N C 5 2 050	SERVICIOS GENERALES		PERMISO DE CONDUCCION B-1		
13 01	505 TELEFONISTA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		N C 5 2 053	SERVICIOS GENERALES				
13 01	506 PERSONAL DE LIMPIEZA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		N C 5 1 054	SERVICIOS GENERALES				
13 01	507 PERSONAL DE LIMPIEZA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		N C 5 1 054	SERVICIOS GENERALES				
CONSEJERIA DE EDUCACION Y JUVENTUD, DIRECCION GENERAL DE PROMOCION EDUCATIVA									
13 02	660 DIRECTOR DE RESIDENCIA	HERVAS RESIDENCIA JUVENIL	H	N L S/C					
13 02	666 PROFESOR/A	HERVAS RESIDENCIA JUVENIL		N C 2 9 002	E.G.B. SERVICIOS EDUCATIVOS		DP. EN E.G.B.		P.A.
13 02	668 JEFE/A DE ADMINISTRACION	HERVAS RESIDENCIA JUVENIL		N C 3 8 008	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
13 02	669 INTENDENTE	HERVAS RESIDENCIA JUVENIL		N C 3 6 023	HOSTELERIA				
13 02	673 COCINERO/A	HERVAS RESIDENCIA JUVENIL	A.P.	N C 4 4 039	HOSTELERIA				
13 02	675 ORDENANZA	HERVAS RESIDENCIA JUVENIL	A.P.	N C 5 2 050	SERVICIOS GENERALES				
13 02	4481 PEON ESPECIALIZADO	HERVAS RESIDENCIA JUVENIL	A.P.	N C 5 2 051	COCINA HOSTELERIA				L

CENDER N.CTRL DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT ESPECIALIDAD	CARACT	AREA FUNCIONAL	REQUISITOS		TITULACION	MERITOS	OBSERVA-
					OTROS	OTROS			
13 02 695 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	HERVAS RESIDENCIA JUVENIL	A.P.	N	C 5 1 054			HOSTELERIA		
13 02 698 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	HERVAS RESIDENCIA JUVENIL	A.P.	N	C 5 1 054			HOSTELERIA		
13 02 707 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	HERVAS RESIDENCIA JUVENIL	A.P.	N	C 5 1 054			HOSTELERIA		
13 02 718 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	HERVAS RESIDENCIA JUVENIL	A.P.	N	C 5 1 054			HOSTELERIA		
CONSEJERIA DE EDUCACION Y JUVENTUD.DIR.GRAL. ENSEANZAS UNIVERSITARIAS E INVESTIGACION									
13 03 12162 DIRECTOR DE RESIDENCIA	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII	H	N	L	S/C				
13 03 593 TEC. SUPERIOR	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII		N	C 1 10 001			COORDINADOR DE CENTRO SERVICIOS EDUCATIVOS		
13 03 551 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII		N	C 2 9 002			GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		P.A.
13 03 594 JEFE/A DE ADMINISTRACION	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII		N	C 3 8 008			SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
13 03 596 INTENDENTE	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII		N	C 3 6 023			HOSTELERIA		
13 03 599 AUXILIAR DE ADMINISTRACION	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII		N	C 4 4 038			SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
13 03 597 COCINERO/A	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF	N	C 4 4 039			HOSTELERIA		
13 03 598 COCINERO/A	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF	N	C 4 4 039			HOSTELERIA		
13 03 600 ORDENANZA	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF	N	C 5 2 050			SERVICIOS GENERALES		
13 03 601 ORDENANZA	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF	N	C 5 2 050			SERVICIOS GENERALES		
13 03 602 AYUDANTE DE COCINA	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF	N	C 5 2 051			COCINA HOSTELERIA		
13 03 803 PEON ESPECIALIZADO	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII		N	C 5 2 051			MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES		
13 03 4492 AYUDANTE DE COCINA	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF	N	C 5 2 051			COCINA HOSTELERIA		
13 03 603 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	BADAJOS RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF	N	C 5 1 054			HOSTELERIA		

L

CENDIR N. CTRL DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT	AREA FUNCIONAL	REQUISITOS		OBSERVA-
				TITULACION	OTROS	
13 03 605 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	BADAJOZ RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF N C 5 1 054	HOSTELERIA			
13 03 607 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	BADAJOZ RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF N C 5 1 054	HOSTELERIA			
13 03 608 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	BADAJOZ RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF N C 5 1 054	HOSTELERIA			
13 03 610 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	BADAJOZ RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF N C 5 1 054	HOSTELERIA			
13 03 611 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	BADAJOZ RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF N C 5 1 054	HOSTELERIA			
13 03 612 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	BADAJOZ RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF N C 5 1 054	HOSTELERIA			
13 03 613 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	BADAJOZ RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF N C 5 1 054	HOSTELERIA			
13 03 614 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	BADAJOZ RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF N C 5 1 054	HOSTELERIA			
13 03 615 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	BADAJOZ RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF N C 5 1 054	HOSTELERIA			
13 03 802 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	BADAJOZ RESID. JUVENIL JUAN XXIII	TDF N C 5 1 054	HOSTELERIA			
13 03 661 DIRECTOR/A DE RESIDENCIA	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	H N L S/C				
13 03 662 TEC. SUPERIOR EN ADMINISTRACION	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	N C 1 10 001	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
13 03 663 TEC. SUPERIOR	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	N C 1 10 001	COORDINADOR DE CENTRO SERVICIOS EDUCATIVOS			
13 03 667 JEFE/A DE ADMINISTRACION	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	N C 3 8 008	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
13 03 627 ADMINISTRATIVO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	N C 3 7 013	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
13 03 671 COCINERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF N C 4 4 039	HOSTELERIA			
13 03 672 COCINERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF N C 4 4 039	HOSTELERIA			
13 03 4490 COCINERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF N C 4 4 039	HOSTELERIA			
13 03 670 ENCARGADO/A DE CENTRO	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	N C 4 4 056	HOSTELERIA			



CENDIR N. CTRL DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT	ESPECIALIDAD AREA FUNCIONAL	TITULACION		REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVA-
				CARACT	OTROS			
13 03 699 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF	N C 5 1 054	HOSTELERIA				
13 03 700 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF	N C 5 1 054	HOSTELERIA				
13 03 701 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF	N C 5 1 054	HOSTELERIA				
13 03 702 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF	N C 5 1 054	HOSTELERIA				
13 03 704 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF	N C 5 1 054	HOSTELERIA				
13 03 705 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF	N C 5 1 054	HOSTELERIA				
13 03 706 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF	N C 5 1 054	HOSTELERIA				
13 03 709 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF	N C 5 1 054	HOSTELERIA				
13 03 711 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF	N C 5 1 054	HOSTELERIA				
13 03 712 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF	N C 5 1 054	HOSTELERIA				
13 03 804 PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A	CACERES RESIDENCIA DONOSO CORTES	TDF	N C 5 1 054	HOSTELERIA				
CONSEJERIA DE EDUCACION Y JUVENTUD.DIR.GRAL.DE JUVENTUD								
13 04 604 PERSONAL DE LIMPIEZA	ALBURQUERQUE CASTILLO ALVARO DE LUNA		N C 5 1 054	SERVICIOS GENERALES				
13 04 4694 ENCARGADO/A DE CENTRO	ALBURQUERQUE-VALENCIA DE ALBERGUES JUVENILES		N C 4 4 056	HOSTELERIA				
13 04 725 ADMINISTRATIVO/A A TIEMPO PARCIAL	BAVOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE		N C 3 7 013	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				63.80 %
13 04 726 COCINERO/A A TIEMPO PARCIAL	BAVOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E.	N C 4 4 039	HOSTELERIA				63.80 %
13 04 684 ORDENANZA	BAVOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	DF	N C 5 2 050	SERVICIOS GENERALES				
13 04 727 AYUDANTE DE COCINA A TIEMPO PARCIAL	BAVOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E.	N C 5 2 051	COCINA HOSTELERIA				63.80 %
13 04 729 AYUDANTE DE COCINA A TIEMPO PARCIAL	BAVOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E.	N C 5 2 051	COCINA HOSTELERIA				63.80 %

CENDIR N. CTRL. DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT ESPECIALIDAD CARACT	REQUISITOS					TITULACION	OBSERVA-
			H.E.	N	C	5	2 052		
13 04 728	VIGILANTE A TIEMPO PARCIAL BAYOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E. N	N	C	5	2 052	SERVICIOS GENERALES	63.80 %	
13 04 730	PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A A T.P. BAYOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E.	N	C	5	1 054	HOSTELERIA	63.80 %	
13 04 731	PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A A T.P. BAYOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E.	N	C	5	1 054	HOSTELERIA	63.80 %	
13 04 732	PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A A T.P. BAYOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E.	N	C	5	1 054	HOSTELERIA	63.80 %	
13 04 733	PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A A T.P. BAYOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E.	N	C	5	1 054	HOSTELERIA	63.80 %	
13 04 734	PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A A T.P. BAYOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E.	N	C	5	1 054	HOSTELERIA	63.80 %	
13 04 735	PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A A T.P. BAYOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E.	N	C	5	1 054	HOSTELERIA	63.80 %	
13 04 736	PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A A T.P. BAYOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E.	N	C	5	1 054	HOSTELERIA	63.80 %	
13 04 737	PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A A T.P. BAYOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E.	N	C	5	1 054	HOSTELERIA	63.80 %	
13 04 738	PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A A T.P. BAYOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E.	N	C	5	1 054	HOSTELERIA	63.80 %	
13 04 739	PERSONAL DE LIMPIEZA-CAMARERO/A A T.P. BAYOS DE MONTEMAYOR RESID. TIEMPO LIBRE	H.E.	N	C	5	1 054	HOSTELERIA	63.80 %	
13 04 688	VIGILANTE JERTE CAMPAMENTO	DF N	N	C	5	2 052	SERVICIOS GENERALES		
13 04 529	TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION MERIDA SERVICIOS CENTRALES	N	C	2	9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		P.A.	
13 04 716	VIGILANTE VALENCIA DE ALCANTARA ALBERGUE	DF N	N	C	5	2 052	SERVICIOS GENERALES		
CONSEJERIA DE EDUCACION Y JUVENTUD-DIR. GRAL. DE DEPORTES									
13 05 4515	DIRECTOR/A DE CENTRO CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H	N	L	S/C				
13 05 740	MEDICO/A GENERAL A TIEMPO PARCIAL CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N	C	1	10 001	MEDICINA Y SERVICIOS SANITARIOS	LD. EN MEDICINA Y CIRUGIA	
13 05 747	A.T.S CACERES CIUDAD DEPORTIVA	DF N	N	C	2	9 002	A.T.S. O D.U.E. SERVICIOS SANITARIOS	D.U.E.	
13 05 720	AYUDANTE TECNICO CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N	C	3	7 012	EDUCACION FISICA SERVICIOS EDUCATIVOS		



CENDER N. CTRL DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI JORNADA PR GR MIV CAT ESPECIALIDAD	CARACT	AREA FUNCIONAL	TITULACION		REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVA
					TDF	N C 4 5 032			
13 05 741 SOCORRISTA	CACERES CIUDAD DEPORTIVA		TDF	SERVICIOS SANITARIOS					
13 05 742 SOCORRISTA A TIEMPO PARCIAL	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N C 4 5 032	SERVICIOS SANITARIOS					30.00 %
13 05 748 SOCORRISTA	CACERES CIUDAD DEPORTIVA		TDF	SERVICIOS SANITARIOS					
13 05 749 SOCORRISTA A TIEMPO PARCIAL	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N C 4 5 032	SERVICIOS SANITARIOS					30.00 %
13 05 750 SOCORRISTA	CACERES CIUDAD DEPORTIVA		TDF	SERVICIOS SANITARIOS					
13 05 766 SOCORRISTA A TIEMPO PARCIAL	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N C 4 5 032	SERVICIOS SANITARIOS					30.00 %
13 05 682 OFICIAL DE SEGUNDA	CACERES CIUDAD DEPORTIVA		TDF	MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES					
13 05 721 ENCARGADO/A DE PISTA	CACERES CIUDAD DEPORTIVA		TDF	MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES					
13 05 722 ENCARGADO/A DE PISTA	CACERES CIUDAD DEPORTIVA		TDF	MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES					
13 05 743 TAQUILLERO A TIEMPO PARCIAL	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N C 4 4 041	MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES					30.00 %
13 05 752 TAQUILLERO	CACERES CIUDAD DEPORTIVA		TDF	MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES					
13 05 753 TAQUILLERO	CACERES CIUDAD DEPORTIVA		TDF	MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES					
13 05 754 ENCARGADO/A DE VESTUARIO A TIEMPO PARCIAL	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N C 5 2 051	MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES					30.00
13 05 755 ENCARGADO/A DE VESTUARIO	CACERES CIUDAD DEPORTIVA		DF	MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES					
13 05 757 VIGILANTE A TIEMPO PARCIAL	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N C 5 2 052	SERVICIOS GENERALES					30.00
13 05 713 PERSONAL DE LIMPIEZA	CACERES CIUDAD DEPORTIVA		DF	SERVICIOS GENERALES					
13 05 715 PERSONAL DE LIMPIEZA	CACERES CIUDAD DEPORTIVA		DF	SERVICIOS GENERALES					
13 05 745 PERSONAL DE LIMPIEZA	CACERES CIUDAD DEPORTIVA		DF	SERVICIOS GENERALES					
13 05 746 PERSONAL DE LIMPIEZA	CACERES CIUDAD DEPORTIVA		DF	SERVICIOS GENERALES					

CENETR N. CTRL	DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI JORNADA PR GR MIV CAT ESPECIALIDAD CARACT	N	C	5	1	054	REQUISITOS		OBSERVA-
									TITULACION	OTROS	
13 05	761 PERSONAL DE LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES		30.00 %
13 05	762 PERSONAL DE LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES		30.00 %
13 05	686 PEON	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	TDF	N	C	5	1	055	SERVICIOS GENERALES		
13 05	710 PEON	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	TDF	N	C	5	1	055	SERVICIOS GENERALES		
13 05	714 PEON	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	TDF	N	C	5	1	055	SERVICIOS GENERALES		
13 05	717 PEON	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	TDF	N	C	5	1	055	SERVICIOS GENERALES		
13 05	719 PEON	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	TDF	N	C	5	1	055	SERVICIOS GENERALES		
13 05	744 PEON A TIEMPO PARCIAL	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N	C	5	1	055	SERVICIOS GENERALES		30.00 %
13 05	756 PEON A TIEMPO PARCIAL	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N	C	5	1	055	SERVICIOS GENERALES		30.00 %
13 05	758 PEON A TIEMPO PARCIAL	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N	C	5	1	055	SERVICIOS GENERALES		30.00 %
13 05	759 PEON A TIEMPO PARCIAL	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N	C	5	1	055	SERVICIOS GENERALES		30.00 %
13 05	760 PEON A TIEMPO PARCIAL	CACERES CIUDAD DEPORTIVA	H.E.	N	C	5	1	055	SERVICIOS GENERALES		30.00 %
13 05	4501 ENCARGADO/A DE PISTA	CACERES INSTALACIONES DEPORTIVAS	TDF	N	C	4	4	041	SERVICIOS GENERALES		
13 05	4502 ENCARGADO/A DE PISTA	CACERES INSTALACIONES DEPORTIVAS	TDF	N	C	4	4	041	SERVICIOS GENERALES		
13 05	4503 ENCARGADO/A DE PISTA	CACERES INSTALACIONES DEPORTIVAS	TDF	N	C	4	4	041	SERVICIOS GENERALES		
13 05	4504 VIGILANTE	CACERES INSTALACIONES DEPORTIVAS	DF	N	C	5	2	052	SERVICIOS GENERALES		
13 05	530 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		N	C	2	9	002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		P.A.
13 05	665 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	PLASENCIA PABELLON ESCUELA DEPORTIV		N	C	2	9	002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		P.A.
13 05	664 VIGILANTE	PLASENCIA PABELLON ESCUELA DEPORTIV	DF	N	C	5	2	052	SERVICIOS GENERALES		P.A.

CENDIR N.º	CTRL	DENOMINACION	UBICACION	HOR. ESPECI	JORNADA	PR	GR	NIV	CAT	ESPECIALIDAD	AREA	FUNCIONAL	TITULACION	REQUISITOS	MERITOS	OBSERVA-
13	05	724	PERSONAL DE LIMPIEZA	PLASENCIA	PERSONAL	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES				OTROS		
13	05	724	PERSONAL DE LIMPIEZA	PLASENCIA	PERSONAL	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES						P.A.
				PABELLON ESCUELA DEPORTIV												
13	05	772	A.T.S A TIEMPO PARCIAL	PLASENCIA	H.E.	N	C	2	9	002	A.T.S. O D.U.E.	D.U.F				P.A.
				PISCINA CLIMATIZADA							SERVICIOS SANITARIOS					66.60 %
13	05	773	SOCORRISTA A TIEMPO PARCIAL	PLASENCIA	H.E.	N	C	4	5	032	SERVICIOS SANITARIOS					P.A.
				PISCINA CLIMATIZADA												66.60 %
13	05	774	SOCORRISTA A TIEMPO PARCIAL	PLASENCIA	H.E.	N	C	4	5	032	SERVICIOS SANITARIOS					P.A.
				PISCINA CLIMATIZADA												66.60 %
13	05	775	SOCORRISTA A TIEMPO PARCIAL	PLASENCIA	H.E.	N	C	4	5	032	SERVICIOS SANITARIOS					P.A.
				PISCINA CLIMATIZADA												66.60 %
13	05	776	TAQUILLERO A TIEMPO PARCIAL	PLASENCIA	H.E.	N	C	4	4	041	MANTENIMIENTO					P.A.
				PISCINA CLIMATIZADA							SERVICI	GENERALE				66.60 %
13	05	777	TAQUILLERO A TIEMPO PARCIAL	PLASENCIA	H.E.	N	C	4	4	041	MANTENIMIENTO					P.A.
				PISCINA CLIMATIZADA							SERVICIOS GENERALES					66.60 %
13	05	778	PEON ESPECIALIZADO A TIEMPO PARCIAL	PLASENCIA	H.E.	N	C	5	2	051	MANTENIMIENTO					P.A.
				PISCINA CLIMATIZADA							SERVICIOS GENERALES					66.60 %
13	05	779	PEON ESPECIALIZADO A TIEMPO PARCIAL	PLASENCIA	H.E.	N	C	5	2	051	MANTENIMIENTO					P.A.
				PISCINA CLIMATIZADA							SERVICIOS GENERALES					66.60 %
13	05	780	PERSONAL DE LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL	PLASENCIA	H.E.	N	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES					P.A.
				PISCINA CLIMATIZADA												66.60 %
13	05	781	PERSONAL DE LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL	PLASENCIA	H.E.	N	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES					P.A.
				PISCINA CLIMATIZADA												66.60 %

SIGNIFICADO DE LAS CLAVES R.P.T. PERSONAL LABORAL

HOR.:  
 AP: ATENCION AL PUBLICO  
 HE: HORARIO ESPECIAL

JORNADA:  
 N: NORMAL

PR:  
 C: CONCURSO  
 L: LIBRE DESIGNACION

CATEGORIA:  
 S/C: SEGUN CONVENIO

ESPECI. CARACT.:  
 H: COMPLEMENTO PUESTOS DIRECCION DE CENTROS 24 HORAS  
 C: COMPLEMENTO OTROS PUESTOS DE DIRECCION  
 T: ROTACION ALTERNA DE MAÑANA Y TARDE  
 N: NOCTURNIDAD  
 TN: ROTACION ALTERNA DE MAÑAN., TARDE Y NOCHE  
 P: PENOSIDAD  
 R: PELIGROSIDAD  
 X: TOXICIDAD

## CATEGORIAS PROFESIONALES

GRUPO	NIVEL	CATEG.	NOMBRE
1	10	001	TITULADO/A SUPERIOR
2	09	002	TITULADO/A DE GRADO MEDIO
2	09	003	ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL
2	09	004	PROGRAMADOR/A
2	09	005	PROFESOR/A O MAESTRO/A ACTIV. DOCENTES
2	09	006	EDUCADOR/A
3	06	019	CAPATAZ
3	06	020	AUXILIAR CONTROLADOR PECUARIO
3	06	021	MAYORAL
3	06	022	PROFESOR/A DE TALLER
3	06	023	INTENDENTE
3	06	024	PIROGRAFISTA DISEÑADOR
3	06	025	JEFE/A DE EQUIPO
3	07	012	AYUDANTE TECNICO
3	07	013	ADMINISTRATIVO/A
3	07	014	ANALISTA
3	07	015	ENCARGADO/A
3	07	017	INSPECTOR/A REVISOR/A
3	07	018	ESPECIALISTA DE OFICIO
3	08	007	ENCARGADO/A GENERAL
3	08	008	JEFE/A DE ADMINISTRACION
3	08	009	TECNICO/A PRACTICO/A CONTROL Y VIG. OBRAS
3	08	010	JEFE/A DE TALLER
3	08	011	VERIFICADOR/A
3	08	016	MECANICO/A SUPERVISOR/A
4	03	046	OFICIAL DE TERCERA
4	03	047	GUARDA JURADO
4	03	048	VIGILANTE DE MUSEOS, ARCHIVO Y BIBLIOTECA
4	04	038	AUXILIAR DE ADMINISTRACION
4	04	039	COCINERO/A
4	04	040	AUXILIAR DE LABORATORIO
4	04	041	OFICIAL DE SEGUNDA
4	04	042	AUXILIAR SANITARIO
4	04	043	PASTOR/A
4	04	044	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
4	04	045	AUXILIAR DE PESAJE E INSPECCION
4	04	056	ENCARGADO/A DE CENTRO
4	05	026	OFICIAL DE PRIMERA
4	05	027	ENCARGADO DE ALMACEN
4	05	028	CAPATAZ DE APOYO A EXPLOTACIONES
4	05	029	MAYORAL DE APOYO A EXPLOTACIONES
4	05	030	INSTRUCTOR/A
4	05	031	OPERADOR/A DE INFORMATICA
4	05	032	SOCORRISTA
4	05	033	AUXILIAR TECNICO DE OBRAS
4	05	034	PRACTICO/A TOPOGRAFO
4	05	035	OPERADOR/A DE MAQUINAS PESADAS
4	05	036	MECANICO/A INSPECTOR/A
4	05	037	AUXILIAR DE PUERICULTURA
5	01	054	PERSONAL DE LIMPIEZA
5	01	055	PEON
5	02	049	VIGILANTE DE PRESA
5	02	050	ORDENANZA
5	02	051	PEON ESPECIALIZADO
5	02	052	VIGILANTE
5	02	053	TELEFONISTA

**DECRETO 59/1994, de 19 de abril, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura.**

Según lo dispuesto en el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, las relaciones de puestos de trabajo actúan como el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, habiéndose de realizar a través de dichas relaciones la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

Por Decreto del Presidente 23/1993, de 21 de abril, de distribución de competencias a las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se atribuyeron a la Consejería de Cultura y Patrimonio las competencias en materia de Patrimonio y Promoción Cultural hasta entonces atribuidas a la Consejería de Educación y Cultura, así como las correspondientes a la Dirección General de la Mujer; y por Decreto 39/1993, de 27 de abril, se aprobó la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Patrimonio.

Así pues, las relaciones de puestos de trabajo que se hallan vigentes en la Consejería de Cultura y Patrimonio son, en lo que parcialmente les afecta, las aprobadas por Decreto 83/1992, de 30 de junio, para los puestos de personal funcionario y por Decreto 56/1992, de 19 de mayo, para los puestos de personal laboral, de la Consejería de Educación y Cultura.

Además, el tiempo transcurrido, que ha hecho que se generen nuevas circunstancias que propician más que nunca la consecución de objetivos de austeridad en el gasto público, y hechos relevantes como la entrada en vigor del II Convenio Colectivo para el personal laboral, aconsejan acometer un ajuste en profundidad de las relaciones de puestos de trabajo que permita afrontar las necesidades que se detectan en materia de recursos humanos, así como mejorar determinados aspectos de este instrumento de gestión de los referidos recursos.

Por ello, mediante Decreto 29/1994, de 7 de marzo se establecen criterios a seguir para la elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura, tanto en lo que se refiere a la tramitación como al contenido de las mismas.

En consecuencia, las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura contemplan los dos tipos de relaciones de puestos de trabajo existentes claramente diferenciadas, se siguen las instrucciones dadas en dicha norma sobre contenido de las relaciones de puestos de trabajo, clasificación de puestos como de personal funcionario o laboral, según corresponda, condiciones para la creación de nuevos puestos de trabajo, calificación de puestos de trabajo como de naturaleza administrativa, inclusión de los nuevos tipos de complemento específico de Atención al Público y el derivado de la integración de la Paga adicional en dicha figura retributiva, asignación de los subconceptos en que se justifica el complemento específico, adscripción a Grupo de los puestos de estructura, sistemas de provisión de los puestos, criterios a seguir en la clasificación de los puestos de personal laboral, regulación de jornada y horario y horarios especiales.

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Presidencia y Trabajo, previo informe de la Comisión Regional de la Función Pública y negociación en la Mesa General, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 19 de abril de 1994,

#### DISPONGO

##### ARTICULO UNICO.

Se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura, que se hallan dotados presupuestariamente, según figura en Anexo I y II respectivamente, con arreglo a los criterios anteriormente expuestos.

##### DISPOSICION ADICIONAL

Los puestos de trabajo de personal funcionario que en su correspondiente relación se identifican con la clave «F» en la columna de observaciones, son aquellos que procedentes de la relación de puestos de trabajo de personal laboral se transforman en puestos de personal funcionario atendiendo a la naturaleza administrativa de sus funciones.

Por otra parte los puestos de trabajo que en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario aparecen con la clave «L» en la columna de observaciones, corresponden a puestos de nueva creación que tienen su origen en funciones de naturaleza

estable y permanente afrontadas hasta el momento mediante créditos del Capítulo de Inversiones.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.— El personal funcionario y el personal laboral que a la entrada en vigor del presente Decreto ocupe puestos de trabajo para los que la relación correspondiente establezca requisitos de los cuales carezcan, podrá seguir desempeñándolos hasta que cesen en ellos por alguno de los procedimientos reglamentariamente establecidos. De igual modo no sufrirá modificación la relación del funcionario o del laboral con el puesto de trabajo cuando éste haya sido objeto de un cambio de denominación.

SEGUNDA.— Los puestos calificados como de naturaleza administrativa que en la relación de puestos de trabajo de personal laboral aparecen con la clave «F» en la columna de observaciones, y que en la actualidad se hallan cubiertos por personal laboral fijo, se integrarán en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario a medida que se vayan dando las circunstancias señaladas en el artículo 8.2 del Decreto 29/1994, de 7 de marzo.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados el Decreto 83/1992, de 30 de junio, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Educación y Cultura y el Decreto 56/1992, de 19 de mayo, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo de personal laboral de la misma Consejería, en el particular, exclusivamente, de los puestos de trabajo adscritos a la Consejería de Cultura y Patrimonio.

#### DISPOSICION FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de mayo de 1994.

Mérida, 19 de abril de 1994.

El Presidente de la Junta de Extremadura  
JUAN CARLOS RODRIGUEZ IBARRA

El Consejero de Presidencia y Trabajo  
JOAQUIN CUELLO CONTRERAS

**ANEXO I**

CENSO	CODIGO DENOMINACION	H. CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C. ESPECIFICO TP GRUP	TITULACION	REQUISITOS	MERITOS	OBSERVACIONES
			TIPO SUBCONC PR		OTROS		
17 01	010000 J. SERV. DE ADMINISTRACION GENERAL	4432 MERIDA	27 12	IDRF S A L			
17 01	010001 J. NEG. DE PROGRAMACION	4442 MERIDA	19 31	IDR S B DP. EN INFORMATICA C	EXP. 1 AÑO EN GESTION INFORMATICA	EXP. EN ENTORNO WINDOWS Y SISTEMAS MACINTOSH	
17 01	010100 J. SEC. DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	664 MERIDA	22 22	IDR S BC C	EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXP. EN CONTRATACION Y GESTION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL	
17 01	010200 J. SEC. DE ADMINISTRACION ECONOMICA	4167 MERIDA	22 21	IDR S BC C	EXP. 2 AÑOS EN GESTION ECONOMICA	EXP. EN CONTABILIDAD PUBLICA Y GESTION PRESUPUESTARIA	
17 01	010201 J. NEG. DE GESTION ECONOMICA	4433 MERIDA	19 31	IDR S BC C	EXP. 1 AÑO EN GESTION ECONOMICA	EXP. EN CONTABILIDAD PUBLICA Y GESTION PRESUPUESTARIA	
17 01	010300 J. SEC. DE REGIMEN INTERIOR	4168 MERIDA	22 21	IDR S BC C	EXP. 2 AÑOS EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA	EXP. EN CONTRATACION Y GESTION ADMINISTRATIVA	
17 01	010301 J. NEG. DE ASUNTOS GENERALES	4437 MERIDA	17 32	IDR S CD C	EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN CONTRATACION Y GESTION ADMINISTRATIVA	
17 01	010500 J. SEC. DE LEGISLACION, INFORMES Y RECURSOS	3117 MERIDA	24 23	IDRF S A LD. EN DERECHO C	EXP. 2 AÑOS EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS	EXP. EN ELABORACION DE NORMATIVAS Y TRAMITACION DE RECURSOS	
17 01	020000 J. SERV. DE OBRAS Y PROYECTOS	4463 MERIDA	26 12	IDRF S AB L			
17 01	020100 J. SEC. DE OBRAS Y PROYECTOS	4331 MERIDA	23 21	IDRF S AB C	EXP. 2 AÑOS EN DIRECCION DE OBRAS Y PROYECTOS	EXP. EN REHABILITACION PATRIMONIO Y CENTROS CULTURALES	
17 01	020101 J. NEG. DE CONTRATACION	678 MERIDA	19 32	IDR S BC C	EXP. 1 AÑO EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA		
17 01	030000 J. SERV. TERRITORIAL	713 CACERES	27 13	IDRF S A L			
17 01	030001 J. NEG. DE ADMINISTRACION GENERAL	722 CACERES	18 32	IDR S BC C	EXP. 1 AÑO EN GESTION ECONOMICA	EXP. EN CONTABILIDAD PUBLICA Y GESTION PRESUPUESTARIA	
17 01	040000 J. SERV. TERRITORIAL	680 BADAJOZ	27 13	IDRF S A L			
17 01	040001 J. NEG. DE ADMINISTRACION GENERAL	3001 BADAJOZ	19 32	IDR S BC C	EXP. 1 AÑO EN GESTION ECONOMICA	EXP. EN CONTABILIDAD PUBLICA Y GESTION PRESUPUESTARIA	
17 01	000000 ARQUITECTO/A	646 MERIDA	S 20 A3 R	N A C	ARQUITECTURA SUPERIOR	EXP. EN REHABILITACION PATRIMONIO Y CENTROS CULTURALES	
17 01	000000 TEC. SUPERIOR EN ADMINISTRACION	704 BADAJOZ	S 20 A3 R	N A C			
17 01	000000 TEC. SUPERIOR EN ADMINISTRACION	723 CACERES	S 20 A3 R	N A C			

CENDIR CODIGO DENOMINACION N.CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C.ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCOM PR	TITULACION	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES
	S 20 A3 R N A LD. EN DERECHO C				
17 01 000000 ASESOR/A JURIDICO/A 4464 MERIDA	S 18 B3 R	N B ARQUITECTURA TECNICA C		EXP. EN ELABORACION DE NORMATIVAS Y TRAMITACION DE RECURSOS	
17 01 000000 ARQ. TECNICO/A 647 MERIDA	S 18 B1 DR	S B DP. EN INFORMATICA C		EXP. EN REHABILITACION PATRIMONIO Y CENTROS CULTURALES	
17 01 000000 PROGRAMADOR/A 649 MERIDA	S 18 B3 R	N B ING. TEC. EN TOPOGRAFIA C		EXP. ANALISIS Y PROG. EQUIPOS P. P. SISTEMA UNIX Y MS.DOS.	
17 01 000000 TOPOGRAFO/A 7505 MERIDA	S 16 C1 DR	S C			
17 01 000000 ADMINISTRATIVO/A 668 MERIDA	S 16 C1 DR	S C			
17 01 000000 ADMINISTRATIVO/A 673 MERIDA	A.P. S 16 C2 R	N C			
17 01 000000 ADMINISTRATIVO/A 776 MERIDA	S 16 C2 R	N C			
17 01 000000 ADMINISTRATIVO/A 4434 MERIDA	S 16 C1 DR	S C		EXP. EN GESTION DE PERSONAL	L
17 01 000000 ADMINISTRATIVO/A 4438 MERIDA	S 16 C1 DR	S C		EXP. EN REGISTRO Y ARCHIVO	
17 01 000000 DELINEANTE 4440 MERIDA	S 16 C1 DR	S C		ESP. DELINEANTE	
17 01 000000 PERFORISTA 650 MERIDA	S 14 D1 DR	S D		ESP. PERFORISTA	
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 667 MERIDA	S 14 D2 R	N D			
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 684 MERIDA	A.P. S 14 D2 R	N D			
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 686 MERIDA	S 14 D2 R	N D			
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 699 MERIDA	S 14 D2 R	N D			
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 711 BADAJOZ	A.P. S 14 D2 R	N D			
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 712 BADAJOZ	A.P. S 14 D2 R	N D			
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 731 MERIDA	S 14 D2 R	N D			
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 777 MERIDA	S 14 D2 R	N D			



CENDIR CODIGO DENOMINACION N.CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C.ESPECIFICO TP GRUP	TITULACION	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES
	TIPO SUBCONC PR				
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 3109 MERIDA	S 14 D2 R	N D C			
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 3111 MERIDA	S 14 D2 R	N D C			
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4435 MERIDA	S 14 D1 DR	S D C			EXP. EN GESTION DE PERSONAL L
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4441 MERIDA	S 14 D2 R	N D C			
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4465 MERIDA	S 14 D1 DR	S D C			
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4466 MERIDA	S 14 D1 DR	S D C			
17 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4467 MERIDA	S 14 D1 DR	S D C			
17 01 000000 SUBALTERNO/A 656 MERIDA	A.P. S 12 E1 IDR	S E C			ESP. SUBALT.
17 01 000000 SUBALTERNO/A 727 CACERES	A.P. S 12 E1 IDR	S E C			ESP. SUBALT.
17 01 000000 SUBALTERNO/A 779 BADAJOZ	S 12 E2 R	N E C			ESP. SUBALT-CONDUCT.
17 01 000000 CONDUCTOR/A DE CONSEJERO/A 4439 MERIDA	14 A1 IDR	S E L			
17 01 000000 SUBALTERNO/A 7507 BADAJOZ	A.P. S 12 E1 IDR	S E C			ESP. SUBALT.
CULTURA Y PATRIMONIO.DIR.GRAL.DE PATRIMONIO CULTURAL					
17 02 010000 J. SERV. PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO 757 MERIDA	26 13 IDR	S AB L			EXP. EN GESTION DEL PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO
17 02 010100 J. SEC. DE PATRIM.HIST-ARTISTICO,ARQUEOL.Y MONUM. 760 MERIDA	22 23 IDR	S BC C			EXP. 2 A\OS EN GESTION DE SERVICIOS CULTURALES
17 02 010101 J. NEG. INVENT.,DECLARACION MONUM.,ADQ. Y EXPROP. 762 MERIDA	19 32 IDR	S BC C			EXP. 1 A\O EN GESTION DE SERVICIOS CULTURALES
17 02 010102 J. NEG. DE CONSERVACION, RESTAUR. Y EXCAVACIONES 763 MERIDA	19 32 IDR	S BC C			EXP. 1 A\O EN GESTION DE SERVICIOS CULTURALES
17 02 010200 J. SEC. DE PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO 733 CACERES	23 23 IDR	S AB C			EXP. 2 A\OS EN GESTION DE SERVICIOS CULTURALES
17 02 010201 J. NEG. DE PATRIM. ARTISTICO, ESCRITO Y DOCUMENT. 735 CACERES	19 32 IDR	S BC C			EXP. 1 A\O EN GESTION DE SERVICIOS CULTURALES

CENDIR CODIGO DENOMINACION M.CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C.ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCONC PR	REQUISITOS		MERITOS		OBSERVACIONES
		TITULACION	OTROS	TITULACION	OTROS	
17 02 010300 J. SEC. DE PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO 7503 BADAJOZ	23 23 IDR S AB C		EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE SERVICIOS CULTURALES		EXP. EN GESTION DEL PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO	
17 02 010301 J. NEG. DE PATRIM. ARTISTICO, ESCRITO Y DOCUMENT. 700 BADAJOZ	19 32 IDR S BC C		EXP. 1 AÑO EN GESTION DE SERVICIOS CULTURALES		EXP. EN GESTION DEL PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO	
17 02 040302 J. NEG. DE ARCHIVO HISTORICO 782 BADAJOZ	17 32 IDR S CD C		EXP. 1 AÑO EN GESTION DE SERVICIOS CULTURALES		EXP. EN MATERIA DE ARCHIVO HISTORICO	
17 02 020000 J. SERV. DE ARTES PLASTICAS Y MUSEOS 4444 MERIDA	27 13 IDR S A L					
17 02 000000 TEC. SUPERIOR EN ADMINISTRACION 691 BADAJOZ	S 20 A3 R N A C					
17 02 000000 TEC. SUPERIOR EN PATRIMONIO CULTURAL 715 MERIDA	S 20 A3 R N A C		LD. EN GEOGRAFIA E HISTORIA			
17 02 000000 TEC. SUPERIOR EN ARTES PLASTICAS 740 MERIDA	S 20 A3 R N A C		LD. EN GEOGRAFIA E HISTORIA- SECC. ARTE		EXP. EN ARTES PLASTICAS	
17 02 000000 ARQUEOLOGO/A 742 MERIDA	S 20 A3 R N A C		LD. EN GEOGRAFIA E HISTORIA-SECC. HISTORIA		EXP. EN ARQUEOLOGIA	
17 02 000000 ARQUEOLOGO/A 755 MERIDA	S 20 A2 DR S A C		LD. EN GEOGRAFIA E HISTORIA-SECC. HISTORIA		EXP. EN ARQUEOLOGIA	
17 02 000000 TEC. SUPERIOR EN ARTES PLASTICAS 772 MERIDA	S 20 A2 DR S A C		LD. EN GEOGRAFIA E HISTORIA- SECC. ARTE		EXP. EN ARTES PLASTICAS	
17 02 000000 DIRECTOR/A DE ARCHIVO 781 BADAJOZ	25 13 IDR S A L					
17 02 000000 DIRECTOR/A DE MUSEO 784 BADAJOZ	25 13 IDR S A L					
17 02 000000 CONSERVADOR/A DE MUSEO 805 CACERES	S 20 A2 DR S A C		LD. EN GEOGRAFIA E HISTORIA		EXP. EN RESTAURACION Y CONSERVACION	
17 02 000000 DIRECTOR/A DE MUSEO 806 CACERES	25 13 IDR S A L					
17 02 000000 DIRECTOR/A DE ARCHIVO 807 CACERES	25 13 IDR S A L					
17 02 000000 TEC. EN MUSEO 769 BADAJOZ	S 18 B1 DR S B C		DP. EN GEOGRAFIA E HISTORIA		EXP. EN MUSEO	
17 02 000000 TEC. EN ARCHIVO HISTORICO 790 BADAJOZ	S 18 B1 DR S B C		DP. EN GEOGRAFIA E HISTORIA		EXP. EN ARCHIVO HISTORICO	
17 02 000000 TEC. EN ARCHIVO HISTORICO 809 CACERES	S 18 B1 DR S B C		DP. EN GEOGRAFIA E HISTORIA		EXP. EN ARCHIVO HISTORICO	
17 02 000000 ADMINISTRATIVO/A 695 CACERES	S 16 C2 R N C C					

CENDIR CODIGO DENOMINACION M.CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C. ESPECIFICO TP GRUP M. CTRL UBICACION	TIPO SUBCONC PR	TITULACION	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES
17 02 00000 ADMINISTRATIVO/A 758 MERIDA	S 16 C1 DR	S C				EXP. EN GESTION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE
17 02 00000 ADMINISTRATIVO/A 761 MERIDA	S 16 C2 R	N C				
17 02 00000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 753 CACERES	A.P. S 14 D2 R	N D				
17 02 00000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 759 MERIDA	S 14 D2 R	N D				
17 02 00000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 778 MERIDA	S 14 D1 DR	S D				
17 02 00000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 803 CACERES	S 14 D1 DR	S D				
17 02 00000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 808 CACERES	S 14 D1 DR	S D				
17 02 00000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 3110 MERIDA	S 14 D2 R	N D				
17 02 00000 SUBALTERNO/A 804 CACERES	H.E. S 12 E1 DR	S E				ESP. SUBALT.
CULTURA Y PATRIMONIO, DIR. GRAL. DE PROMOCION CULTURAL						
17 03 01000 J. SERV. DEL LIBRO, BIBLIOTECAS Y A. SOCIO-CULTURAL 785 MERIDA	26 13 IDR	S AB				EXP. EN SERVICIOS BIBLIOGRAFICOS E INVESTIGACION
17 03 01000 J. SEC. DE ANIMACION CULTURAL E INFRAESTRUCTURA 786 MERIDA	22 22 IDR	S AB				EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE SERVICIOS CULTURALES
17 03 01001 J. NEG. DE PROMOCION CULTURAL E INFRAESTRUCTURA 7501 MERIDA	19 32 IDR	S BC				EXP. 1 AÑO EN GESTION DE SERVICIOS CULTURALES
17 03 010200 J. SEC. DE PROMOCION CULTURAL 728 CACERES	23 23 IDR	S AB				EXP. 2 AÑOS EN CONTRATACION Y OBRAS
17 03 010201 J. NEG. DE INSTALACIONES CULTURALES 730 CACERES	19 32 IDR	S BC				EXP. 1 AÑO EN GESTION DE SERVICIOS CULTURALES
17 03 010202 J. NEG. DE ACTIVIDADES CULTURALES 717 CACERES	17 32 IDR	S CD				EXP. EN GERENCIA DE FESTIVALES
17 03 010300 J. SEC. DE PROMOCION CULTURAL 689 BADAJOZ	23 23 IDR	S AB				EXP. 2 AÑOS EN CONTRATACION Y OBRAS
17 03 010301 J. NEG. DE INSTALACIONES CULTURALES 693 BADAJOZ	19 32 IDR	S BC				EXP. 1 AÑO EN GESTION DE SERVICIOS CULTURALES
17 03 010302 J. NEG. DE ACTIVIDADES CULTURALES 696 BADAJOZ	17 32 IDR	S CD				EXP. 1 AÑO EN GESTION DE SERVICIOS CULTURALES

CENDIR CODIGO DENOMINACION N. CÍRCL UBICACION	HOR. NI NIV C. ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCOM PR	TITULACION	REQUISITOS		MÉRITOS	OBSERVACIONES
			OTROS			
17 03 000000 TEC. SUPERIOR EN ADMINISTRACION 694 MERIDA	S 20 A3 R N A C				EXP. EN GESTION DE BIBLIOTECAS	
17 03 000000 TEC. SUPERIOR 703 BADAJOZ	S 20 A3 R N A C	LD. EN FILOSOFIA Y LETRAS -SECCION LITERATURA				
17 03 000000 TEC. SUPERIOR 707 MERIDA	S 20 A3 R N A C	LD. EN FILOSOFIA Y LETRAS -SECCION LITERATURA				
17 03 000000 TEC. SUPERIOR EN ADMINISTRACION 729 CACERES	S 20 A3 R N A C					
17 03 000000 TEC. SUPERIOR 741 MERIDA	S 20 A3 R N A C	LD. EN FILOSOFIA Y LETRAS -SECCION LITERATURA				
17 03 000000 TEC. SUPERIOR 750 MERIDA	S 20 A3 R N A C	LD. EN MUSICA				
17 03 000000 DIRECTOR/A DE BIBLIOTECA 768 BADAJOZ	25 13 IDR F S A L					
17 03 000000 DIRECTOR/A DE BIBLIOTECA 794 CACERES	25 13 IDR F S A L					
17 03 000000 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION 783 BADAJOZ	S 18 B1 DR S B C				EXP. CONTROL ECON., PLANIF. CONTABLE, GESTION Y CONTRATACION	
17 03 000000 AYUDANTE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS 791 CACERES	S 18 B1 DR S B C	DP. EN GEOGRAFIA E HISTORIA				
17 03 000000 ADMINISTRATIVO/A 675 MERIDA	S 16 C2 R N C C					
17 03 000000 ADMINISTRATIVO/A 698 CACERES	S 16 C2 R N C C					
17 03 000000 ADMINISTRATIVO/A 766 BADAJOZ	S 16 C1 DR S C C					
17 03 000000 ADMINISTRATIVO/A 787 MERIDA	S 16 C2 R N C C					
17 03 000000 ADMINISTRATIVO/A 788 MERIDA	S 16 C2 R N C C					
17 03 000000 ADMINISTRATIVO/A 792 CACERES	S 16 C1 DR S C C					
17 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 658 MERIDA	S 14 D2 R N D C					
17 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 676 MERIDA	S 14 D1 DR S D C				EXP. EN DEPOSITOS DE FONDOS ECONOMICOS DE GESTION	
17 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 716 CACERES	S 14 D2 R N D C					

CENDEP CODIGO DENOMINACION N. CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C. ESPECIFICO TP GRUP	TIPO SUBCONC PR	TITULACION	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES
17 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 724 CACERES	S 14	D2 R	N D C			
17 03 000000 PERFORISTA 725 CACERES	S 14	D1 DR	S D C			
17 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 765 BADAJOZ	S 14	D1 DR	S D C			
17 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 770 MERIDA	S 14	D2 R	N D C			
17 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 780 BADAJOZ	S 14	D2 R	N D C			
17 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 789 MERIDA	S 14	D1 DR	S D C			
17 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 793 CACERES	S 14	D1 DR	S D C			
17 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4436 MERIDA	S 14	D2 R	N D C			L
17 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4443 MERIDA	S 14	D2 R	N D C			L
17 03 000000 SUBALTERNO/A 721 CACERES	S 12	E2 R	N E C	ESP. SUBALT.		
CULTURA Y PATRIMONIO-DIR.GRAL.DE LA MUJER						
17 04 010000 J. SERV. DE LA MUJER 4450 MERIDA	27	13 IDR	S A L			
17 04 010100 J. SEC. DE LA MUJER 4451 MERIDA	23	23 IDR	S AB C	EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE SERVICIOS SOCIALES	EXP. EN TRABAJOS MATERIA DE LA MUJER	
17 04 000000 TEC. SUPERIOR EN ADMINISTRACION 767 BADAJOZ	S 20	A3 R	N A C			
17 04 000000 SOCIOLOGO/A 4001 MERIDA	S 20	A3 R	N A C	LD. EN SOCIOLOGIA		EXP. EN TRABAJOS MATERIA DE LA MUJER
17 04 000000 PROFESOR/A 252 MERIDA	S 18	B3 R	N B C	DP. EN E.G.B.		
17 04 000000 ADMINISTRATIVO/A 199 MERIDA	S 16	C2 R	N C C			
17 04 000000 ADMINISTRATIVO/A 674 MERIDA	S 16	C2 R	N C C			
17 04 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 270 MERIDA	S 14	D2 R	N D C			

CENDIR	CODIGO DENOMINACION	HOR.	NI	MIV	C.ESPECIFICO	TP	GRUP	REQUISITOS	MERITOS	OBSERVACIONES				
N.CTRL	UBICACION							OTROS						
								TITULACION						
								TIPO SUBCONC	PR					
								S	14	D1	DR	S	D	
17	04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION	4452	MERIDA									
17	04	000000	AUXILIAR DE ADMINISTRACION	4453	BADAJOS									

SIGNIFICADO DE LAS CLAVES R.P.T. PERSONAL FUNCIONARIO  
SIGNIFICADO DE LAS CLAVES R.P.T. PERSONAL FUNCIONARIO

- HOR.: TP:  
 — AP: ATENCION AL PUBLICO S: SINGULARIZADO  
 — HE: HORARIO ESPECIAL N: NO SINGULARIZADO
- NI: PR:  
 — S: PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR C: CONCURSO  
 PERSONAL DE NUEVO INGRESO I: LIBRE DESIGNACION

- C: ESPECIFICO, SUBCONC.  
 I: INCOMPATIBILIDAD  
 D: ESPECIAL DEDICACION  
 R: RESPONSABILIDAD  
 F: ESPECIAL DIFICULTAD TECNICA

**ANEXO II**

CENETR N. CTRL DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT ESPECIALIDAD CARACT	AREA FUNCIONAL	TITULACION	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVA-
CULTURA Y PATRIMONIO, SECRETARIA GENERAL TECNICA							
17 01	533 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION		BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES	N C 2 9 002 GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			P.A.
17 01	539 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION		BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES	N C 2 9 002 GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			P.A.
17 01	543 ADMINISTRATIVO/A		BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES	N C 3 7 013 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			F
17 01	595 ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO		BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES	N C 3 6 022 SERVICIOS GENERALES			P.A.
17 01	4454 ORDENANZA		BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES	N C 5 2 050 SERVICIOS GENERALES	PERMISO DE CONDUCCION B-1		
17 01	546 PERSONAL DE LIMPIEZA		BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES	N C 5 1 054 SERVICIOS GENERALES			
17 01	547 PERSONAL DE LIMPIEZA		BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES	N C 5 1 054 SERVICIOS GENERALES			
17 01	616 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION		CACERES SERVICIOS TERRITORIALES	6.00% C 2 9 002 GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			P.A.
17 01	617 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION		CACERES SERVICIOS TERRITORIALES	6.00% C 2 9 002 GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			P.A.
17 01	621 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION		CACERES SERVICIOS TERRITORIALES	6.00% C 2 9 002 GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			P.A.
17 01	622 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION		CACERES SERVICIOS TERRITORIALES	N C 2 9 002 GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			P.A.
17 01	628 AUXILIAR DE ADMINISTRACION		CACERES SERVICIOS TERRITORIALES	N C 4 4 038 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			F
17 01	4455 ORDENANZA		CACERES SERVICIOS TERRITORIALES	N C 5 2 050 SERVICIOS GENERALES	PERMISO DE CONDUCCION B-1		
17 01	631 PERSONAL DE LIMPIEZA		CACERES SERVICIOS TERRITORIALES	N C 5 1 054 SERVICIOS GENERALES			
17 01	494 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION		MERIDA SERVICIOS CENTRALES	N C 2 9 002 GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			P.A.
17 01	497 ADMINISTRATIVO/A		MERIDA SERVICIOS CENTRALES	N C 3 7 013 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			F
17 01	12069 ADMINISTRATIVO/A		MERIDA SERVICIOS CENTRALES	N C 3 7 013 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			F
17 01	500 ENCARGADO/A DE ALMACEN		MERIDA SERVICIOS CENTRALES	T N C 4 5 027 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
17 01	502 OFICIAL DE SEGUNDA		MERIDA SERVICIOS CENTRALES	T N C 4 4 041 MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES			

CENDIR N. CTRL	DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT ESPECIALIDAD CARACT AREA FUNCIONAL	T	N	C	5	2	050	REQUISITOS		OBSERVA-
										TITULACION	OTROS	
17 01	503 ORDENANZA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		T	N	C	5	2	050	SERVICIOS GENERALES	PERMISO DE CONDUCCION B-1	
17 01	4456 ORDENANZA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		T	N	C	5	2	050	SERVICIOS GENERALES	PERMISO DE CONDUCCION B-1	L
17 01	4457 ORDENANZA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		T	N	C	5	2	050	SERVICIOS GENERALES	PERMISO DE CONDUCCION B-1	L
17 01	508 PERSONAL DE LIMPIEZA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES			N	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES		
17 01	509 PERSONAL DE LIMPIEZA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES			N	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES		
17 01	526 PERSONAL DE LIMPIEZA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES			N	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES		
17 01	585 PERSONAL DE LIMPIEZA	MERIDA SERVICIOS CENTRALES			N	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES		
CULTURA Y PATRIMONIO-DIR-GRAL-DE PATRIMONIO CULTURAL												
17 02	568 VIGILANTE	ALBURQUERQUE CASTILLO ALVARO DE LUNA			N	C	5	2	052	SERVICIOS GENERALES		
17 02	563 VIGILANTE DE ARCHIVOS	BADAJOZ ARCHIVO			N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		
17 02	564 VIGILANTE DE ARCHIVOS	BADAJOZ ARCHIVO			N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		
17 02	565 VIGILANTE DE ARCHIVOS	BADAJOZ ARCHIVO			N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		
17 02	562 ORDENANZA	BADAJOZ ARCHIVO			N	C	5	2	050	SERVICIOS GENERALES		
17 02	553 VIGILANTE DE MUSEO	BADAJOZ MUSEO		DF	N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		
17 02	554 VIGILANTE DE MUSEO	BADAJOZ MUSEO		DF	N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		
17 02	555 VIGILANTE DE MUSEO	BADAJOZ MUSEO		DF	N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		
17 02	556 VIGILANTE DE MUSEO	BADAJOZ MUSEO		DF	N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		
17 02	557 VIGILANTE DE MUSEO	BADAJOZ MUSEO		DF	N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		
17 02	558 VIGILANTE DE MUSEO	BADAJOZ MUSEO		DF	N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		



CENDIR N. CTRL	DEMOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI CARACT	JORNADA PR GR NIV CAT	ESPECIALIDAD AREA FUNCIONAL	TITULACION	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVA-
17 02	559 VIGILANTE DE MUSEO	BADAJOS MUSEO	DF	N C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	560 VIGILANTE DE MUSEO	BADAJOS MUSEO	DF	N C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	561 VIGILANTE DE MUSEO	BADAJOS MUSEO	DF	N C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	531 TEC. SUPERIOR	BADAJOS SERVICIOS TERRITORIALES	N	C 1 10 001	GEOGRAFIA E HISTORIA INFORM., DOCUM. Y M. AUD.	LD. EN GEOGRAFIA E HISTORIA			F
17 02	647 TEC. EN ARCHIVO	CACERES ARCHIVO	N	C 2 9 002	GEOGRAFIA E HISTORIA INFORM., DOCUM. Y M. AUD.	DP. EN GEOGRAFIA E HISTORIA			
17 02	640 AUXILIAR DE ADMINISTRACION	CACERES ARCHIVO	N	C 4 4 038	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
17 02	637 VIGILANTE DE ARCHIVOS	CACERES ARCHIVO	N	C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	638 VIGILANTE DE ARCHIVOS	CACERES ARCHIVO	N	C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	639 VIGILANTE DE ARCHIVOS	CACERES ARCHIVO	N	C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	648 VIGILANTE DE ARCHIVOS	CACERES ARCHIVO	N	C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	649 VIGILANTE DE ARCHIVOS	CACERES ARCHIVO	N	C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	643 ADMINISTRATIVO/A	CACERES MUSEO	N	C 3 7 013	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
17 02	634 VIGILANTE DE MUSEO	CACERES MUSEO	DF	N C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	635 VIGILANTE DE MUSEO	CACERES MUSEO	DF	N C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	636 VIGILANTE DE MUSEO	CACERES MUSEO	DF	N C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	641 VIGILANTE DE MUSEO	CACERES MUSEO	DF	N C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	642 VIGILANTE DE MUSEO	CACERES MUSEO	DF	N C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	645 VIGILANTE DE MUSEO	CACERES MUSEO	DF	N C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				
17 02	4461 VIGILANTE DE MUSEO	CACERES MUSEO	DF	N C 4 3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.				L

CENDIR N. CTRL DENOMINACION	UBICACION C.-TRABAJO	HOR. ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT ESPECIALIDAD	CARACT	N	C	4	3	048	AREA FUNCIONAL	REQUISITOS		OBSERVA-
										TITULACION	OTROS	
17 02 4462 VIGILANTE DE MUSEO	CACERES MUSEO	DF	N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y H. AUD.				L
17 02 4463 VIGILANTE DE MUSEO	CACERES MUSEO	DF	N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y H. AUD.				L
17 02 644 PERSONAL DE LIMPIEZA	CACERES MUSEO		N	C	5	1	054	SERVICIOS GENERALES				
17 02 567 VIGILANTE	CALERA DE LEON MONASTERIO DE TENTUDIA		N	C	5	2	052	SERVICIOS GENERALES				
17 02 566 VIGILANTE	CASAS DE REINA CIUDAD ROMANA REGINA		N	C	5	2	052	SERVICIOS GENERALES				
17 02 633 VIGILANTE DE MUSEO	CUACOS DE YUSTE MONASTERIO DE YUSTE		N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y H. AUD.				
17 02 4458 VIGILANTE DE MUSEO	MALPARTIDA DE CACERES MUSEO	T	N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y H. AUD.				
17 02 4459 VIGILANTE DE MUSEO	MALPARTIDA DE CACERES MUSEO	T	N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y H. AUD.				
17 02 4460 VIGILANTE DE MUSEO	MALPARTIDA DE CACERES MUSEO	T	N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y H. AUD.				
17 02 510 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	MERIDA SERVICIOS CENTRALES		N	C	2	9	002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				P.A.
CULTURA Y PATRIMONIO-DIR.-GRAL.-DE PROMOCION CULTURAL												
17 03 652 PROFESOR/A DE TALLER	ACEBO		64.00%	C	3	6	022	SERVICIOS EDUCATIVOS				
17 03 534 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	BADAJOZ BIBLIOTECA		N	C	2	9	002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				P.A.
17 03 550 TEC. EN BIBLIOTECA	BADAJOZ BIBLIOTECA		N	C	2	9	002	BIBLIOTECA INFORM., DOCUM. Y H. AUD.				
17 03 552 TEC. EN BIBLIOTECA	BADAJOZ BIBLIOTECA		N	C	2	9	002	BIBLIOTECA INFORM., DOCUM. Y H. AUD.				
17 03 4445 TEC. EN BIBLIOTECA	BADAJOZ BIBLIOTECA		N	C	2	9	002	BIBLIOTECA INFORM., DOCUM. Y H. AUD.				
17 03 4449 TEC. EN BIBLIOTECA	BADAJOZ BIBLIOTECA		N	C	2	9	002	BIBLIOTECA INFORM., DOCUM. Y H. AUD.				
17 03 591 AUXILIAR DE ADMINISTRACION	BADAJOZ BIBLIOTECA		N	C	4	4	038	SERVICIOS GENERALES				
17 03 588 VIGILANTE DE BIBLIOTECA	BADAJOZ BIBLIOTECA		N	C	4	3	048	INFORM., DOCUM. Y H. AUD.				

CENDIR N. CTRL	DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI CARACT	JORNADA PR GR	NIV CAT	ESPECIALIDAD AREA FUNCIONAL	REQUISITOS		OBSERVA-
							TITULACION	OTROS	
17 03	589 VIGILANTE DE BIBLIOTECA	BADAJ02 BIBLIOTECA	N	C	4	3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		
17 03	590 VIGILANTE DE BIBLIOTECA	BADAJ02 BIBLIOTECA	N	C	4	3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		
17 03	592 ORDENANZA	BADAJ02 BIBLIOTECA	N	C	5	2 050	SERVICIOS GENERALES		
17 03	4464 ORDENANZA	BADAJ02 BIBLIOTECA	N	C	5	2 050	SERVICIOS GENERALES		
17 03	569 PERSONAL DE LIMPIEZA	BADAJ02 BIBLIOTECA	N	C	5	1 054	SERVICIOS GENERALES		
17 03	536 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	BADAJ02 SERVICIOS TERRITORIALES	N	C	2	9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		P.A.
17 03	537 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	BADAJ02 SERVICIOS TERRITORIALES	N	C	2	9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		P.A.
17 03	570 TEC. MEDIO DE ADMINISTRACION	BADAJ02 SERVICIOS TERRITORIALES	N	C	2	9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		P.A.
17 03	573 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	BADAJ02 SERVICIOS TERRITORIALES	N	C	2	9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		P.A.
17 03	576 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	BADAJ02 SERVICIOS TERRITORIALES	5.72%	C	2	9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		P.A.
17 03	579 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	BADAJ02 SERVICIOS TERRITORIALES	N	C	2	9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		P.A.
17 03	654 TEC. EN BIBLIOTECA	CACERES BIBLIOTECA	N	C	2	9 002	BIBLIOTECA INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		L
17 03	4446 TEC. EN BIBLIOTECA	CACERES BIBLIOTECA	N	C	2	9 002	BIBLIOTECA INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		L
17 03	4447 TEC. EN BIBLIOTECA	CACERES BIBLIOTECA	N	C	2	9 002	BIBLIOTECA INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		L
17 03	4448 TEC. EN BIBLIOTECA	CACERES BIBLIOTECA	N	C	2	9 002	BIBLIOTECA INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		L
17 03	655 ADMINISTRATIVO/A	CACERES BIBLIOTECA	N	C	3	7 013	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
17 03	656 AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CACERES BIBLIOTECA	N	C	4	4 044	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		
17 03	657 VIGILANTE DE BIBLIOTECA	CACERES BIBLIOTECA	N	C	4	3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		
17 03	658 VIGILANTE DE BIBLIOTECA	CACERES BIBLIOTECA	N	C	4	3 048	INFORM., DOCUM. Y M. AUD.		

CENDIR N. CTRL	DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT ESPECIALIDAD	AREA FUNCIONAL	TITULACION	REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVA-
			CARACT					
17 03	659 ORDENANZA	CACERES BIBLIOTECA	N	C 5 2 050	SERVICIOS GENERALES			
17 03	652 TEC. EN BIBLIOTECA	CACERES CENTRO COORDINADOR BIBLIO	N	C 2 9 002	BIBLIOTECA INFORM., DOCUM. Y H. AUD.			
17 03	619 TEC. EN BIBLIOTECA	CACERES SERVICIOS TERRITORIALES	N	C 2 9 002	BIBLIOTECA INFORM., DOCUM. Y H. AUD.			P.A.
17 03	572 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	HERRERA DEL DUQUE	N	C 2 9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			P.A.
17 03	577 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	HERRERA DEL DUQUE	N	C 2 9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			P.A.
17 03	511 TEC. EN BIBLIOTECA	MERIDA BIBLIOTECA	N	C 2 9 002	BIBLIOTECA INFORM., DOCUM. Y H. AUD.			P.A.
17 03	514 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	MERIDA SERVICIOS CENTRALES	N	C 2 9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			P.A.
17 03	515 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	MERIDA SERVICIOS CENTRALES	N	C 2 9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			P.A.
17 03	499 ESPECIALISTA EN VIDEO Y TELEVISION	MERIDA SERVICIOS CENTRALES	N	C 3 7 018	VIDEO Y T.V. INFORM., DOCUM. Y H. AUD.			
17 03	522 CONDUCTOR/A	MERIDA SERVICIOS CENTRALES	N	C 4 4 041	CONDUCTOR/A MECANICA, AUTOMOCION E INDUSTR	PERMISO DE CONDUCCION C-2		
17 03	523 CONDUCTOR/A	MERIDA SERVICIOS CENTRALES	N	C 4 4 041	CONDUCTOR/A MECANICA, AUTOMOCION E INDUSTR	PERMISO DE CONDUCCION C-2		
17 03	650 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	NAVALMORAL DE LA MATA	N	C 2 9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			P.A.
17 03	651 TEC. MEDIO EN ADMINISTRACION	ROSALEJO	N	C 2 9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			P.A.
CULTURA Y PATRIMONIO, DIR. GRAL. DE LA MUJER								
17 04	10824 EDUCADOR/A	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C 2 9 006	SERVICIOS SOCIALES		P.A.
17 04	10867 EDUCADOR/A	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C 2 9 006	SERVICIOS SOCIALES		P.A.
17 04	10868 EDUCADOR/A	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C 2 9 006	SERVICIOS SOCIALES		P.A.
17 04	10870 EDUCADOR/A	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C 2 9 006	SERVICIOS SOCIALES		P.A.
17 04	11291 EDUCADOR/A	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C 2 9 006	SERVICIOS SOCIALES		P.A.

CENDIR N. CTRL DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT ESPECIALIDAD CARACT	TITULACION			REQUISITOS OTROS	MERITOS	OBSERVA-
			T	N	C			
17 04 11399 EDUCADOR/A	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C	2 9 006	SERVICIOS SOCIALES		P.A.
17 04 11400 EDUCADOR/A	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C	2 9 006	SERVICIOS SOCIALES		P.A.
17 04 11401 EDUCADOR/A	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C	2 9 006	SERVICIOS SOCIALES		P.A.
17 04 11402 EDUCADOR/A	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C	2 9 006	SERVICIOS SOCIALES		P.A.
17 04 10874 AUXILIAR DE PUERICULTURA	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	TN	N	C	4 5 037	SERVICIOS SOCIALES		P.A.
17 04 10875 AUXILIAR DE PUERICULTURA	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	TN	N	C	4 5 037	SERVICIOS SOCIALES		P.A.
17 04 10872 COCINERO/A	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C	4 4 039	HOSTELERIA		P.A.
17 04 10873 COCINERO/A	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C	4 4 039	HOSTELERIA		P.A.
17 04 11304 COCINERO/A	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C	4 4 039	HOSTELERIA		P.A.
17 04 10881 ORDENANZA	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	TN	N	C	5 2 050	SERVICIOS GENERALES		P.A.
17 04 10882 ORDENANZA	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	TN	N	C	5 2 050	SERVICIOS GENERALES		P.A.
17 04 10876 AYUDANTE DE COCINA	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C	5 2 051	COCINA HOSTELERIA		P.A.
17 04 10877 AYUDANTE DE COCINA	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C	5 2 051	COCINA HOSTELERIA		P.A.
17 04 10879 AYUDANTE DE COCINA	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C	5 2 051	COCINA HOSTELERIA		P.A.
17 04 10883 PEON ESPECIALIZADO	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C	5 2 051	MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES		P.A.
17 04 10880 VIGILANTE	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	TN	N	C	5 2 052	SERVICIOS GENERALES		P.A.
17 04 10884 PERSONAL DE LIMPIEZA	CACERES C.R. ATENCION A LA MUJER	T	N	C	5 1 054	SERVICIOS GENERALES		P.A.
17 04 4465 DIRECTOR/A CENTROS DE MUJERES	CACERES CENTRO DE MUJERES	H	N	L	S/C			
17 04 10825 EDUCADOR/A	CACERES CENTRO DE MUJERES	T	N	C	2 9 006	SERVICIOS SOCIALES		

EXP. CENTROS PUBL.  
ATENC. Y/O ACOG.  
MUJERES SIT. RIESGO

CENDIR N. CTRL DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI JORNADA PR GR NIV CAT ESPECIALIDAD CARACT	REQUISITOS TITULACION OTROS	HERITOS	OBSERVA-
17 04 10871 ADMINISTRATIVO/A	CACERES CENTRO DE MUJERES	N C 3 7 013	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
17 04 12067 PSICOLOGO/A	MERIDA SERVICIOS CENTRALES	N C 1 10 001	PSICOLOGIA SERVICIOS SOCIALES	LD. EN PSICOLOGIA	F
17 04 10065 TEC. MEDIO DE ADMINISTRACION	MERIDA SERVICIOS CENTRALES	N C 2 9 002	GENERAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		F
17 04 12068 PROFESOR/A	MERIDA SERVICIOS CENTRALES	N C 2 9 002	E.G.B. SERVICIOS EDUCATIVOS	DP. EN E.G.B.	
17 04 12070 ADMINISTRATIVO/A	MERIDA SERVICIOS CENTRALES	N C 3 7 013	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		F

SIGNIFICADO DE LAS CLAVES R.P.T. PERSONAL LABORAL

- HOR.:  
 AP: ATENCION AL PUBLICO  
 HE: HORARIO ESPECIAL
- ESPECI. CARACT.:  
 H: COMPLEMENTO PUESTOS DIRECCION DE CENTROS 24 HORAS  
 C: COMPLEMENTO OTROS PUESTOS DE DIRECCION  
 T: ROTACION ALTERNA DE MAÑANA Y TARDE  
 N: NOCTURNIDAD  
 TN: ROTACION ALTERNA DE MAÑAN., TARDE Y NOCHE  
 P: PENOSIDAD  
 R: PELIGROSIDAD  
 X: TOXICIDAD
- J: COMPLEMENTO CONDUCTORES CONSEJ.  
 D/F: COMPLEMENTO DOMINGOS Y FESTIVOS
- JORNADA:  
 N: NORMAL
- PR:  
 C: CONCURSO  
 L: LIBRE DESIGNACION
- CATEGORIA:  
 S/C: SEGUN CONVENIO

## CATEGORIAS PROFESIONALES

GRUPO	NIVEL	CATEG.	NOMBRE
1	10	001	TITULADO/A SUPERIOR
2	09	002	TITULADO/A DE GRADO MEDIO
2	09	003	ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL
2	09	004	PROGRAMADOR/A
2	09	005	PROFESOR/A O MAESTRO/A ACTIV. DOCENTES
2	09	006	EDUCADOR/A
3	06	019	CAPATAZ
3	06	020	AUXILIAR CONTROLADOR PECUARIO
3	06	021	MAYORAL
3	06	022	PROFESOR/A DE TALLER
3	06	023	INTENDENTE
3	06	024	PIROGRAFISTA DISEÑADOR
3	06	025	JEFE/A DE EQUIPO
3	07	012	AYUDANTE TECNICO
3	07	013	ADMINISTRATIVO/A
3	07	014	ANALISTA
3	07	015	ENCARGADO/A
3	07	017	INSPECTOR/A REVISOR/A
3	07	018	ESPECIALISTA DE OFICIO
3	08	007	ENCARGADO/A GENERAL
3	08	008	JEFE/A DE ADMINISTRACION
3	08	009	TECNICO/A PRACTICO/A CONTROL Y VIG. OBRAS
3	08	010	JEFE/A DE TALLER
3	08	011	VERIFICADOR/A
3	08	016	MECANICO/A SUPERVISOR/A
4	03	046	OFICIAL DE TERCERA
4	03	047	GUARDA JURADO
4	03	048	VIGILANTE DE MUSEOS, ARCHIVO Y BIBLIOTECA
4	04	038	AUXILIAR DE ADMINISTRACION
4	04	039	COCINERO/A
4	04	040	AUXILIAR DE LABORATORIO
4	04	041	OFICIAL DE SEGUNDA
4	04	042	AUXILIAR SANITARIO
4	04	043	PASTOR/A
4	04	044	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
4	04	045	AUXILIAR DE PESAJE E INSPECCION
4	04	056	ENCARGADO/A DE CENTRO
4	05	026	OFICIAL DE PRIMERA
4	05	027	ENCARGADO DE ALMACEN
4	05	028	CAPATAZ DE APOYO A EXPLOTACIONES
4	05	029	MAYORAL DE APOYO A EXPLOTACIONES
4	05	030	INSTRUCTOR/A
4	05	031	OPERADOR/A DE INFORMATICA
4	05	032	SOCORRISTA
4	05	033	AUXILIAR TECNICO DE OBRAS
4	05	034	PRACTICO/A TOPOGRAFO
4	05	035	OPERADOR/A DE MAQUINAS PESADAS
4	05	036	MECANICO/A INSPECTOR/A
4	05	037	AUXILIAR DE PUERICULTURA
5	01	054	PERSONAL DE LIMPIEZA
5	01	055	PEON
5	02	049	VIGILANTE DE PRESA
5	02	050	ORDENANZA
5	02	051	PEON ESPECIALIZADO
5	02	052	VIGILANTE
5	02	053	TELEFONISTA

## CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y COMERCIO

*ORDEN de 21 de abril de 1994, por la que se establece una línea de financiación de préstamos para las Entidades Asociativas del sector extremeño del porcino Ibérico.*

El Decreto 11/1994, de 8 de febrero, regula el establecimiento de líneas de financiación privilegiada entre la Junta de Extremadura y Entidades Financieras, determinándose en su artículo 3.º las operaciones y sectores económicos susceptibles de las ayudas. Los desequilibrios coyunturales del mercado del porcino ibérico, consecuencia de factores ajenos a la viabilidad técnica-económica de las explotaciones ganaderas, aconsejan arbitrar una línea de financiación específica que permita a los ganaderos integrados en Entidades Asociativas disponer de instrumentos para regular la oferta en origen e incrementar y mejorar sus niveles de renta.

Por todo ello, en virtud de lo establecido en el artículo 7 del Decreto 11/1994, de 8 de febrero, por el que se establecen líneas de financiación privilegiada hemos tenido a bien disponer:

### ARTICULO 1.º

El objeto de la presente Orden es el establecimiento de una línea de financiación que permita a las entidades asociativas del sector extremeño del porcino ibérico disponer de instrumentos para regular la oferta en origen y hacer frente a la depresión coyuntural del mercado.

### ARTICULO 2.º

Serán beneficiarios de las ayudas establecidas en la presente Orden aquellos ganaderos asociados en Agrupaciones de Productores Agrarios, Cooperativas y Sociedades Agrarias de Transformación, cuyas explotaciones tengan base territorial en la Comunidad Autónoma de Extremadura, que sacrifiquen sus propias producciones y almacenen por cuenta propia los jamones y paletas obtenidas.

### ARTICULO 3.º

Las ayudas consistirán en una subsidiación de intereses de los préstamos necesarios para financiar el almacenamiento de paletas y jamones, con los importes y condiciones establecidos en el artículo 4.º, y que se formalicen con las Entidades Financieras

que se adhieran a la financiación de la presente línea mediante el correspondiente documento que figura como Anexo II.

### ARTICULO 4.º

1.— Las características que deben cumplir las acciones acometidas por las entidades beneficiarias serán:

- a) Lotes mínimos de sacrificio por entidad: 250 cerdos.
- b) El período de sacrificio y almacenamiento será entre el 1 de enero y el 30 de junio de 1994.
- c) Los plazos mínimos de almacenamiento serán de 6 meses para las paletas y 12 meses para los jamones.
- d) Los jamones y paletas curados deberán ostentar antes de la salida del almacenamiento y de su distribución al consumo el marchamo sanitario que deberá ser mantenido durante todo el proceso de comercialización.

2.— El importe máximo subvencionable por unidad de producción será:

- a) De 40.000 pts. para cerdos de bellota, con una composición racial mínima del 75% ibérico.
- b) De 30.000 pts. para el resto de animales, con una composición racial mínima del 50% ibérico.
- c) El importe máximo de los préstamos subvencionables por explotación ascenderá a 8.000.000 pts.

### ARTICULO 5.º

1.— El tipo de interés nominal aplicable a las pólizas o escrituras de préstamo que se formalicen será del 10%.

2.— La subsidiación de intereses será de hasta 5 puntos del tipo máximo fijado en el apartado anterior.

3.— El volumen de recursos para la línea de préstamos a subsidiar, ascenderá a la cantidad máxima de MIL CINCUENTA MILLONES DE PESETAS (1.050.000.000 pts.), a la que corresponderá una subsidiación de SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESETAS (69.000.000 pts.), con cargo a la partida



presupuestaria 12.03.712E.470 y código de proyecto 94 4123 09.

4.— La concesión de las ayudas se entenderá condicionada a la existencia de disponibilidades presupuestarias en las aplicaciones correspondientes.

#### ARTICULO 6.º

1.— La duración de los préstamos será la comprendida entre la fecha de la formalización de los mismos y la fecha límite de 31 de diciembre de 1995, siendo el plazo máximo de vigencia de 18 meses.

2.— La amortización del principal se efectuará de una sola vez, al vencimiento del préstamo, siendo la liquidación de intereses trimestral.

La primera liquidación de intereses se practicará al 30 de junio de 1994, con independencia de la fecha de formalización del préstamo y por el período transcurrido desde la del ingreso en cuenta del beneficiario del importe de dicho préstamo.

3.— Los intereses se liquidarán al beneficiario al tipo máximo especificado en el apartado I del artículo 5.º.

4.— La comisión máxima que podrán cobrar las Entidades Financieras será del 0,5%, sin aplicación de ningún otro tipo de comisión.

#### ARTICULO 7.º

1.— Las solicitudes para acogerse a dicha línea se ajustarán al modelo que figura en el Anexo I, adjuntando la siguiente documentación:

— Fotocopia de la Tarjeta de las Personas Jurídicas de la entidad.

— Relación nominal de socios acogidos a las medidas de almacenamiento indicando sus N.I.F., identificación de la explotación, número y tipo, según alimentación, de cerdos entregados al sacrificio e importe del préstamo a solicitar, según modelo del Anexo I.0.

— Certificado/s de sacrificio con indicación del matadero/s donde se sacrificó el ganado, fecha de sacrificio y composición racial del mismo.

— Contrato/s de almacenamiento en el que se indique el día de inicio de las operaciones de salazón, lugar y fecha de almacenamiento, así como identificación de los productos por lotes (número de piezas y marcaje). El contrato de almacenamiento contendrá de forma obligatoria una cláusula de garantía sanitaria que aportará el arrendatario de los servicios a través de su correspondiente registro sanitario.

— Certificación del acuerdo de compromiso del Consejo Rector de la entidad de transformar los productos derivados objeto de las ayudas en las condiciones y plazos establecidos en el apartado I del artículo 4.º.

— Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en la actividad de comercio al por mayor de productos derivados cárnicos.

— Justificantes del cumplimiento de las obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social, así como con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, del beneficiario del préstamo.

— De cada uno de los ganaderos acogidos a las medidas de almacenamiento, fotocopia de las cartillas ganaderas actualizadas.

— Altas de Terceros debidamente cumplimentada y sellada por la Entidad Bancaria del prestamista.

La documentación a presentar será original o fotocopia compulsada.

2.— El plazo de presentación de solicitudes terminará el 30 de junio de 1994.

#### ARTICULO 8.º

1.— Examinadas las solicitudes y documentación presentadas, la Dirección General de Comercio e Industrias Agrarias, comprobará las condiciones de almacenamiento, calculará el importe máximo del préstamo, determinará el tipo de interés a subsidiar y lo notificará al beneficiario.

2.— El plazo máximo para la formalización de la póliza o escritura del préstamo será de 60 días contados a partir de la recepción de la notificación individual.

3.— A solicitud del beneficiario dentro del plazo establecido en el apartado anterior y por causas justificadas, podrá ampliarse el

plazo de formalización de la póliza o escritura de préstamo en treinta días naturales más.

4.— Transcurridos dichos plazos sin haberse formalizado la operación, se tendrá al interesado por desistido de su petición y se procederá al archivo del expediente.

#### ARTICULO 9.º

1.— En la póliza o escritura del préstamo, se expresará la circunstancia de estar acogido a la presente Orden, fijando claramente el tipo de interés nominal de la operación, el cuadro de amortización y de pago de intereses que se llevará a efecto.

2.— La Entidad Financiera deberá comunicar a la Dirección General de Comercio e Industrias Agrarias, en un plazo máximo de quince (15) días, la formalización de los préstamos remitiendo fotocopia de los mismos, en los que se recogerán las circunstancias descritas en el párrafo anterior.

3.— En el caso de que se produzcan amortizaciones anticipadas, que sólo podrán hacerse por trimestres naturales, la Entidad Financiera lo comunicará a la Dirección General de Comercio e Industrias Agrarias dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se produzca la amortización, detallando la situación actualizada de cada préstamo que haya sido amortizado por adelantado.

#### ARTICULO 10.º

1.— El pago de la subsidiación de intereses se realizará al término de cada trimestre, los cuales se ingresarán en la cuenta de prestatario designada por la Entidad Financiera para abonar los mismos.

2.— La Entidad Financiera notificará a la Dirección General de Comercio e Industrias Agrarias, con una antelación comprendida entre 15 y 30 días a la fecha de cada vencimiento de intereses, mediante la correspondiente certificación, el estado en el que se encuentren los préstamos concedidos a cada beneficiario.

#### ARTICULO 11.º

La Consejería de Agricultura y Comercio realizará, las

comprobaciones que estime oportunas, tanto para la concesión de la ayuda financiera, como para el seguimiento y control de la misma una vez concedida, estando obligados tanto las Entidades Financieras como los solicitantes a facilitar la información y documentación adicional que les sea requerida, incluso el acceso a las instalaciones de almacenamiento para las inspecciones que fueran necesarias.

Las incidencias posteriores a la concesión de la subsidiación serán resueltas por la Dirección General de Comercio e Industrias Agrarias.

#### ARTICULO 12.º

Las subsidiaciones de intereses se concederán por Resolución del Consejero de Agricultura y Comercio a propuesta de la Dirección General de Comercio e Industrias Agrarias.

#### ARTICULO 13.º

A los efectos de la complementariedad de las ayudas establecidas en la presente Orden, se estará a lo dispuesto en el Decreto 11/1994 y en las Leyes Agrarias vigentes.

#### ARTICULO 14.º

En lo no preceptuado en la presente Orden se estará a lo dispuesto en el Decreto 11/1994, de 8 de febrero, por el que se regula el establecimiento de líneas de financiación privilegiada.

### DISPOSICION FINAL

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

Mérida, 21 de abril de 1994.

El Consejero de Agricultura y Comercio  
FRANCISCO AMARILLO DOBLADO

El Consejero de Economía y Hacienda  
MANUEL AMIGO MATEOS

**A N E X O I****ORDEN, de 21 de Abril de 1.994, POR LA QUE SE ESTABLECE UNA LINEA DE FINANCIACION EN EL SECTOR EXTREMEÑO DEL PORCINO IBERICO.****1. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD.**

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I.:
DOMICILIO:		TFNO.:
POBLACION:	C.P.:	PROVINCIA:
EN CALIDAD DE:		(Presidente, Gerente, etc...)

**2. DATOS DE LA ENTIDAD.**

NOMBRE O RAZON SOCIAL:		C.I.F.:
DOMICILIO:		TELEFONO:
POBLACION:	C.P.:	PROVINCIA:

**Solicita:** Acogerse a las medidas de almacenamiento de los productos derivados del cerdo Ibérico, según Orden de 21 de Abril de 1.994, en base a los siguientes datos:

Nº DE GANADEROS \_\_\_\_\_

Nº DE CERDOS SACRIFICADOS \_\_\_\_\_

PRESTAMO/S: \_\_\_\_\_

COLECTIVO \_\_\_\_\_ IMPORTE (pts) \_\_\_\_\_

INDIVIDUALES \_\_\_\_\_ IMPORTE (pts) \_\_\_\_\_

Para lo cual adjunta los siguientes documentos:

Tarjeta de las P. Jurídicas \_\_\_\_\_

Relación nominal socios (Anexo I-0) \_\_\_\_\_

Certificado/s de sacrificio \_\_\_\_\_

Contrato/s de almacenamiento \_\_\_\_\_

Certificación Acuerdo C. Rector \_\_\_\_\_

Justificantes Oblig. Fiscales, S.S y Hacienda Regional \_\_\_\_\_

Cartillas Ganaderas \_\_\_\_\_

Alta/s de Terceros \_\_\_\_\_ Alta en I.A.E \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1.994

Fdo.:

**Ilmo. Sr. DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO E INDUSTRIAS AGRARIAS**

C/Adriano, 4

06800 - MERIDA .-

**ANEXO I-0**

**RELACION DE SOCIOS ACOGIDOS A LAS MEDIDAS DE ALMACENAMIENTO**

**ENTIDAD** \_\_\_\_\_

**HOJA** \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PRODUCTOR	N.I.F.	T. MUNICIPAL DE EXPLOTACION	Nº CERDOS	RAZA	ALIMENTACION	IMPORTE PRESTAMO
<b>TOTAL ..</b>						

**Vº Bº EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD**

**Fdo:** \_\_\_\_\_

**A N E X O   I I**  
**D O C U M E N T O   D E   A D H E S I O N**

Adhesión a la Orden de 21 de Abril de 1.994, de desarrollo del Decreto 11/1994 de 8 de Febrero por el que se establecen líneas de financiación privilegiada entre la Junta Extremadura y las Entidades Financieras para las PYMES y empresas de la Economía Social de Extremadura.

La Entidad Financiera .....conoce y acepta las condiciones y requisitos tanto del Decreto como de la Orden de desarrollo referenciados y se compromete a destinar a los fines en ellos establecidos el siguiente volumen de recursos.

<b>C O N C E P T O</b>	<b>PESETAS PARA EL AÑO 1.994/1.995</b>
- LINEA DE FINANCIACION DE PRESTAMOS PARA ENTIDADES ASOCIATIVAS DEL SECTOR EXTREMEÑO DEL PORCINO IBERICO.	

Esta Entidad se compromete a canalizar hacia esta/s de financiación todas aquellas solicitudes de préstamo que reciba y puedan ser financiables de acuerdo con lo establecido en el Decreto y Orden de desarrollo arriba indicados.

Asimismo, esta Entidad se obliga a facilitar a la Consejería de Agricultura y Comercio cuantos datos le sean solicitados al objeto de un eficaz seguimiento estadístico.

<b>O B S E R V A C I O N E S</b>

Y en prueba de conformidad la firma en ..... a ..... de ..... de 1.994.

**LA ENTIDAD FINANCIERA**

**ADMITIDA LA ADHESION**  
**EL CONSEJERO DE AGRICULTURA Y COMERCIO**

Fdo.: .....

## CONSEJERIA DE EDUCACION Y JUVENTUD

*CORRECCION de errores a la Orden de 15 de marzo de 1994, por la que se convoca concurso para la selección de centros públicos de enseñanza primaria de la Comunidad Autónoma que deseen participar en la extensión acelerada del Proyecto Atenea y de la Enseñanza de los Idiomas.*

Advertido error material en la Orden de 15 de marzo de 1994 (DOE n.º 44 de 19 de abril), por la que se convoca concurso para la selección de centros públicos de enseñanza primaria de la Comunidad Autónoma que deseen participar en la extensión acelerada del proyecto Atenea y de la Enseñanza de los Idiomas,

se procede a su oportuna rectificación.

En la página 1261, columna primera, párrafo primero, donde dice:

«realizándose la selección antes del día 25 de abril de 1994»

Debe decir:

«realizándose la selección antes del día 31 de mayo de 1994»

Mérida, 20 de abril de 1994.

El Consejero de Educación y Juventud  
VICTORINO MAYORAL CORTES

# EL D.O.E. EN MICROFICHAS

LA reproducción en MICROFICHAS del Diario Oficial de Extremadura se ofrece como una alternativa fácil y económica a los problemas del archivo y consulta que muchas veces presentan las publicaciones periódicas. Estas microfichas tienen unas dimensiones de 105 x 148 milímetros, con una reducción de 24x y una capacidad de 98 fotogramas.

Las MICROFICHAS del D.O.E. pueden adquirirse en la forma de serie completa (años 1980-1993) que comprende todos los ejemplares editados o por años sueltos a partir del año 1983.

Existe también un servicio de MICROFICHAS del D.O.E. que facilitará la reproducción en este soporte de todos los ejemplares que se vayan publicando a lo largo del año 1994, mediante envíos mensuales (12 envíos al año). La suscripción a este servicio es anual.

Para la adquisición de MICROFICHAS del Diario Oficial de Extremadura o suscribirse al mencionado servicio durante 1994 hay que dirigirse, indicando los datos de la persona o entidad a favor de la que debe hacerse el envío, a la siguiente dirección:

Consejería de Presidencia y Trabajo - Secretaría General Técnica - Avda. de Extremadura, 43 - 06800-MERIDA (Badajoz)

Los precios de microfichas del Diario Oficial de Extremadura son los siguientes:

Suscripción año 1994 (envíos mensuales)	5.500 ptas.
Años 1980 a 1993 (ambos inclusive)	17.000 ptas.
Año 1983	500 ptas.
Años 1984, 1985 o 1986 (cada uno)	1.000 ptas.
Años 1987, 1988 o 1989 (cada uno)	1.800 ptas.
Años 1990, 1991 o 1992 (cada uno)	2.600 ptas.
Año 1993	5.000 ptas.



Diario Oficial de  
**EXTREMADURA**

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Presidencia y Trabajo

Secretaría General Técnica

Avda. de Extremadura, 43 06800 - MERIDA

Teléfono 38 14 83 Telefax 38 14 90

## NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 1994

### I. FORMA

- 1.1. Cumplimente el MODELO 50 que facilitará la Administración del Diario Oficial o cualquiera de las Entidades colaboradoras.
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al Negociado de Publicaciones de la Consejería de Presidencia y Trabajo. Avda. de Extremadura, 43; 06800 MERIDA (Badajoz).

### 2. PERIODOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al D.O.E. serán por AÑOS NATURALES INDIVISIBLES (enero-diciembre). No obstante, en los casos en que la solicitud de alta se produzca una vez comenzado el año natural, la suscripción podrá formalizarse por el semestre o trimestre naturales que resten.
- 2.2. Las altas de las suscripciones, bien sean semestrales o trimestrales, a efectos de pago, se contarán desde el día primero de cada trimestre natural, cualquiera que sea la fecha en que el interesado la solicite. La Administración del Diario Oficial no estará obligada a facilitar los números atrasados al periodo transcurrido de cada trimestre, salvo en supuestos de peticiones individualizadas y siempre que existan ejemplares disponibles.

### 3. PRECIOS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 1994, es de 9.800 pesetas. Si la suscripción se formaliza a partir del mes de abril, su importe para los nueve meses restantes es de 7.350 pesetas. Si se produce a partir de julio, el precio para los seis meses que restan del año será de 4.900 pesetas, y si se hiciera desde octubre, el precio será de 2.450 pesetas, para el último trimestre.
- 3.2. El precio de los números sueltos es de 100 pesetas.
- 3.3. No se concederá descuento alguno sobre los precios señalados.

### 4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de las suscripciones se hará por adelantado. Los abonos se efectuarán en impreso normalizado MODELO 50 (Decreto 42/1990, de 29 de mayo, D.O.E. núm. 44 de 5 de junio de 1990), en cualquiera de las Entidades colaboradoras (Bancos: Atlántico, B.B.V., Central-Hispano, Santander, Comercio, Banesto, Exterior, Popular, Zaragozano, Extremadura, Pueyo, B.N.P., Madrid, Credit Lyonnais y Bankinter, Cajas: Caja de Extremadura, Caja de Ahorros de Badajoz, Caja de Ahorros de Salamanca y Soria, la Caixa, Caja de Ahorros de Madrid, Caja Postal de Ahorros, Caja Rural de Extremadura y Caja Rural de Almedralejo), debiendo enviar del MODELO 50 los ejemplares 1 y 4 (blanco y rosa) al Negociado de Publicaciones.
- 4.2. No se acepta ningún otro tipo de pago.
- 4.3. En el MODELO 50 deberá figurar el número de Código del Precio Público del Diario Oficial de Extremadura. (Código número 11101 - I).

### 5. RENOVACION DE SUSCRIPCIONES

- 5.1. Las renovaciones para el ejercicio 1994 completo de acuerdo con los Precios Públicos y forma de pago expresadas en los números anteriores, serán admitidas por el Negociado de Publicaciones hasta el 31 de diciembre de 1993. Transcurrido dicho plazo sin que el pago hubiera sido realizado, se procederá a dar de baja al suscriptor, quedando interrumpidos los envíos.

### 6. ENVIOS

- 6.1. La periodicidad actual del D.O.E. es de 3 números semanales (martes, jueves y sábado). La suscripción dará derecho a recibir los ejemplares ordinarios así como los números extraordinarios, suplementos e índices que se editen durante el periodo de aquéllas.



Diario Oficial de  
**EXTREMADURA**

Depósito Legal: BA-100/83

**JUNTA DE EXTREMADURA**  
Consejería de Presidencia y Trabajo

*Secretaría General Técnica*  
Avda. de Extremadura, 43 06800 - MERIDA  
Teléfono 38 14 83 Telefax 38 14 90