

sicos Dentales de Extremadura quienes, careciendo de la titulación requerida en la presente Ley, acrediten reunir las condiciones reglamentarias para el ejercicio de la profesión, en los términos previstos en la disposición transitoria de la Ley 10/1986, de 17 de marzo, y la normativa dictada en aplicación de dicha Ley.

DISPOSICION FINAL.—La presente Ley entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Por tanto, ordeno a todos los ciudadanos que sea de aplicación esta Ley que cooperen a su cumplimiento, y a los Tribunales y Autoridades que corresponda la hagan cumplir.

Mérida, a 16 de marzo de 2000.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JUAN CARLOS RODRIGUEZ IBARRA

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA

DECRETO 67/2000, de 4 de abril, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de Presidencia de la Junta.

La Ley de la Función Pública de Extremadura dispone en su artículo 26 que 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, debiéndose realizar a través de dichas relaciones la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

Dado el tiempo transcurrido desde la aprobación de la vigente relación de puestos de trabajo procede aprobar una nueva relación incorporando las modificaciones necesarias para adecuar las estructuras de personal a la situación actual, para lo cual se crean puestos de trabajo en algunos centros directivos y se introducen modificaciones puntuales en otros puestos con el fin de alcanzar una catalogación más acorde con su perfil funcional.

Igualmente se introducen modificaciones en la relación de puestos de trabajo de personal eventual de la Junta de Extremadura, en lo que afecta a Presidencia de la Junta.

Es de aplicación el Decreto 29/1994, de 7 de marzo, por el que 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, y el Decreto 94/1998, de 21 de julio, por el que se determinan las competencias para la aprobación de las relaciones de puestos de la Junta de Extremadura.

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Presidencia, previa negociación en la Mesa de Empleados Públicos, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 4 de abril de 2000,

DISPONGO

ARTICULO PRIMERO.—Se aprueban las relaciones de puestos de trabajo, dotados presupuestariamente, de personal funcionario y de personal laboral de Presidencia de la Junta, según figura en Anexo I y en Anexo II, respectivamente.

ARTICULO SEGUNDO.—Se aprueba la modificación de la relación de puestos de trabajo de personal eventual de la Junta de Extremadura, según figura en Anexo III para la creación de puestos y en Anexo IV para la modificación de puestos de trabajo.

DISPOSICION ADICIONAL.—El puesto con número de control 4422, Jefe de Negociado de Programación, pasa a depender de la Consejería de Economía, Industria y Comercio.

DISPOSICION DEROGATORIA.—Queda derogado el Decreto 153/1996, de 29 de octubre, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral de Presidencia de la Junta de Extremadura.

DISPOSICION FINAL.—El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 4 de abril de 2000.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JUAN CARLOS RODRIGUEZ IBARRA

La Consejera de Presidencia,
M.^a ANTONIA TRUJILLO RINCON

ANEXO I

Página : 1

CENDIR CODIGO DENOMINACION N. CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C. ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCONC PA	TITULACION	REQUISITOS ESPECIALIDAD/OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA GENERAL TECNICA					
02 01 000000 SECRETARIO/A DE ALTO CARGO 132 MERIDA	20 S1	IDR S CD L			
02 01 000000 SECRETARIO/A DE ALTO CARGO 4413 MERIDA	20 S1	IDR S CD L			
02 01 000000 SECRETARIO/A DE ALTO CARGO 11012 MERIDA	20 S1	IDR S CD L			
02 01 010000 J. SERV. DE ADMINISTRACION GENERAL 133 MERIDA	29 11	IDRF S A L			
02 01 010001 J. NEG. DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS 149 MERIDA	21 31	IDR S BC C	ESP. ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS		
02 01 010002 J. NEG. DE CONTRATACION 151 MERIDA	19 31	IDR S CD C	ESP. ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA		
02 01 010003 J. NEG. DE REGIMEN INTERIOR 11010 MERIDA	19 31	IDR S CD C	ESP. ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS		
02 01 010100 J. SEC. DE LEGISLACION, INFORMES Y RECURSOS 160 MERIDA	26 22	IDRF S A C	ESP. JURIDICA EXP. 2 AÑOS EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS		
02 01 010200 J. SEC. DE ADMINISTRACION GENERAL 153 MERIDA	26 21	IDR S A C	ESP. JURIDICA ESP. ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA		
02 01 010201 J. NEG. DE GESTION ECONOMICA 155 MERIDA	21 31	IDR S BC C	ESP. 1 AÑO EN GESTION ECONOMICA		
02 01 010300 HABILITADO/A 5820 MERIDA	24 22	IDR S BC C	EXP. 2 AÑOS EN GESTION FINANCIERA		
02 01 020000 J. SERV. DE DOCUMENTACION 5830 MERIDA	29 11	IDRF S A L			
02 01 020100 J. SEC. DE FONDOS DOCUMENTALES 5831 MERIDA	26 21	IDRF S A C	ESP. GEOGRAFIA E HISTORIA EXP. 2 AÑOS EN DOCUMENTACION Y ARCHIVOS		
02 01 020101 J. NEG. DE ARCHIVOS 5832 MERIDA	19 31	IDR S CD C	ESP. ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN DOCUMENTACION Y ARCHIVOS		
02 01 020102 J. NEG. DE EXPLOTACION 5833 MERIDA	19 31	IDR S CD C	ESP. ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN DOCUMENTACION Y ARCHIVOS EXP. 2 AÑOS EN DOCUMENTACION Y ARCHIVOS EXP. 1 AÑO EN GESTION INFORMATICA		

CENDIR CODIGO DENOMINACION N. CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C. ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCONC PR	TITULACION	REQUISITOS ESPECIALIDAD/OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES		
						29	11
02 01 030000 J. SERV. DE ANALISIS 164 MERIDA			ESP. CIENCIAS ECONOMICAS Y/O EMPRESARIALES ESP. ADMINISTRACION GENERAL ESP. NEGOCIOS EN GESTION FINANCIERA	EXP. EN MANEJO B. DE DATOS, H. DE CALCULO Y T. DE TEXTOS			
02 01 030100 J. SEC. DE INFORMES 5834 MERIDA	26	21	IDRF	S	A		
02 01 030101 J. NEG. DE INFORMES 173 MERIDA	21	32	IDR	S	BC		
02 01 030200 J. SEC. DE COORDINACION 5835 MERIDA	26	21	IDR	S	A		
02 01 030201 J. NEG. DE COORDINACION 185 MERIDA	21	31	IDR	S	BC		
02 01 000000 ASESOR/A JURIDICO/A 170 MERIDA	S	22	A1	DR	N	A	
02 01 000000 ECONOMISTA 168 MERIDA	H.E.	S	22	A1	DR	N	A
02 01 000000 PSICOLOGO/A 4042 MERIDA	H.E.	S	22	A1	DR	N	A
02 01 000000 SOCIOLOGO/A 171 MERIDA	H.E.	S	22	A1	DR	N	A
02 01 000000 TEC. SUPERIOR 162 MERIDA	H.E.	S	22	A1	DR	N	A
02 01 000000 TEC. SUPERIOR 188 MERIDA	H.E.	S	22	A1	DR	N	A
02 01 000000 TEC. SUPERIOR EN ADMINISTRACION 13003 MERIDA	H.E.	S	22	A1	DR	N	A
02 01 000000 PROGRAMADOR/A 3104 MERIDA	S	20	B1	DR	N	B	
02 01 000000 PROGRAMADOR/A 4035 MERIDA	S	20	B1	DR	N	B	
02 01 000000 TEC. EN DOCUMENTACION 11021 MERIDA	S	20	B1	DR	N	B	
02 01 000000 ADMINISTRATIVO/A 5822 MERIDA	S	18	C1	DR	N	C	
02 01 000000 ADMINISTRATIVO/A 13001 MERIDA	S	18	C1	DR	N	C	

Pagina : 3

CENDIR N. CTRL. UBICACION	HOR. NI NIV C. ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCONC PR	REQUISITOS ESPECIALIDAD/OTROS	MÉRITOS	OBSERVACIONES
TITULACION				
S 16 D1 DR N D				
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 135 MERIDA		ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 137 MERIDA	S 16 D1 DR N D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 153 MERIDA	H.E. S 16 D1 DR N D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 154 MERIDA	S 16 D1 DR N D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 156 MERIDA	S 16 D1 DR N D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 157 MERIDA	S 16 D1 DR N D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 176 MERIDA	S 16 D1 DR N D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 177 MERIDA	S 16 D1 DR N D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 179 MERIDA	H.E. S 16 D1 DR N D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 180 MERIDA	S 16 D1 DR N D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 182 MERIDA	H.E. S 16 D1 DR N D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 183 MERIDA	J.P. S 16 D1 IDR N D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 364 MERIDA	S 16 D1 DR N D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 574 MERIDA	H.E. S 16 D1 DR N D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	

Pagina : 4

CENDIR CODIGO DENOMINACION N. CTREL UBICACION	HOR. NI NIV C. ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCONC PR	S	16	D1	DR	N	D	TITULACION	REQUISITOS ESPECIALIDAD/OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4037 MERIDA									ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4043 MERIDA		H.E.	S	16	D1	DR	N	D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4044 MERIDA		H.E.	S	16	D1	DR	N	D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4045 MERIDA		S	16	D1	DR	N	D	C	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4047 MERIDA		H.E.	S	16	D1	DR	N	D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4048 MERIDA		J.P.	S	16	D1	IDR	N	D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4050 MERIDA		H.E.	S	16	D1	DR	N	D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4051 MERIDA		H.E.	S	16	D1	DR	N	D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4053 MERIDA		H.E.	S	16	D1	DR	N	D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4424 MERIDA		S	16	D1	DR	N	D	C	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4428 MERIDA		H.E.	S	16	D1	DR	N	D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4429 MERIDA		H.E.	S	16	D1	DR	N	D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4430 MERIDA		H.E.	S	16	D1	DR	N	D	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 01 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 5823 MERIDA		S	16	D1	DR	N	D	C	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	

CENDIR CODIGO DENOMINACION N.CIFL UBICACION	HOR. NI NIV C.ESPECIFICO TP GRUPO TIPO SUBCONC PR	REQUISITOS ESPECIALIDAD/OTROS	MÉRITOS	OBSERVACIONES
	H.E. S 16 D1 DR			
02 01 00000 AUXILIAR DE INFORMATICA 4056 MERIDA		ESP. AUXILIAR DE INFORMATICA	ESP. EN OFIMATICA	
02 01 00000 AUXILIAR DE INFORMATICA 5826 MERIDA	S 16 D1 DR	ESP. AUXILIAR DE INFORMATICA	ESP. EN OFIMATICA	
02 01 00000 SUBALTERNO/A 144 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR	ESP. SUBALTERNO/A	EXP. UTILIZACION CENTRALITAS TELEFONICAS	
02 01 00000 SUBALTERNO/A 145 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR	ESP. SUBALTERNO/A	EXP. UTILIZACION CENTRALITAS TELEFONICAS	
02 01 00000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 138 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR SC	ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
02 01 00000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 139 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR SC	ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
02 01 00000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 140 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR	ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
02 01 00000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 141 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR SC	ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
02 01 00000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 142 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR	ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
02 01 00000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 143 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR	ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
02 01 00000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 144 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR SC	ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
02 01 00000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 148 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR SC	ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
02 01 00000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 151 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR SC	ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
02 01 00000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 3107 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR	ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA				
02 02 00001 J. MEG. DE ASUNTOS GENERALES 11013 MERIDA	19 31 IDR	ESP. ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	ESP. MANEJO BASE DE DATOS	
02 02 00000 ADMINISTRATIVO/A 13002 MERIDA	H.E. S 18 C1 DR	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
02 02 00000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 129 MERIDA	H.E. S 16 D1 DR	ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	

Pagina : 6

CENDER CODIGO DENOMINACION N.CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C.ESPECIFICO TP GRUPO TIPO SUBCOM PR	TITULACION	REQUISITOS ESPECIALIDAD/OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES
02 02 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 186 MERIDA	H.E. S 16 D1 DR N D		ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TEMAS PROTOCOLO, R.PUBLICAS, T.TEXTOS Y ARCHIVOS.	
02 02 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4038 MERIDA	H.E. S 16 D1 DR N D		ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TEMAS PROTOCOLO, R.PUBLICAS, T.TEXTOS Y ARCHIVOS.	
02 02 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4039 MERIDA	H.E. S 16 D1 DR N D		ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 02 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 5828 MERIDA	H.E. S 16 D1 DR N D		ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	
02 02 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 5829 MERIDA	H.E. S 16 D1 DR N D		ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN TEMAS PROTOCOLO, R.PUBLICAS, T.TEXTOS Y ARCHIVOS.	
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, GABINETE DE LA PRESIDENCIA					
02 03 000000 SECRETARIO/A DE ALTO CARGO 5843 MERIDA	20 S1 IDR S CD				
02 03 030000 J. SERV. DE ACCION EXTERIOR 4420 MERIDA	29 11 IDR S A				
02 03 030100 J. SEC. DE ASUNTOS EUROPEOS 4421 MERIDA	26 21 IDR S A		ESP. JURIDICA EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE ASUNTOS EUROPEOS	FRANCES Y/O INGLES	
02 03 000000 ASESOR/A JURIDICO/A 4241 MERIDA	S 22 A1 DR N A		ESP. JURIDICA	EXP. EN ASUNTOS EUROPEOS. FRANCES Y/O INGLES	
02 03 000000 ADMINISTRATIVO/A 4423 MERIDA	S 18 C1 DR N C		ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. EN ASUNTOS EUROPEOS, FRANCES Y/O INGLES	
02 03 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4376 MERIDA	S 16 D1 DR N D		ESP. ADMINISTRACION GENERAL	EXP. T. TEXTOS, TERM. INFORMAT. Y ARCHIVOS. FRANCES Y/O INGLES	
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, DIR. GRAL. DE RELACIONES INSTITUCIONALES					
02 04 000000 SECRETARIO/A DE ALTO CARGO 11014 MERIDA	20 S1 IDR S CD				
02 04 010000 J. SERV. DE PRENSA 5837 MERIDA	29 11 IDR S A				
02 04 010100 J. SEC. DE INFORMACION 174 MERIDA	H.E. 26 21 IDR S A		ESP. CIENCIAS DE LA INFORMACION EXPERIENCIA EN GESTION DE INFORMACION Y M. COMUNICACION	MANEJO B.DATOS T.TEXTOS MACINTOSH. FRANCES Y/O INGLES	

CENETR CODIGO DENOMINACION N. CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C. ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCONC PR	H.E.	19	31	IDR	S	CD	TITULACION	REQUISITOS ESPECIALIDAD/OTROS	MÉRITOS	OBSERVACIONES
02 04 010101 J. NEG. DE INFORMACION 5838 MERIDA	19 31 IDR S CD							ESP. AMPLIACION GENERAL ESP. AMPLIACION GENERAL ESP. EN MANEJO DE DATOS, H. CALCULO Y T. TEXTOS	ESP. EN GESTION ASUNTOS IMAGEN CORPORATIVA Y PUBLICITARIA.		
02 04 010200 J. SEC. DE PUBLICIDAD 5839 MERIDA	26 21 IDR S A C							ESP. CIENCIAS DE LA INFORMACION ESP. ADMINISTRACION GENERAL ESP. CIENCIAS EN GESTION DE INFORMACION Y M. COMUNICACION	ESP. EN GESTION ASUNTOS IMAGEN CORPORATIVA Y PUBLICITARIA		
02 04 010201 J. NEG. DE PUBLICIDAD 5840 MERIDA	19 31 IDR S CD							ESP. ADMINISTRACION GENERAL ESP. 1 AÑO EN GESTION DE INFORMACION Y M. COMUNICACION	ESP. EN GESTION ASUNTOS IMAGEN CORPORATIVA Y PUBLICITARIA		
02 04 000000 PERIODISTA 165 MERIDA	22 21 DR N A C							ESP. CIENCIAS DE LA INFORMACION	ESP. MANEJO BASE DE DATOS Y T. DE TEXTOS. FRANCES Y/O INGLES		
02 04 000000 PERIODISTA 166 MERIDA	22 21 DR N A C							ESP. CIENCIAS DE LA INFORMACION	ESP. MANEJO BASE DE DATOS Y T. DE TEXTOS. FRANCES Y/O INGLES		
02 04 000000 PERIODISTA 167 MERIDA	22 21 DR N A C							ESP. CIENCIAS DE LA INFORMACION	ESP. MANEJO BASE DE DATOS Y T. DE TEXTOS. FRANCES Y/O INGLES		
02 04 000000 PERIODISTA 11015 MERIDA	22 21 DR N A C							ESP. CIENCIAS DE LA INFORMACION	ESP. EN MANEJO BASE DE DATOS, T. TEXTOS. FRANCES Y/O INGLES		
02 04 000000 PERIODISTA 13004 MERIDA	22 21 DR N A C							ESP. CIENCIAS DE LA INFORMACION	ESP. MANEJO BASE DE DATOS Y T. DE TEXTOS. FRANCES Y/O INGLES		
02 04 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 3 MERIDA	16 16 DR N D C							ESP. ADMINISTRACION GENERAL	ESP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS		
02 04 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 130 MERIDA	16 16 DR N D C							ESP. ADMINISTRACION GENERAL	ESP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS		
02 04 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 183 MERIDA	16 16 DR N D C							ESP. ADMINISTRACION GENERAL	ESP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS		
02 04 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 132 MERIDA	16 16 DR N D C							ESP. ADMINISTRACION GENERAL	ESP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS		
02 04 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4040 MERIDA	16 16 DR N D C							ESP. ADMINISTRACION GENERAL	ESP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS		
02 04 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4049 MERIDA	16 16 DR N D C							ESP. ADMINISTRACION GENERAL	ESP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS		
02 04 000000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4052 MERIDA	16 16 DR N D C							ESP. ADMINISTRACION GENERAL	ESP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS		

Pagina : 8

CENDIR CODIGO DENOMINACION N. CTRL UBICACION 02 04 00000 AUXILIAR DE ADMINISTRACION 4054 MERIDA	HOR. NI NIV C.ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCONC PR TITULACION H.E. S 16 D1 DR N D C	REQUISITOS ESPECIALIDAD/OTROS ESP. ADMINISTRACION GENERAL ESP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	MERITOS EXP. EN TRAT. DE TEXTOS, TERMINALES INFORMATICOS Y ARCHIVOS	OBSERVACIONES
--	--	--	--	---------------

SIGNIFICADOS DE LAS CLAVES DE PERSONAL FUNCIONARIO:

HOR:

- JP : JORNADA PARTIDA

NI:

- S: PUESTOS QUE PUEDEN CUBRISE POR PERSONAL DE NUEVO INGRESO

C.ESPECÍFICO/ SUBCONC.:

- I: INCOMPATIBILIDAD
- D: ESPECIAL DEDICACIÓN
- R: RESPONSABILIDAD
- F: ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA

TP:

- S: PUESTOS SINGULARIZADOS
- N: PUESTOS NO SINGULARIZADOS

PR:

- C: PUESTOS DE PROVISIÓN POR CONCURSO
- L: PUESTOS DE PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN

A N E X O II

CENDIR N. CTRL DENOMINACION	UBICACION C. TRABAJO	HOR. ESPECI CARACT	J.P. T	N	C	5	2	050	TITULACION	REQUISITOS OTROS	MERITOS	Página : 1
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA GENERAL TECNICA	MERIDA	SERVICIOS CENTRALES	T	N	C <td>5</td> <td>2</td> <td>050</td> <td>SERVICIOS GENERALES</td> <td></td> <td></td> <td>1</td>	5	2	050	SERVICIOS GENERALES			1
02 01 13 ORDENANZA	MERIDA	SERVICIOS CENTRALES	T	N	C <td>5</td> <td>1</td> <td>055</td> <td>SERVICIOS GENERALES</td> <td></td> <td></td> <td></td>	5	1	055	SERVICIOS GENERALES			
02 01 14 PEON	MERIDA	SERVICIOS CENTRALES	T	N	C <td>5</td> <td>1</td> <td>055</td> <td>SERVICIOS GENERALES</td> <td></td> <td></td> <td></td>	5	1	055	SERVICIOS GENERALES			
02 01 15 PEON	MERIDA	SERVICIOS CENTRALES	T	N	C <td>5</td> <td>1</td> <td>055</td> <td>SERVICIOS GENERALES</td> <td></td> <td></td> <td></td>	5	1	055	SERVICIOS GENERALES			
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA	MERIDA	SERVICIOS CENTRALES	N	C <td>2</td> <td>9</td> <td>002</td> <td></td> <td>EMPRESAS Y ACTIV. TURISTICAS</td> <td></td> <td></td> <td></td>	2	9	002		EMPRESAS Y ACTIV. TURISTICAS			
02 02 3 TEC. EN TURISMO	MERIDA	SERVICIOS CENTRALES	N	C <td>2</td> <td>9</td> <td>002</td> <td></td> <td>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</td> <td></td> <td></td> <td></td>	2	9	002		SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			

SIGNIFICADOS DE LAS CLAVES DE PERSONAL LABORAL:

HOR:

JP: PUESTOS CON JORNADA PARTIDA

ESPEC. CARACT.:

- T: PUESTOS CON TURNOS ROTATIVOS
- N: PUESTOS CON TURNICIDAD
- R: PELIGROSIDAD
- X: TOXICIDAD
- P: PENOSIDAD
- I: COMPLEMENTO PERSONAL PREVENCIÓN DE INCENDIOS

JORNADA:

N: NORMAL

PR:

- C: PUESTOS DE PROVISIÓN POR CONCURSO
- L: PUESTOS DE PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN

CATEGORÍA:

S/C: SEGÚN CONVENIO

TABLA DE CÓDIGOS DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE PERSONAL LABORAL

GRUPO	NIVEL	CÓDIGO CATEGORÍA	DENOMINACIÓN
I	10	001	Titulado/a Superior
II	09	002	Titulado/a de Grado Medio
II	09	003	Animador/a Socio-Cultural
II	09	005	Profesor/a de Actividades Docentes
II	09	006	Educador/a
II	09	061	Jefe/a de Conservación
II	09	062	Jefe/a de Parque Móvil
III	08	007	Supervisor/a General
III	08	008	Jefe/a de Administración
III	08	009	Técnico/a Práctico/a de Obras y Proyectos
III	08	010	Jefe/a de Taller
III	08	011	Verificador/a
III	08	016	Mecánico/a Supervisor/a
III	08	063	Encargado/a General de Carreteras
III	07	012	Ayudante Técnico/a
III	07	013	Administrativo/a
III	07	014	Analista
III	07	015	Encargado/a
III	07	017	Inspector/a Revisor/a
III	07	018	Especialista de Oficio
III	07	022	Profesor/a de Taller
III	07	037	Técnico/a en Educación Infantil
III	06	019	Capataz
III	06	020	Controlador/a Pecuario/a
III	06	021	Mayoral
III	06	023	Intendente
III	06	025	Jefe/a de Grupo de Conservación
III	06	034	Práctico/a Topógrafo/a
III	06	035	Operador/a de Máquinas Pesadas
IV	05	026	Oficial de Primera
IV	05	027	Encargado/a de Almacén
IV	05	031	Operador/a de Informática
IV	05	032	Socorrista
IV	05	033	Auxiliar Técnico/a de Obras
IV	05	036	Mecánico/a Inspector/a
IV	05	039	Cocinero/a
IV	05	042	Auxiliar de Enfermería
IV	05	058	Vigilante de Explotación de Carreteras
IV	05	064	Monitor/a Ocupacional
IV	05	065	Cuidador/a
IV	04	038	Auxiliar de Administración
IV	04	040	Auxiliar de Laboratorio
IV	04	041	Oficial de Segunda
IV	04	043	Pastor/a
IV	04	044	Auxiliar de Biblioteca
IV	03	046	Oficial de Tercera
IV	03	048	Vigilante de Museos, Archivos y Bibliotecas
IV	03	059	Oficial de Conservación de Carreteras
V	02	049	Vigilante de Presa
V	02	050	Ordenanza
V	02	051	Peón Especializado
V	02	052	Vigilante
V	02	060	Ayudante de Cocina
V	01	054	Camarero/a Limpiador/a
V	01	055	Peón

A N E X O III

CEND. PUESTO DENOMINACION UBICACION	NV CE	REQUISITOS INDISPENSABLES	OBSERVACIONES	Página :
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA	23 21			1
02 02 11016 COORDINADOR/A DE SERVICIOS MERIDA				

A N E X O IV

CEND. PUESTO DENOMINACION UBICACION	NV CE	REQUISITOS INDISPENSABLES	OBSERVACIONES	Página :
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA GENERAL TECNICA	30 11			1
02 01 7516 ASESOR/A MERIDA				
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, DIR. GRAL. DE RELACIONES INSTITUCIONALES	28 11			
02 04 5842 COORDINADOR/A DE IMAGEN MERIDA				

DECRETO 68/2000, de 4 de abril, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Consejería de Presidencia.

La Ley de la Función Pública de Extremadura dispone en su artículo 26 que 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, debiéndose realizar a través de dichas relaciones la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

Por Decreto del Presidente 2/2000, de 31 de enero, se sustituyó la denominación de la Consejería de Presidencia y Trabajo, pasando a denominarse Consejería de Presidencia, y por Decreto 5/2000, de 8 de febrero, se aprobó la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia.

Como quiera que ello afecta a las estructuras de personal de la Consejería, procede ordenar las mismas aprobando las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de la Consejería de Presidencia.

Además se efectúan modificaciones en varios centros directivos de la Consejería con el fin de adecuar los servicios que se prestan a las necesidades actuales. Entre las mencionadas modificaciones destaca la dotación de los recursos que se consideran imprescindibles para la puesta en marcha del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura, de acuerdo con lo exigido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siendo necesario, además, crear nuevas especialidades en el Cuerpo de Titulados Superiores y en el Cuerpo Técnico, con el objeto dar cobertura a las disciplinas con que deben contar los servicios de prevención.

Por otra parte, se mejora la dotación de algunas unidades en determinados centros directivos como consecuencia de la incidencia que tiene en determinadas áreas la asunción de las nuevas competencias en materia de enseñanza no universitaria.

Es de aplicación el Decreto 29/1994, de 7 de marzo, por el que 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, y el Decreto 94/1998, de 21 de julio, por el que se determinan las competencias para la aprobación de las relaciones de puestos de la Junta de Extremadura.

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Presidencia, previa negociación en la Mesa de Empleados Públicos, y previa delibera-