

[SUMARIO]

II

AUTORIDADES Y PERSONAL

2. OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Procesos selectivos. Corrección de errores de la Orden de 23 de diciembre de 2024 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario del Cuerpo Técnico/a de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. **5941**

Procesos selectivos. Corrección de errores de la Orden de 23 de diciembre de 2024 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura..... **5942**

Procesos selectivos. Corrección de errores de la Orden de 17 de diciembre de 2025 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, y de los Cuerpos de Titulados Superiores y Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. **5944**

Procesos selectivos. Corrección de errores de la Orden de 17 de diciembre de 2025 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario de los Cuerpos Administrativo y Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura..... 5963

Servicio Extremeño de Salud

Concurso de traslados. Adjudicación definitiva. Resolución de 22 de enero de 2026, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones definitivas en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría de Médico/a de Urgencias de Atención Primaria, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud..... 5967

Concurso de traslados. Adjudicación definitiva. Resolución de 22 de enero de 2026, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones definitivas en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría de Médico/a de Urgencia Hospitalaria, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud..... 5970

Concurso de traslados. Adjudicación definitiva Resolución de 22 de enero de 2026, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones definitivas en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en las categorías de Médico/a de Admisión y Documentación Clínica y Odontoestomatólogo de Área de Atención Primaria, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. 5974

III

OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Colegios Profesionales. Estatutos. Resolución de 21 de enero de 2026, de la Consejera, sobre la legalidad de la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura -adaptados a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme a las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre-, la inscripción de la misma en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, y su publicación en el Diario Oficial de Extremadura..... 5978

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

Impacto ambiental. Resolución de 22 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se formula declaración de impacto ambiental del proyecto de mejora y cambio de 36,33 ha de cultivos herbáceos a olivar superintensivo con riego por goteo, en el término municipal de Logrosán (Cáceres). Expte.: IA24/0069..... **6040**

Impacto ambiental. Resolución de 22 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se formula declaración de impacto ambiental del proyecto de puesta en riego por goteo de 154,2798 ha de almendros y cultivos hortícolas anuales con aguas superficiales, en el polígono 204, parcela 33, recinto 2, del término municipal de Badajoz, promovido por Cerdo Calidad, SL. Expte.: IA22/1751..... **6071**

Autorización ambiental. Resolución de 24 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se da publicidad a la resolución por la que se otorga modificación sustancial de autorización ambiental unificada para el proyecto de cebadero de terneros, ubicado en el término municipal de San Vicente de Alcántara (Badajoz)..... **6113**

Autorización ambiental. Resolución de 24 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se da publicidad a la resolución por la que se otorga autorización ambiental unificada para el proyecto de explotación porcina, ubicado en el término municipal de Montemolín (Badajoz)..... **6114**

Autorización ambiental. Resolución de 24 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se da publicidad a la resolución por la que se otorga autorización ambiental unificada para el proyecto de cebadero de terneros, ubicado en el término municipal de Aceituna (Cáceres)..... **6115**

Autorización ambiental. Resolución de 24 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se da publicidad a la resolución por la que se otorga autorización ambiental unificada para el proyecto de cebadero de terneros, ubicado en el término municipal de Fregenal de la Sierra (Badajoz)..... **6116**

Autorización ambiental. Resolución de 26 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se otorga autorización ambiental unificada para el proyecto de cebadero de corderos, a ubicar en el término municipal de Oliva de la Frontera (Badajoz)..... **6117**

Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

Seguridad y salud en el trabajo. Subvenciones. Resolución de 27 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se convocan las subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2026. **6118**

Seguridad y salud en el trabajo. Subvenciones. Extracto de la Resolución de 27 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se convocan las subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2026. **6156**

Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

Idiomas. Admisión del alumnado. Resolución de 22 de enero de 2026, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se convocan el acceso y el proceso de matriculación del alumnado en la modalidad de enseñanza libre en las Escuelas Oficiales de Idiomas para el curso 2025-2026. **6158**

Sentencias. Ejecución. Resolución de 23 de enero de 2026, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 56/2025, de 13 de mayo de 2025 del procedimiento abreviado n.º 130/2024 del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida. **6168**

Sentencias. Ejecución. Resolución de 23 de enero de 2026, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 57/2025, de 13 de mayo de 2025 del procedimiento abreviado n.º 132/2024 del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida. **6171**

Recurso. Emplazamiento. Resolución de 24 de enero de 2026, de la Secretaría General, por la que se acuerda el emplazamiento a los posibles interesados, en el recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento ordinario n.º 663/2025, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. **6174**

Centros docentes privados. Resolución de 26 de enero de 2026, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se publica la parte dispositiva de la Resolución de 22 de enero de 2026, de la Consejera, por la que se rectifica la parte dispositiva de la Resolución de 8 de mayo de 2025, por la que se modifica la autorización administrativa del centro privado "Nuestra Señora del Carmen", en Badajoz. **6175**

Servicio Extremeño de Salud

Sentencias. Ejecución. Resolución de 21 de enero de 2026, de la Dirección Gerencia, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 39/2025 de 19 de mayo de 2025, del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Badajoz, así como de la sentencia n.º 454/2025 del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura confirmatoria de la anterior, dictadas en el procedimiento abreviado n.º 196/2024..... **6177**

Servicio Extremeño Público de Empleo

Subvenciones. Resolución de 5 de mayo de 2025, de la Secretaría General de Empleo, por la que se articula la concesión directa de una subvención a la Fundación Santa María La Real, para el desarrollo del proyecto "Lanzadera de Empleo" en el ejercicio 2025. **6179**

IV

ANUNCIOS

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

Información pública. Anuncio de 20 de enero de 2026 por el que se pone a disposición del público la información relativa al procedimiento de solicitud de autorización ambiental unificada del proyecto de cebadero de terneros, promovido por Jorge Hidalgo e Hijos, SL, en el término municipal de Puebla de la Reina (Badajoz). **6197**

Diputación Provincial de Cáceres

Tributos. Edicto de 13 de enero de 2026 sobre el Convenio del Ayuntamiento de Perales del Puerto con el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria para la prestación del servicio de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. **6200**

Tributos. Edicto de 13 de enero de 2026 sobre el Convenio entre el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y el Ayuntamiento de Valdefuentes para la delegación de la gestión y recaudación de los tributos locales. **6211**

Ayuntamiento de Casas del Castaño

Información pública. Anuncio de 19 de enero de 2026 sobre aprobación inicial del Proyecto de Urbanización **6221**

Ayuntamiento de Don Benito

Policías locales. Anuncio de 19 de enero de 2026 sobre aprobación de la modificación del Reglamento de organización, estructura, funcionamiento y régimen interno del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito. **6222**

Ayuntamiento de Guareña

Información pública. Anuncio de 19 de enero de 2026 sobre aprobación inicial del expediente de modificación puntual n.º 18 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento. **6291**

Información pública. Anuncio de 19 de enero de 2026 sobre aprobación inicial de Estudio de Detalle. **6292**

Fundesalud

Procesos selectivos. Anuncio de 22 de enero de 2026 sobre la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de las siguientes plazas de personal técnico. **6293**

Fundación Computación y Tecnologías Avanzadas de Extremadura

Procesos selectivos. Anuncio de 26 de enero de 2026 sobre convocatoria pública para la contratación de dos Técnicas/os de Investigación y Desarrollo. **6294**

2. OPOSICIONES Y CONCURSOS***CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA***

CORRECCIÓN de errores de la Orden de 23 de diciembre de 2024 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario del Cuerpo Técnico/a de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2026050007)

Advertido error material en la Orden de 23 de diciembre de 2024 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario del Cuerpo Técnico/a de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, publicada en DOE n.º 250, de 27 de diciembre, se procede a su oportuna rectificación:

En las páginas 67045-67046, Especialidad Administración Financiera.

Donde dice:

Tema 54. Los tributos propios de la Comunidad Autónoma (III): Impuesto sobre la eliminación de residuos en vertedero: Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión del Impuesto. Canon de saneamiento: Objeto y naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Obligados tributarios. Bases imponibles. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión y liquidación.

Debe decir:

Tema 54. Los tributos propios de la Comunidad Autónoma (III): Canon de saneamiento: Objeto y naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Obligados tributarios. Bases imponibles. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión y liquidación.

Mérida, 28 de enero de 2026.

La Consejera,
MARÍA ELENA MANZANO SILVA

CORRECCIÓN de errores de la Orden de 23 de diciembre de 2024 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2026050008)

Advertido error material en el anexo IV de la Orden de 23 de diciembre de 2024 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. por el procedimiento de concurso-oposición (DOE n.º 250, de 27 de diciembre), se procede a su oportuna rectificación:

En la página 66978, Especialidad Ciencias Económicas y Empresariales, los temas 5 y 6 serán los siguientes:

Donde dice:

Tema 5. Principios de la programación y gestión presupuestaria: la estructura presupuestaria. Los ingresos y gastos públicos. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Extremadura: clasificación, gestión y control.

Debe decir:

Tema 5. Principios de la programación y gestión presupuestaria: la estructura presupuestaria.

Tema 6. Los ingresos y gastos públicos. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Extremadura: clasificación, gestión y control.

En la página 66996, Especialidad Psicología, los temas 60 y 61 serán los siguientes:

Donde dice:

Tema 60. Tratamiento psicológico en los trastornos de la ansiedad y trastornos relacionados con traumas y factores de estrés.

Tema 61. Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés. Clasificación y características diagnósticas.

Tema 62. Tratamientos relacionados con traumas y factores de estrés. Modelos explicativos y estrategias de intervención.

Tema 61. Trastornos relacionados con el alcohol: Por consumo y/o inducidos por el alcohol. Clasificación y criterios diagnósticos. Tratamiento psicológico en los trastornos relacionados con el alcohol.

Tema 61. Alcoholismo juvenil. Prevención y Tratamiento.

Debe decir:

Tema 60. Tratamiento psicológico en los trastornos de la ansiedad y trastornos relacionados con traumas y factores de estrés. Clasificación y características diagnósticas. Modelos explicativos y estrategias de intervención.

Tema 61. Alcoholismo juvenil. Prevención y Tratamiento. Trastornos relacionados con el alcohol: Por consumo y/o inducidos por el alcohol. Clasificación y criterios diagnósticos. Tratamiento psicológico en los trastornos relacionados con el alcohol.

Mérida, 28 de enero de 2026.

La Consejera,
MARÍA ELENA MANZANO SILVA

CORRECCIÓN de errores de la Orden de 17 de diciembre de 2025 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, y de los Cuerpos de Titulados Superiores y Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2026050009)

Advertido error material en el anexo II de la Orden de 17 de diciembre de 2025 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, y de los Cuerpos de Titulados Superiores y Técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 244, de 19 de diciembre), se procede a su oportuna rectificación:

ESPECIALIDAD: BIOLOGÍA.

En la página 69645,

Donde dice:

Tema 9. Plan de Ordenación de Recursos Naturales. Plan Rector de Uso y Gestión de los espacios protegidos. Tema 13. La flora y vegetación de Extremadura.

Tema 10. Principales ecosistemas extremeños: Pastizales y pseudoestepas. Principales ecosistemas extremeños: Zonas húmedas.

Tema 16. Normativa legal de la Caza en Extremadura.

Tema 17. Planes de ordenación cinegética. Gestión de la caza en Extremadura. Tema 24. Normativa legal de la Pesca en Extremadura.

Debe decir:

Tema 9. Plan de Ordenación de Recursos Naturales. Plan Rector de Uso y Gestión de los espacios protegidos. La flora y vegetación de Extremadura.

Tema 10. Principales ecosistemas extremeños: Pastizales y pseudoestepas. Zonas húmedas.

Tema 16. Normativa legal de la Caza en Extremadura. Planes de ordenación cinegética. Gestión de la caza en Extremadura.

Tema 17. Normativa legal de la pesca y acuicultura en Extremadura.



En la página 69646,

Donde dice:

Tema 32. Estrategia de la biodiversidad. Tema 42. Depuración de las aguas residuales.

Debe decir:

Tema 32. Estrategia de la biodiversidad.

En la página 69647,

Donde dice:

Tema 43. Agricultura ecológica (I): Reglamento CE 2092/91: ámbito de aplicación. Normas de producción. Sistema de control: requisitos mínimos de control.

Debe decir:

Tema 43. Agricultura ecológica (I): Reglamento UE 2018/848: ámbito de aplicación. Normas de producción. Sistema de control: requisitos mínimos de control.

En la página 69648,

Donde dice:

Tema 51. Criterios generales para el funcionamiento de los laboratorios de ensayo. Normas UNE EN17025.

Tema 52. Normas de certificación: Normas EN 45011 y EN 45004.

Debe decir:

Tema 51. Criterios generales para el funcionamiento de los laboratorios de ensayo. Norma UNE-EN ISO/IEC 17025.

Tema 52. Normas de certificación: Normas UNE-EN ISO/IEC 17065 y 17020.

En la página 69669, se incluyen los siguientes temarios del Cuerpo de Titulados Superiores:

ESPECIALIDAD: CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN.

Tema 1. Teoría de la Información. Modelo de Shannon.

Tema 2. Teoría de la Comunicación. Modelo de comunicación de Laswell.

Tema 3. Teoría del Periodismo (I). El lenguaje y el estilo periodístico.

Tema 4. Teoría del Periodismo (II). Géneros periodísticos.

Tema 5. Teoría del Periodismo (III). Construcción de la agenda informativa.

Tema 6. Prensa (I). Características técnicas. Lenguaje y estilo. Tipología y cobertura.

Tema 7. Prensa (II). Periódicos regional y local. Publicaciones periódicas en Extremadura.

Tema 8. Radio (I). Características técnicas. Lenguaje y estilo. Tipología y cobertura.

Tema 9. Radio (II). Cadenas de radio generalistas y temáticas en Extremadura. Programación.

Tema 10. Radio (III): Radio local y territorial en Extremadura. Programación.

Tema 11. Televisión (I). Características técnicas. Lenguaje y estilo. Tipología de cadenas de televisión.

Tema 12. Televisión (II). Programación en el canal autonómico en Extremadura.

Tema 13. Internet (I). Periódicos nativos digitales: estructura, lenguaje y características.

Tema 14. Internet (II). Periódicos nativos digitales en Extremadura.

Tema 15. Redes sociales (I). Características, contenidos, lenguaje, comunidad y mensaje.

Tema 16. Redes sociales (II). Su integración en los medios de comunicación convencionales.

Tema 17. Agencias de información: funciones y estructura. Presencia en Extremadura.

Tema 18. Ecosistema mediático en Extremadura: desde los medios tradicionales a los medios nativos digitales.

Tema 19. Ley 14/1966, de 18 de marzo, de Prensa e Imprenta. Repercusión en la estructura del sistema periodístico actual.

Tema 20. Derecho a la libertad de expresión. Artículo 20 de la Constitución Española.

Tema 21. Ley Orgánica 2/1997, de 19 de junio, reguladora de la cláusula de conciencia de los profesionales de la información.

Tema 22. Derecho a la información. Artículo 105.b) de la Constitución Española. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Preámbulo y Título I).

Tema 23. La regeneración ética de la comunicación institucional: la transparencia en las administraciones públicas.

Tema 24. Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura. Ámbito y principios generales. Administración abierta e información pública.

Tema 25. El Portal de Transparencia de la Junta de Extremadura. Datos de la gestión y publicación de contenidos

Tema 26. Deontología periodística. Autorregulación profesional. Cláusula de conciencia.

Tema 27. Código deontológico de la Federación de Asociaciones de Periodistas de España.

Tema 28. Fuentes de Información (I). Tipología.

Tema 29. Fuentes de Información (II). Secreto profesional en España.

Tema 30. Manuales de estilo de los medios de comunicación. Finalidad y funciones. Ejemplos destacados.

Tema 31. Documentación periodística (I). Servicio de documentación en los medios de comunicación y el proceso documental.

Tema 32. Documentación periodística (II). Selección y análisis de documentos periodísticos textuales, fotográficos y audiovisuales.

Tema 33. Gabinete de Prensa (I). Definición, funciones y estructura profesional.

Tema 34. Gabinete de Prensa (II). Relaciones con los medios de comunicación y periodistas.

Tema 35. Gabinete de Prensa (III). Redacción de comunicados y notas de prensa. Organización de ruedas de prensa, entrevistas y eventos informativos. Creación de contenidos.

Tema 36. Gabinete de Prensa (IV). Gestión de comunicación de crisis.

Tema 37. Gabinete de Prensa (V). Monitorización de medios.

Tema 38. Resolución de 20 de marzo de 2024, por la que se aprueba la actualización de la Carta de Servicios denominada "Funciones del Servicio de Prensa y Publicidad".



Tema 39. Comunicación interna de una institución pública. Objetivos y recursos digitales y convencionales.

Tema 40. Opinión pública. Teoría de los Estereotipos. Espiral del Silencio. Establecimiento de la Agenda.

Tema 41. Publicidad (I). Concepto y modelos publicitarios principales. Características de la comunicación publicitaria.

Tema 42. Publicidad (II). Diferencia con la propaganda y las relaciones públicas.

Tema 43. Soportes publicitarios (I). Prensa y publicaciones periódicas. Características, ventajas, formatos.

Tema 44. Soportes publicitarios (II). Radio. Características, ventajas, formatos.

Tema 45. Soportes publicitarios (III). Soportes publicitarios. Televisión. Características, ventajas, formatos.

Tema 46. Soportes publicitarios (IV). Internet. Características, ventajas, formatos.

Tema 47. Planificación de medios. Necesidad, análisis, objetivo, estrategia, público objetivo, selección de medios, inversión, calendarización, temporalidad y medición.

Tema 48. Análisis de medios de comunicación (I). La Oficina para la Justificación de la Difusión (OJD). Definición y análisis de datos. Tirada y difusión de las publicaciones periódicas en Extremadura.

Tema 49. Análisis de medios de comunicación (II). La Asociación para la Investigación de Medios de Comunicación (AIMC) y el Estudio General de Medios (EGM). Audiencia de los medios de comunicación en Extremadura.

Tema 50. Análisis de medios de comunicación (III). Medición de audiencias digitales. GfK Media versus Google Analytics.

Tema 51. Agencias de publicidad. Definición y prestación de servicios a las instituciones.

Tema 52. Competencias en materia de comunicación y publicidad institucional de la Junta de Extremadura y estructura orgánica.

Tema 53. Ley 8/2013, de 27 de diciembre, de comunicación y publicidad institucional de Extremadura.



Tema 54. Decreto 216/2014, de 23 de septiembre, por el que se regula la Comisión de Publicidad y Comunicación Institucional y la elaboración del Plan Anual de Comunicación y Publicidad Institucional de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 55. Identidad corporativa e imagen de marca de una institución pública.

Tema 56. La Oficina Española de Patentes y Marcas. Funciones y objetivos. Coordinación con la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 57. Ley 4/1985, de 3 de junio, del Escudo, Himno y Día de Extremadura. Día de Extremadura. La Medalla de Extremadura.

Tema 58. Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Extremadura. Su aplicación a la papelería; impresos; publicaciones; publicidad; señalización; vehículos.

Tema 59. Decreto 134/2013, de 30 de julio, de comunicación audiovisual de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 60. La Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales. Ley de creación de la Empresa Pública. Consejo de Administración. Reglamento de organización y funcionamiento.

Tema 61. Actualidad informativa de Extremadura (I): actuaciones públicas autonómicas en materia de salud, dependencia y políticas sociales objeto de interés para la agenda informativa regional.

Tema 62. Actualidad informativa de Extremadura (II): actuaciones públicas autonómicas en materia de agricultura, ganadería y desafío demográfico, objeto de interés para la agenda informativa regional.

Tema 63. Actualidad informativa de Extremadura (III): actuaciones públicas autonómicas en materia de economía, empresa, empleo y transformación digital, objeto de interés para la agenda informativa regional.

Tema 64. Actualidad informativa de Extremadura (IV): actuaciones públicas autonómicas en materia de igualdad y conciliación, objeto de interés para la agenda informativa regional.

Tema 65. Actualidad informativa de Extremadura (V): actuaciones públicas autonómicas sobre educación, formación profesional y universidad, objeto de interés para la agenda informativa regional.

Tema 66. Actualidad informativa de Extremadura (VI): actuaciones públicas autonómicas en materia de deportes y juventud objeto de interés para la agenda informativa regional.

Tema 67. Actualidad informativa de Extremadura (VII): actuaciones públicas autonómicas en materia de promoción cultural y turística de interés general objeto de interés para la agenda informativa regional.

Tema 68. Actualidad informativa de Extremadura (VIII): actuaciones públicas autonómicas sobre la hacienda y la gestión de tributos objeto de interés para la agenda informativa regional.

Tema 69. Actualidad informativa de Extremadura (IX): actuaciones públicas autonómicas en materia de energía y desarrollo sostenible, objeto de interés para la agenda informativa regional.

Tema 70. Actualidad informativa de Extremadura (X): actuaciones públicas autonómicas en materia de industria, infraestructuras y vivienda, objeto de interés para la agenda informativa regional.

Tema 71. Instituciones de Extremadura (I). Asamblea de Extremadura. Representación. Composición. Mandato. Atribuciones. Funcionamiento.

Tema 72. Instituciones de Extremadura (II). Junta de Extremadura. Gobierno y administración.

Tema 73. Poder judicial en Extremadura. Competencias. Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Tema 74. Relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma: Representación y participación de Extremadura en la Unión Europea. Cooperación de Extremadura con Portugal.

Tema 75. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género la atención integral y efectiva.

ESPECIALIDAD: EMPLEO.

Tema 1. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 2. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 3. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 4. El Servicio Extremeño Público de Empleo: Estructura y organización. Régimen Jurídico. Régimen de Personal y Económico Financiero. Centros de Empleo del SEXPE.

Tema 5. El Servicio Público de Empleo Estatal: concepto; naturaleza y régimen jurídico; organización y competencias.

Tema 6. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Contenido y estructura. Disposiciones generales. Instrumentos de planificación de la Política de Empleo. Agencia Española de Empleo y servicios de empleo. Políticas activas de empleo. Servicios garantizados, compromisos y cartera de servicios.

Tema 7. Real Decreto 438/2024, de 30 de abril, por el que se desarrollan la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo y los servicios garantizados establecidos en la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo

Tema 8. El Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo, SISPE.

Tema 9. Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2025-2028: Capítulo I: marco internacional de referencia; marco normativo; Capítulo III Visión Estratégica, Objetivos estratégicos, específicos y medidas propuestas. El Plan Anual de Fomento del Empleo Digno, PAFED: Estructura y objetivos, servicios y programas, indicadores.

Tema 10. Programación y gestión de las políticas activas de empleo por las Comunidades Autónomas en el marco de la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2025-2028. Planes de empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 11. Los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo.

Tema 12. Los fondos para la financiación de las Políticas de Empleo. Los Fondos Estructurales. El Fondo Social Europeo Plus. Programación y ejecución del Fondo Social Europeo Plus en la Comunidad de Extremadura.

Tema 13. La política social y el empleo en la Unión Europea. Directrices en materia de empleo. Iniciativas y programas comunitarios en materia de empleo y formación.

Tema 14. Red EURES (European Employment Services). Objetivos de la red. Normativa. Catálogo de servicios y organización EURES España-Comunidades Autónomas. EURES en internet. Subvenciones para potenciar la movilidad laboral en el Espacio Económico Europeo (EEE)/Unión Europea (UE): Your first Eures Job. Tu trabajo Eures-FSE.

Tema 15. La intermediación laboral, agentes de la intermediación laboral. Intermediación pública, agencias de colocación con ánimo de lucro, portales de empleo. El procedimiento para la autorización de las agencias privadas de colocación y recolocación en Extremadura. Gestión de ofertas de empleo.

Tema 16. Concepto de demandante de empleo. El procedimiento de inscripción. Requisitos y plazos. Situaciones administrativas de la demanda. Tipos de inscripción. Los servicios web del SEXPE a empleadores y demandantes.

Tema 17. Evaluación y clasificación del demandante: Objeto. Experiencia profesional y la acreditación de titulaciones. El Acuerdo de Actividad. Acciones para la mejora de la empleabilidad. Colectivos especiales.

Tema 18. Los derechos y obligaciones del demandante de empleo. Régimen sancionador de perceptores de prestaciones. Régimen sancionador de no perceptores.

Tema 19. La orientación profesional (I): Enfoques teóricos de la orientación profesional. Modelos metodológicos. Funciones y perfil de competencias del orientador profesional. La evaluación y calidad en los procesos de orientación.

Tema 20. La orientación profesional (II): Intervención en Orientación Profesional. Técnicas, recursos e instrumentos. Técnicas de Intervención individual e intervención grupal. Técnicas de dinámica de grupo. Toma de decisiones.

Tema 21. La orientación profesional (III): Mecanismos y herramientas para la orientación. La orientación 2.0. La búsqueda de empleo a través de redes sociales y los metabuscadores. La identidad laboral digital y la reputación en las redes.

Tema 22. La orientación profesional (IV): Protocolos del servicio de orientación profesional.

Tema 23. La orientación profesional (V): Protocolos del Servicio de Asesoramiento para el Autoempleo y el Emprendimiento.

Tema 24. La orientación profesional (VI): La orientación a personas y grupos en riesgo de exclusión social. Beneficiarios de prestaciones y subsidios de desempleo.

Tema 25. Técnicas e instrumentos de selección de personal. Análisis de puestos de trabajo. Pruebas aptitudinales y situacionales. Entrevista de selección.



Tema 26. Formación profesional para el empleo: normativa reguladora. Catálogo de especialidades formativas. Grados del sistema de formación profesional.

Tema 27. Gestión de las políticas de formación para el empleo en la Comunidad de Extremadura: Oferta formativa para trabajadores ocupados, oferta formativa para trabajadores desempleados. Otras iniciativas de formación profesional para el empleo.

Tema 28. El Instituto Extremeño de las Cualificaciones y Acreditaciones (IECA). El procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas mediante la formación, la experiencia profesional o cualquier otro tipo de aprendizaje no formal.

Tema 29. Acreditación y/o inscripción de centros y entidades de formación y su inclusión en el registro de centros y entidades de formación profesional para el empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 30. Programas mixtos de formación y empleo de Extremadura. Normativa reguladora y contenido.

Tema 31. Prospección de Empleo en los Servicios Públicos de Empleo. Protocolos del Servicio de Colocación y Asesoramiento a Empresas.

Tema 32. Programas de Colaboración Económica Municipal: Empleo / Orientación y Prospección.

Tema 33. Las Subvenciones Públicas: Normativa reguladora de subvenciones en la Comunidad Autónoma de Extremadura: disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión. Del reintegro de subvenciones

Tema 34. Medidas de apoyo a la creación de empresas: Formación y asesoramiento para emprendedores. Subvenciones de la Junta de Extremadura a las empresas.

Tema 35. Fomento del autoempleo y la economía social. Normativa reguladora y contenido.

Tema 36. Fomento del empleo estable. Normativa reguladora y contenido.

Tema 37. Fomento del empleo joven. Normativa reguladora y contenido.

Tema 38. Fomento del empleo de personas con discapacidad: mercado ordinario y mercado protegido: Centros Especiales de Empleo.

Tema 39. Normativa reguladora del régimen de las empresas de inserción. Ayudas para el fomento del empleo de personas en situación de exclusión social a través de empresas de inserción

Tema 40. El Centro de Información y Red de Creación de Empresas (CIRCE). Los Puntos de atención al emprendimiento. Regulación legal. Objeto y funciones. La red de PAE en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 41. El Plan de empresa: Concepto, estructura y contenido. Evaluación de proyectos de inversión, análisis económico y balance de situación.

Tema 42. Programas de Fomento del Empleo Agrario (PFEA)

Tema 43. El Derecho del Trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 44. El contrato de trabajo (I): Delimitación conceptual y fuentes de la relación laboral. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo.

Tema 45. El contrato de trabajo (II): Los contratos formativos. Contrato de formación en alternancia y contrato para la obtención de la práctica profesional.

Tema 46. El contrato de trabajo (III): Contratos por tiempo indefinido. Los contratos de duración determinada. Relaciones laborales de carácter especial.

Tema 47. El contrato de trabajo (IV): Movilidad funcional y geográfica y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Garantías por cambio de empresario. Suspensión del contrato de trabajo. Extinción del contrato de trabajo.

Tema 48. El contrato de trabajo (V): Bonificaciones y reducciones en las cuotas de la seguridad social

Tema 49. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Estructura salarial: Salario base y complementos salariales. Compensación y absorción. Liquidación y pago del salario: Tiempo, lugar y forma. El Salario Mínimo Interprofesional. El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

Tema 50. La Seguridad Social en la Constitución Española. Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido. Campo de aplicación.

Tema 51. Afiliación de trabajadores e inscripción de empresas. Comunicación de bajas y variaciones de datos de trabajadores al Régimen General de la Seguridad Social, cotización y recaudación de cuotas.



Tema 52. Sistemas especiales integrados en el Régimen General, en especial, empleados de hogar y trabajadores por cuenta ajena agrarios. Regímenes especiales de la Seguridad Social y sistemas especiales. El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Tema 53. Prestaciones de la Seguridad Social.

Tema 54. Renta Extremeña Garantizada. Requisitos. Prestación. Procedimiento. Régimen sancionador.

Tema 55. El Ingreso Mínimo Vital. Objeto, concepto, características. Personas beneficiarias. Requisitos de acceso. Acción protectora.

Tema 56. El control de las condiciones de trabajo, empleo, Seguridad Social y seguridad y salud en el trabajo: los servicios de Inspección de Trabajo y Seguridad Social y el régimen sancionador en el orden social.

Tema 57. Infracciones en materia de Seguridad Social: concepto. Infracciones de los empresarios y trabajadores, beneficiarios y solicitantes de prestaciones. Infracciones en materia de empleo. Infracciones en materia de extranjería.

Tema 58. El trabajo de los extranjeros en España (I). Concepto. Derechos y libertades de los extranjeros. Régimen jurídico: Entrada y salida del territorio español; situaciones de los extranjeros. Libre circulación de trabajadores de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo.

Tema 59. El trabajo de los extranjeros en España (II) Residencia temporal. Gestión colectiva de contrataciones en origen. Residencia temporal por circunstancias excepcionales. Trabajadores transfronterizos.

Tema 60. Responsabilidad social de la empresa. Planes de Igualdad en las empresas.

Tema 61. La protección por desempleo (I): Concepto. Objeto de la protección. Campo de aplicación. Acción protectora. Especial consideración a la situación legal de desempleo y formas de acreditación.

Tema 62. La protección por desempleo (II): Nivel contributivo y asistencial. Beneficiarios, requisitos para el nacimiento del derecho. Duración, cuantía, reanudación y extinción del derecho. Incompatibilidades. Renta Activa de Inserción.

Tema 63. La protección por desempleo (III): Financiación de las prestaciones. La gestión de las prestaciones. Tramitación y pago de las prestaciones por desempleo: Normas generales y específicas. La opción de pago único. Supuestos especiales.

Tema 64. Sistema de Protección del desempleo de trabajadores eventuales agrarios en Extremadura.

Tema 65. Las Empresas de Trabajo Temporal. Normativa. El contrato de puesta a disposición y las relaciones laborales con la Empresa de Trabajo Temporal. Relación del trabajador con la Empresa usuaria.

Tema 66. El Observatorio de las Ocupaciones del Servicio Público de Empleo Estatal. Perspectiva de género y mercado laboral. El Observatorio para la Innovación y la Prospectiva del Mercado de Trabajo de Extremadura. Estructura y funciones.

Tema 67. El mercado de trabajo (I). Conceptos básicos fundamentales. Indicadores. Fuentes de información.

Tema 68. El mercado de trabajo (II): La estructura y dinámica del mercado laboral español: Población activa, ocupación y paro. Oferta y demanda de trabajo. Desequilibrios.

Tema 69. El mercado de trabajo (III) Configuración actual del mercado de trabajo en Extremadura: La oferta y la demanda de empleo en Extremadura.

Tema 70. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 71. Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades de España: Organización y funcionamiento. Instituto de la Mujer de Extremadura: Organización y funcionamiento. Normativa reguladora de la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género. Normativa reguladora de las Unidades para la Igualdad de mujeres y hombres en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 72. Información y comunicación con perspectiva de género. Caracterización de los procesos de comunicación desde la perspectiva de género: Pensamiento, lenguaje y género.

Tema 73. Ley de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos y derechos de las personas. Autoridades de protección de datos. Régimen sancionador.

Tema 74. Ley por la que se aprueban los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 75. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género la atención integral y efectiva.

En la página 69711, Especialidad Salud Laboral, el tema 37 será el siguiente:

Donde dice:

Tema 37. Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

Debe decir:

Tema 37. Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

En la página 69713, Especialidad Salud Laboral, el tema 50 será el siguiente:

Donde dice:

Tema 50. El riesgo de incendio (I). Química del fuego. Cadena del incendio. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Normativa de protección contra incendios: Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales y documento básico seguridad en caso de incendios del código técnico de la edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

Debe decir:

Tema 50. El riesgo de incendio (I). Química del fuego. Cadena del incendio. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Normativa de protección contra incendios: Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales y documento básico seguridad en caso de incendios del código técnico de la edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

En la página 69715, se incluye el temario de la siguiente especialidad del Cuerpo Técnico:

ESPECIALIDAD: EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS.



Tema 1. La Ley de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura (I): Disposiciones generales. De la organización y competencias de la Administración Turística. Derechos, recursos y ordenación de la actividad turística.

Tema 2. La Ley de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura (II): Empresas y actividades turísticas. Disposiciones Generales. Régimen para el ejercicio de las actividades y prestación de servicios turísticos. De las Empresas de Alojamiento Turístico. Empresas de restauración. Empresas de intermediación turística. Empresas de actividades turísticas alternativas. Establecimientos singulares.

Tema 3. La Ley de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura (III): La Disciplina Turística. Disposiciones generales. Inspección Turística. Infracciones. De las sanciones. El procedimiento sancionador. Disposiciones adicionales, disposiciones transitorias, disposición derogatoria y disposiciones finales.

Tema 4. La Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 5. La Red de Oficinas de Turismo de Extremadura. La actividad de Guía de Turismo en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 6. La ordenación y clasificación de los Alojamientos Turísticos Hoteleros de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 7. La ordenación y sistema de clasificación de los alojamientos de turismo rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 8. Los Campamentos de turismo o camping, las zonas de acampada de titularidad pública, las áreas de autocaravanas.

Tema 9. Los establecimientos singulares de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 10. La ordenación y clasificación de las empresas de restauración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 11. La ordenación y clasificación de los apartamentos turísticos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 12. La ordenación de precios, reservas y servicios complementarios en establecimientos de alojamiento turístico.

Tema 13. El Registro General de Empresas y Actividades Turísticas de Extremadura.

Tema 14. La ordenación de los Albergues Turísticos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 15. La organización, composición y funciones del Consejo de Turismo de Extremadura y del Observatorio de Turismo de Extremadura.

Tema 16. Las empresas de intermediación turística y los servicios de viaje vinculados en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 17. El procedimiento para declaración de Excelencia Termal en Extremadura.

Tema 18. La Declaración de Fiesta de Interés Turístico de Extremadura. La Declaración de Fiestas de Interés Turístico Nacional e Internacional.

Tema 19. El Plan de Inspección Programada en Materia de Turismo de Extremadura.

Tema 20. Orígenes y evolución histórica del turismo mundial. Organizaciones, instituciones y asociaciones turísticas mundiales. La Organización Mundial del Turismo.

Tema 21. Las administraciones públicas en el turismo: Administración Central, Autonómica, otras administraciones.

Tema 22. El marketing turístico: Definición y proceso de elaboración de un Plan de Marketing.

Tema 23. El diseño y puesta en marcha de productos turísticos: clubes de producto. La creación de experiencias turísticas.

Tema 24. Modelo de Destinos Turísticos Inteligentes de España.

Tema 25. Promoción y comercialización turística: ferias de turismo, workshops y viajes de familiarización. Principales ferias de turismo en España y Europa.

Tema 26. Turismo y sostenibilidad según la Organización Mundial del Turismo: Definición y características del turismo sostenible. El turismo en la agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible.

Tema 27. Conceptos generales de arqueología y prehistoria. La prehistoria en Extremadura. Yacimientos y restos prehistóricos visitables.

Tema 28. El arte romano en Extremadura.



Tema 29. El arte visigodo en Extremadura.

Tema 30. El arte árabe y mudéjar en Extremadura.

Tema 31. El arte románico en Extremadura.

Tema 32. El arte gótico en Extremadura.

Tema 33. El renacimiento en Extremadura.

Tema 34. El arte barroco en Extremadura.

Tema 35. Principales muestras artísticas de Extremadura a partir del siglo XIX hasta el momento actual.

Tema 36. Geografía regional de Extremadura: características generales, límite, superficie y población. Las Comunicaciones regionales.

Tema 37. Recursos turísticos naturales de Extremadura: Parque Nacional, Reservas de la Biosfera y Geoparque.

Tema 38. Red de Espacios Protegidos de Extremadura: Parques Naturales. Monumentos Naturales. Reserva Natural Garganta de los Infiernos. Reserva Regional de Caza del Cíjara.

Tema 39. Red de Espacios Protegidos de Extremadura: Árboles Singulares de Extremadura.

Tema 40. Red Ecológica Europea Natura 2000: Zonas ZEPA de Extremadura.

Tema 41. Recursos turísticos naturales de Extremadura: El recurso turístico ornitológico. El club de producto "Birding in Extremadura". Principales eventos de promoción de turismo ornitológico en Extremadura.

Tema 42. Otros recursos naturales: Vías Verdes de Extremadura. Carreteras Paisajísticas de Extremadura. Astroturismo en Extremadura: Red de Miradores Celestes, Red de Senderos Nocturnos y Zonas Starlight.

Tema 43. Otros recursos naturales: Playas con el distintivo de bandera azul. Zonas de baño. Aprovechamiento turístico de los embalses de Extremadura. Balnearios de Extremadura.

Tema 44. Recursos turísticos patrimoniales de Extremadura: Descripción turística de los enclaves declarados Patrimonio de la Humanidad en la región.

Tema 45. Otros recursos turísticos culturales: Bienes declarados de Interés Cultural de Extremadura (BIC). Red de Museos de Extremadura. Centros de Interpretación dependientes de la Junta de Extremadura.

Tema 46. El turismo de congresos en Extremadura.

Tema 47. Itinerarios culturales por Extremadura: La Ruta Vía de la Plata en Extremadura. Ruta Carlos V. Ruta Mozárabe.

Tema 48. Otros recursos culturales vertebradores: Juderías. La figura de los Reyes Católicos en Extremadura. Castillos y fortalezas visitables.

Tema 49. Los espectáculos culturales como recurso turístico: Principales festivales de teatro de Extremadura. Principales festivales de música en Extremadura. El folklore y la artesanía de Extremadura.

Tema 50. Las Fiestas de Interés Turístico celebradas durante el primer semestre del año en Extremadura.

Tema 51. Las Fiestas de Interés Turístico celebradas durante el segundo semestre del año en Extremadura.

Tema 52. La Gastronomía extremeña. Las Denominaciones de Origen Protegidas en Extremadura. La Indicaciones Geográficas Protegidas en Extremadura. Las I.G.P. y D.O.P. compartidas con otras Comunidades Autónomas.

Tema 53. Rutas Gastronómicas Sostenibles de Extremadura: Ruta del Queso de Extremadura. Ruta del Vino y el Cava "Ribera del Guadiana". Ruta del Ibérico "Dehesa de Extremadura". Ruta del Aceite de Extremadura.

Tema 54. La Cooperación Territorial Europea: concepto, objetivo y tipos de Cooperación Territorial. Tipos de programas europeos.

Tema 55. Fondos europeos: Período de programación 2021-2027: Áreas temáticas. Prioridades de inversión (OP). Tipos de fondos. Fondo Europeo de Desarrollo Regional (fondos FEDER): concepto, objetivos, áreas prioritarias de inversión y características territoriales específicas.

Tema 56. Las comarcas extremeñas y sus recursos turísticos: Sierra de Gata. Hurdes.

Tema 57. Las comarcas extremeñas y sus recursos turísticos: Trasierra-Tierras de Granadilla. Valle del Ambroz. Valle del Jerte. La Vera.

Tema 58. Las comarcas extremeñas y sus recursos turísticos: Valle del Alagón. Monfragüe y su entorno. Campo Arañuelo.

Tema 59. Las comarcas extremeñas y sus recursos turísticos: Miajadas-Trujillo. Sierra de Montánchez y Tamuja. Villuercas-Ibores-Jara.

Tema 60. Las comarcas extremeñas y sus recursos turísticos: Sierra San Pedro-Los Baldíos. Tajo-Salor-Almonte.

Tema 61. Las comarcas extremeñas y sus recursos turísticos: Comarca de Lácara. Comarca de Olivenza.

Tema 62. Las comarcas extremeñas y sus recursos turísticos: La Serena. La Siberia.

Tema 63. Las comarcas extremeñas y sus recursos turísticos: Campiña Sur. Tentudía. Sierra Suroeste.

Tema 64. Las comarcas extremeñas y sus recursos turísticos: Vegas Altas del Guadiana. Zafra-Río Bodión. Sierra Grande- Tierra de barros.

Tema 65. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Mérida, 28 de enero de 2026.

La Consejera,
MARÍA ELENA MANZANO SILVA

CORRECCIÓN de errores de la Orden de 17 de diciembre de 2025 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario de los Cuerpos Administrativo y Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2026050010)

Advertido error material en la Orden de 17 de diciembre de 2025 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario de los Cuerpos Administrativo y Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, publicada en DOE n.º 244, de 19 de diciembre, se procede a su oportuna rectificación, en los términos que a continuación se indican:

Se modifica el anexo II, páginas 69745 a 69747.

ANEXO II

TEMARIO PARA ACCESO POR TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD

CUERPO ADMINISTRATIVO

ESPECIALIDAD AGENTE DE INSPECCION DE CONSUMO

Tema 1. Decreto por el que se aprueba los Estatutos del Instituto de Consumo de Extremadura (I): Disposiciones Generales. Organización y funcionamiento: Estructura, Órganos de Gobierno y Participación.

Tema 2. Decreto por el que se aprueba los Estatutos del Instituto de Consumo de Extremadura (II): Organización y funcionamiento: Estructura orgánica básica. Órganos asesores y otros órganos. Régimen jurídico, patrimonial y financiero. Recursos humanos.

Tema 3. Ley del Estatuto de las personas consumidoras de Extremadura (I): Título Preliminar. Derechos de las personas consumidoras: Derechos básicos y principios generales; Protección de la salud y la seguridad.

Tema 4. Ley del Estatuto de las personas consumidoras de Extremadura (II): Derechos de las personas consumidoras: Protección de los intereses económicos y sociales; Indemnización por daños y perjuicios; Derecho a la información de la persona consumidora.

Tema 5. Ley del Estatuto de las personas consumidoras de Extremadura (III): Derechos de las personas consumidoras: Educación, formación y divulgación en materia de consumo; Representación, consulta y participación de las personas consumidoras.

Tema 6. Ley del Estatuto de las personas consumidoras de Extremadura (IV): Inspección y control de bienes y servicios.

Tema 7. Ley del Estatuto de las personas consumidoras de Extremadura (V): Potestad sancionadora: Infracciones, Sanciones, Responsabilidad. Disposición adicional primera: Instalaciones de venta al público al por menor de gasolinas y gasóleos de automoción.

Tema 8. Decreto 144/2006, de 25 de julio, por el que se regulan las hojas de reclamaciones en materia de consumo, en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 9. Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias (I): Disposiciones generales. Ámbito de aplicación y derechos básicos de los consumidores y usuarios.

Tema 10. Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias (II): Contratos con los consumidores y usuarios: Disposiciones generales.

Tema 11. Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias (III): Contratos con los consumidores y usuarios: Derecho de desistimiento.

Tema 12. Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias (IV): Condiciones generales y cláusulas abusivas.

Tema 13. Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias (V): Contratos celebrados a distancia y contratos celebrados fuera del establecimiento mercantil: Disposiciones generales, Información precontractual y contratos.

Tema 14. Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias (VI): Contratos celebrados a distancia y contratos celebrados fuera del establecimiento mercantil: Derecho de desistimiento. Ejecución del contrato.

Tema 15. Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias (VII): Garantías y servicios posventa.

Tema 16. Reglamento de Etiquetado, Presentación y Publicidad de los Productos industriales Destinados a la venta a los consumidores y usuarios: Objeto de la norma y ámbito de aplicación. Definiciones, Principios generales, Información obligatoria del etiquetado y rotulación.

Tema 17. Reglamento (UE) 2023/988 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 10 de mayo de 2023, relativo a la seguridad general de los productos, por el que se modifican el Reglamento (UE) n.º 1025/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva (UE) 2020/1828 del Parlamento Europeo y del Consejo, y se derogan la Directiva 2001/95/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 87/357/CEE del Consejo (I): Disposiciones Generales.

Tema 18. Reglamento (UE) 2023/988 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 10 de mayo de 2023, relativo a la seguridad general de los productos, por el que se modifican el Reglamento (UE) n.º 1025/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva (UE) 2020/1828 del Parlamento Europeo y del Consejo, y se derogan la Directiva 2001/95/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 87/357/CEE del Consejo (II): Requisitos de seguridad. Obligaciones de los operadores económicos.

Tema 19. Reglamento (UE) 2023/988 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 10 de mayo de 2023, relativo a la seguridad general de los productos, por el que se modifican el Reglamento (UE) n.º 1025/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva (UE) 2020/1828 del Parlamento Europeo y del Consejo, y se derogan la Directiva 2001/95/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y la Directiva 87/357/CEE del Consejo (III): Prestadores de mercados en línea. Vigilancia del mercado y ejecución.

Tema 20. Real Decreto sobre protección de los derechos del consumidor en el servicio de reparación de aparatos de uso doméstico: Ámbito de aplicación y derecho a la admisión. Presupuesto previo. Resguardo de depósito. Piezas de repuesto y facturas. Garantía de las reparaciones.

Tema 21. Decreto por el que se regulan los derechos de los consumidores y usuarios en la prestación de servicios a domicilio: Ámbito de aplicación. Información al consumidor y usuario. Presupuesto. Resguardo de depósito. Facturas. Garantías.

Tema 22. Ley de Competencia Desleal (I): Disposiciones generales. Actos de competencia desleal.

Tema 23. Ley de Competencia Desleal (II): Prácticas comerciales con los consumidores o usuarios.

Tema 24. Real Decreto por el que se regula la indicación de los precios de los productos ofrecidos a los consumidores y usuarios: Objeto y ámbito. Definiciones. Indicación de los precios y excepciones. Características y presentación de los precios.

Tema 25. Real Decreto 562/2025, de 1 de julio, relativo a los controles y otras actividades oficiales realizados sobre la cadena agroalimentaria y operaciones relacionadas: Requisitos para la toma de muestras y análisis, ensayo y diagnóstico.

Tema 26. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento.

Tema 27. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 28. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 29. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

Tema 30. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Mérida, 28 de enero de 2026.

La Consejera,

MARÍA ELENA MANZANO SILVA

• • •

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2026, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones definitivas en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría de Médico/a de Urgencias de Atención Primaria, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2026060255)

Mediante Resolución de 2 de julio de 2025, de la Dirección Gerencia, se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría de Médico/a de Urgencias de Atención Primaria en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud (DOE n.º 131, de 9 de julio). Una vez publicada la resolución provisional con los aspirantes que obtienen destino y cumplido el plazo establecido para presentación de alegaciones, la Comisión de Valoración ha elevado propuesta de adjudicación definitiva a la Dirección Gerencia para la resolución correspondiente.

En virtud de lo dispuesto en la base séptima apartado segundo de la resolución antes citada, a propuesta de la Comisión de Valoración y en base a las atribuciones conferidas en el artículo 4.m) de los Estatutos del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño de Salud, aprobados mediante el Decreto 221/2008, de 24 de octubre, modificado por el Decreto 68/2010, de 12 de marzo, esta Dirección Gerencia,

RESUELVE:

Primero. Hacer públicas las puntuaciones y destinos definitivamente adjudicados en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría de Médico/a de Urgencias de Atención Primaria, según figura en el anexo de la presente resolución.

Esta resolución podrá consultarse en el Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud (<https://saludextremadura.ses.es/seleccionpersonal/>).

Segundo. Declarar desiertas las vacantes convocadas y no adjudicadas, las cuales no aparecen publicadas en el citado anexo.

Tercero. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

De conformidad con la base octava de la convocatoria los destinos adjudicados son irrenunciables, salvo que dicha renuncia esté motivada por la obtención de plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de movilidad voluntaria convocado por otra Administración. En tal caso, deberá acreditarse dicha obtención mediante copia del Boletín Oficial en el que

aparezca la adjudicación del destino o certificado expedido por el Centro que acredite que se ha efectuado la toma de posesión.

Cuarto. Los concursantes que obtengan plaza deberán cesar en la que, en su caso, desempeñen dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se publique la resolución definitiva del concurso, salvo en los casos de disfrute de permiso o licencia reglamentaria, en cuyo caso el cómputo del plazo para el cese se contará a la finalización de dicho permiso o licencia.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles a partir del día del cese, si las plazas son de la misma Área de Salud; diez días hábiles, si cambia de Área de Salud, y de un mes si implica cambio en el Servicio de Salud de destino. A estos efectos, se entenderá por plaza desempeñada la efectivamente ocupada, con independencia de que sea en condición de destino definitivo, adscripción, destino provisional o comisión de servicio, si bien los plazos anteriormente citados no serán de aplicación en el caso de obtener plaza en la misma institución, centro o localidad donde se presta servicios.

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

Excepto cuando la resolución del concurso implique el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión tendrá la consideración de servicio activo, percibiéndose los correspondientes haberes con cargo a la plaza de destino.

Se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular, siendo declarado en dicha situación por el Servicio de Salud en que prestaba servicios, quien no se incorpore al destino obtenido dentro de los plazos establecidos.

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

Mérida, 22 de enero de 2026.

El Director Gerente del Servicio
Extremeño de Salud,
JESÚS VILÉS PIRIS

Adjudicaciones definitivas

Concurso de traslado - Médico/a de Urgencias en Atención Primaria (09-07-2025)



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Salud / Servicios Sociales

DOCUM **NOMBRE, APELLIDOS** **PLAZA** **DENOMINACION/FUNCION** **CENTRO/UBICACION** **OBSERVACIONES** **PUNT**

1	***5540**	FLORES BECERRA, ISABEL	2BP1100130	Médico/a de Urgencias de AP	UME DE MÉRIDA	77.688
2	***6256**	FLORES CARRASCO, JOSE CARLOS	3BP1100148	Médico/a de Urgencias de AP	UME DE HERRERA DEL DUQUE	8.276
3	***6135**	FLORES GALLEGOS, LUIS MIGUEL	3BP1100145	Médico/a de Urgencias de AP	UME DE DON BENITO	52.463
4	***0638**	GARCIA MARTIN, MARIA ANGELES	2BP1100114	Médico/a del CCU	CENTRO COORDINADOR DE URGENCIAS (CCU)	72.696
5	***6193**	GIL GALLEGO, MARTA	3BP1100152	Médico/a de Urgencias de AP	UME DE CABEZA DEL BUEY	28.636
6	***4448**	MARTINEZ MONTES, RAFAEL	2BP1100118	Médico/a del CCU	CENTRO COORDINADOR DE URGENCIAS (CCU)	48.970
7	***0244**	MORALES GABARDINO, JOSE ANTONIO	7BP1100100	Médico/a de Urgencias de AP	UME DE PLASENCIA	35.548
8	***6113**	PACO ARENAS, JOSE MANUEL	3BP1100155	Médico/a de Urgencias de AP	UME DE CABEZA DEL BUEY	22.252
9	***1174**	PASCUAL MONTERO, JOSE MARIA	5BP1100172	Médico/a de Urgencias de AP	UME DE CACERES	80.120
10	***3781**	PINEDA GONZALEZ, ANGEL	5BP1100183	Médico/a de Urgencias de AP	UME DE CAÑAMERO	35.610
11	***2879**	RINCON FRANCES, MARTA	7BP1100110	Médico/a de Urgencias de AP	UME DE JARAIZ DE LA VIERA	9.980
12	***0541**	RODRIGUEZ GUTIERREZ, JUAN	4BP1100087	Médico/a de Urgencias de AP	UME DE AZUAGA	52.968

RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2026, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones definitivas en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría de Médico/a de Urgencia Hospitalaria, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2026060256)

Mediante Resolución de 2 de julio de 2025 de la Dirección Gerencia se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría de Médico/a de Urgencia Hospitalaria en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud (DOE n.º 131, de 9 de julio). Una vez publicada la resolución provisional con los aspirantes que obtienen destino y cumplido el plazo establecido para presentación de alegaciones, la Comisión de Valoración ha elevado propuesta de adjudicación definitiva a la Dirección Gerencia para la resolución correspondiente.

En virtud de lo dispuesto en la base séptima apartado segundo de la resolución antes citada, a propuesta de la Comisión de Valoración y en base a las atribuciones conferidas en el artículo 4.m) de los Estatutos del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño de Salud, aprobados mediante el Decreto 221/2008, de 24 de octubre, modificado por el Decreto 68/2010, de 12 de marzo, esta Dirección Gerencia,

RESUELVE:

Primero. Hacer públicas las puntuaciones y destinos definitivamente adjudicados en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría de Médico/a de Urgencia Hospitalaria, según figura en el anexo de la presente resolución.

Esta resolución podrá consultarse en el Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud (<https://saludextremadura.ses.es/seleccionpersonal/>).

Segundo. Declarar desiertas las vacantes convocadas y no adjudicadas, las cuales no aparecen publicadas en el citado anexo.

Tercero. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

De conformidad con la base octava de la convocatoria los destinos adjudicados son irrenunciables, salvo que dicha renuncia esté motivada por la obtención de plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de movilidad voluntaria convocado por otra Administración. En tal caso, deberá acreditarse dicha obtención mediante copia del Boletín Oficial en el que aparezca la adjudicación del destino o certificado expedido por el Centro que acredite que se ha efectuado la toma de posesión.

Cuarto. Los concursantes que obtengan plaza deberán cesar en la que, en su caso, desempeñen dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se publique la resolución definitiva del concurso, salvo en los casos de disfrute de permiso o licencia reglamentaria, en cuyo caso el cómputo del plazo para el cese se contará a la finalización de dicho permiso o licencia.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles a partir del día del cese, si las plazas son de la misma Área de Salud; diez días hábiles, si cambia de Área de Salud, y de un mes si implica cambio en el Servicio de Salud de destino. A estos efectos, se entenderá por plaza desempeñada la efectivamente ocupada, con independencia de que sea en condición de destino definitivo, adscripción, destino provisional o comisión de servicio, si bien los plazos anteriormente citados no serán de aplicación en el caso de obtener plaza en la misma institución, centro o localidad donde se presta servicios.

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

Excepto cuando la resolución del concurso implique el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión tendrá la consideración de servicio activo, percibiéndose los correspondientes haberes con cargo a la plaza de destino.

Se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular, siendo declarado en dicha situación por el Servicio de Salud en que prestaba servicios, quien no se incorpore al destino obtenido dentro de los plazos establecidos.

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

Mérida, 22 de enero de 2026.

El Director Gerente del Servicio
Extremeño de Salud,
JESÚS VILÉS PIRIS



DOCUM

NOMBRE, APELLIDOS

PLAZA

PUNT

CENTRO/UBICACION

OBSERVACIONES

Adjudicaciones definitivas

Concurso de traslado - Médico/a de Urgencia Hospitalaria (09-07-2025)

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Salud y Servicios Sociales

NÚMERO 21

Lunes 2 de febrero de 2026

5972

DOCUM	NOMBRE, APELLIDOS	PLAZA	CENTRO/UBICACION	OBSERVACIONES	PUNT
1	***3357**: BARROSO GOMEZ, ANGEL MANUEL	0101	Complejo Hospitalario de Badajoz		39.117
2	***5041**: CHAVES FUENTES, JORGE	0201	Hospital de Mérida		42.794
3	***6217**: CHIABRANDO RODRIGUEZ, ELLIANA LEONOR	0501	Complejo Hospitalario de Cáceres		27.000
4	***1554**: DELGADO GARCIA, FATIMA	0401	Hospital de Llerena		59.860
5	***4486**: DIAZ HERRANZ, SUSANA	0101	Complejo Hospitalario de Badajoz		40.410
6	***4972**: GALLO ELORZA, JESUS	0201	Hospital de Mérida		27.973
7	***5642**: GARCIA BARROSO, ELISA	0201	Hospital de Mérida		40.770
8	***6931**: GATA MAYA, MONICA	0201	Hospital de Mérida		39.169
9	***6478**: GOMEZ SANCHEZ, ANA ISABEL	0202	Hospital de Almendralejo		19.429
10	***6743**: HERNANDEZ LOPEZ, ESTHER	0101	Complejo Hospitalario de Badajoz		35.536
11	***5339**: JIMENEZ SANTOS, MARIA DELAS MERCEDES	0201	Hospital de Mérida		44.570
12	***6105**: LUCAS GUTIERREZ, MILAGROS	0101	Complejo Hospitalario de Badajoz		35.318
13	***7471**: MARTIN BERMEJO, ALBERTO	0501	Complejo Hospitalario de Cáceres		20.083
14	***9457**: MARTINEZ MEGIAS, SILVIA	0402	Hospital de Zafra		34.870
15	***3208**: RAMIRO BEJARANO, IRENE MARIA	0801	Hospital Campo Arañuelo de Navalnoral de la Mata		14.700



Adjudicaciones definitivas



Concurso de traslado - Médico/a de Urgencia Hospitalaria (09-07-2025)

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Salud y Servicios Sociales

DOCUM	NOMBRE, APELLIDOS	PLAZA	CENTRO/UBICACION	OBSERVACIONES	PUNT
16	***7272** REGUERA GONZALEZ, RAQUEL	0101	Complejo Hospitalario de Badajoz		45.552
17	***4661** REYES OROSCO, AURORA ROSARIO	0402	Hospital de Zafra		29.133
18	***6108** ROCO GARCIA, ANGELA MARIA	0101	Complejo Hospitalario de Badajoz		45.674
19	***5749** SALGUERO BODES, IGNACIO DAVID	0101	Complejo Hospitalario de Badajoz		40.751



RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2026, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones definitivas en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en las categorías de Médico/a de Admisión y Documentación Clínica y Odontoestomatólogo de Área de Atención Primaria, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2026060257)

Mediante Resolución de 13 de octubre de 2025 (DOE n.º 203, de 22 de octubre) de la Dirección Gerencia se convocó concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en las categorías de Médico/a de Admisión de Documentación y Clínica y Odontoestomatólogo de Área de Atención Primaria, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. Una vez publicada la resolución provisional con los aspirantes que obtienen destino y cumplido el plazo establecido para presentación de alegaciones, la Comisión de Valoración ha elevado propuesta de adjudicación definitiva a la Dirección Gerencia para la resolución correspondiente.

En virtud de lo dispuesto en la base séptima apartado segundo de la resolución antes citada, a propuesta de la Comisión de Valoración y en base a las atribuciones conferidas en el artículo 4.m) de los Estatutos del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño de Salud, aprobados mediante el Decreto 221/2008, de 24 de octubre, modificado por el Decreto 68/2010, de 12 de marzo, esta Dirección Gerencia,

RESUELVE:

Primero. Hacer públicas las puntuaciones y destinos definitivamente adjudicados en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en las categorías de Médico/a de Admisión de Documentación y Clínica y Odontoestomatólogo de Área de Atención Primaria, según figura en el anexo de la presente resolución.

Esta resolución podrá consultarse en el Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud (<https://saludextremadura.ses.es/seleccionpersonal/>).

Segundo. Declarar desiertas las vacantes convocadas y no adjudicadas, las cuales no aparecen publicadas en el citado anexo.

Tercero. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

De conformidad con la base octava de la convocatoria los destinos adjudicados son irrenunciables, salvo que dicha renuncia esté motivada por la obtención de plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de movilidad voluntaria convocado por otra Administración.

En tal caso, deberá acreditarse dicha obtención mediante copia del Boletín Oficial en el que aparezca la adjudicación del destino o certificado expedido por el Centro que acredite que se ha efectuado la toma de posesión.

Cuarto. Los concursantes que obtengan plaza deberán cesar en la que, en su caso, desempeñen dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se publique la resolución definitiva del concurso, salvo en los casos de disfrute de permiso o licencia reglamentaria, en cuyo caso el cómputo del plazo para el cese se contará a la finalización de dicho permiso o licencia.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles a partir del día del cese, si las plazas son de la misma Área de Salud; diez días hábiles, si cambia de Área de Salud, y de un mes si implica cambio en el Servicio de Salud de destino. A estos efectos, se entenderá por plaza desempeñada la efectivamente ocupada, con independencia de que sea en condición de destino definitivo, adscripción, destino provisional o comisión de servicio, si bien los plazos anteriormente citados no serán de aplicación en el caso de obtener plaza en la misma institución, centro o localidad donde se presta servicios.

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

Excepto cuando la resolución del concurso implique el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión tendrá la consideración de servicio activo, percibiéndose los correspondientes haberes con cargo a la plaza de destino.

Se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular, siendo declarado en dicha situación por el Servicio de Salud en que prestaba servicios, quien no se incorpore al destino obtenido dentro de los plazos establecidos.

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

Mérida, 22 de enero de 2026.

El Director Gerente del Servicio
Extremeño de Salud,
JESÚS VILÉS PIRIS

**Adjudicaciones definitivas**

Concurso de traslado - Médico/a de Admisión y Documentación Clínica (22-10-2025)

**JUNTA DE EXTREMADURA**
Consejería de Salud y Servicios Sociales**DOCUM** **NOMBRE, APELLIDOS** **PLAZA** **CENTRO/UBICACION** **OBSERVACIONES** **PUNT**

1	***8995**	LOPEZ GONZALEZ, MANUELA	0201	Hospital de Mérida		26.215
2	***3768**	TARDIC BOLAÑO, MONTSERRAR	0402	Hospital de Zafra		21.161

**DOE**

NÚMERO 21

Lunes 2 de febrero de 2026

5977**Adjudicaciones definitivas**

Concurso de traslado - Odontoestomatólogo/a de Área de Atención Primaria (22-10-2025)

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Salud y Servicios Sociales**DOCUM** **NOMBRE, APELLIDOS** **PLAZA** **CENTRO/UBICACION** **OBSERVACIONES** **PUNT**

1	***2144*	ALDREY NAHABIAN, ADRIAN JOSE	0700	Área de Plasencia		35.240
2	***2858*	GONZALEZ CHAMORRO, TERESA	0500	Área de Cáceres		28.490

• • •

III

OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2026, de la Consejera, sobre la legalidad de la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura -adaptados a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme a las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre-, la inscripción de la misma en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, y su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. (2026060240)

Visto el expediente iniciado mediante la presentación de nuevo texto estatutario y demás documentación por el Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura –con anotación de entrada en el Registro electrónico de la Junta de Extremadura, el 14 de julio de 2025–, al objeto de obtener el preceptivo informe de legalidad –favorable– respecto de la modificación-adaptación de los Estatutos del citado Colegio, aprobados por su Asamblea General, en sesión ordinaria de la misma celebrada el 31 de enero de 2025, se emite la presente de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero. El Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura se creó mediante el Real Decreto 477/1992, de 8 de mayo, por el que se constituyó –por segregación del Colegio Oficial Central de Profesores y Licenciados en Educación Física– el Colegio Oficial de Profesores y Licenciados en Educación Física de Extremadura, publicado en el Boletín Oficial del Estado, número 117, de 15 de mayo de 1992.

Segundo. Los Estatutos del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura, adaptados a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, fueron publicados –mediante Resolución, de 16 de junio de 2005, de la Consejera de Presidencia– en el Diario Oficial de Extremadura, número 79, de 9 de julio de 2005.

Tercero. El Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura fue inscrito en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura –a efectos de constancia y publicidad–

mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, de 30 de mayo de 2007, con número de inscripción S1/04/2007 de la Sección Primera.

Cuarto. El 9 de febrero de 2024, desde el Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura se dirigió correo electrónico al Servicio de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales (Secretaría General) de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura, adjuntando al mismo el borrador (proyecto) de modificación-adaptación de los Estatutos del citado Colegio a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura –conforme a las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre– al objeto del debido control (revisión previa) de legalidad del proyecto de modificación-adaptación estatutaria de referencia por parte de la citada Consejería (de la Junta de Extremadura) competente en materia de colegios profesionales.

Quinto. El 11 de septiembre de 2024, desde el Servicio de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales (Secretaría General) de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura se dirigió correo electrónico al Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura, adjuntando al mismo el documento correspondiente a su revisión previa de legalidad –desfavorable–, una vez efectuado el análisis del borrador (proyecto) de modificación-adaptación de los Estatutos del citado Colegio a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura –conforme a las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre–, formulando determinadas observaciones de legalidad, de adaptación a la ley y/o estructurales (o de redacción), a corregir (subsanar) en el citado borrador (proyecto) de modificación-adaptación estatutaria, a fin de obtener un informe de legalidad (favorable).

Sexto. El 27 de noviembre de 2024, desde el Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura se dirigió correo electrónico al Servicio de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales (Secretaría General) de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura, adjuntando al mismo el nuevo texto (proyecto) de modificación-adaptación de los Estatutos del citado Colegio a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura –conforme a las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre– al objeto del debido control (revisión previa) de legalidad del mismo, una vez subsanadas en el mismo las observaciones de legalidad, de adaptación a la ley y/o estructurales (o de redacción) formuladas en la revisión previa de legalidad efectuada, el 11 de septiembre de 2024, por parte de la citada Consejería (de la Junta de Extremadura) competente en materia de colegios profesionales.



Séptimo. El 4 de diciembre de 2024, desde el Servicio de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales (Secretaría General) de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura se dirigió correo electrónico al Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura, comunicando que “una vez revisado el texto estatutario –remitido como archivo adjunto a su correo electrónico, de fecha 27/11/2024– se aprecia que, en el mismo, no han sido incorporadas la totalidad de todos aquellos extremos conforme a los cuales serían subsanadas la totalidad de las observaciones de legalidad, de adaptación a la ley o estructurales (o de redacción) formuladas –el 04/10/2024– (...), con lo que la revisión previa de legalidad de este texto estatutario seguiría siendo desfavorable”. No obstante, en el cuerpo de dicho correo electrónico se precisó, a su vez, que “el texto estatutario modificado (corregido) atendiendo la totalidad de las citadas observaciones de legalidad, de adaptación a la ley o estructurales (o de redacción) es objeto de una revisión previa de legalidad –favorable– pudiendo ser sometido a aprobación de la Asamblea General colegial al considerarse ajustado al ordenamiento jurídico vigente, adaptándose plenamente a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura –introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre–”.

Octavo. El Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura –con anotación de entrada en el Registro electrónico de la Junta de Extremadura, el 14 de julio de 2025– remitió nuevo texto de los Estatutos de dicho Colegio, aprobados por su Asamblea General, en sesión ordinaria de la misma celebrada el 31 de enero de 2025, adaptados conforme a las observaciones de legalidad, de adaptación a la ley y/o estructurales (o de redacción) formuladas en la revisión previa de legalidad citada en el antecedente de hecho quinto de la presente, adjuntando también los preceptivos Certificados del Consejo General de Colegios Oficiales de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de España, de fecha 18 de mayo de 2025, y del propio Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura, de fecha 6 de julio de 2025.

Noveno. Con fecha 16 de enero de 2026, se emite –por el Jefe de Sección de Asociaciones, Colegios y Fundaciones del Servicio de Asociaciones, Fundaciones y Colegios Profesionales (Secretaría General) de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura– informe de legalidad respecto del nuevo texto de la modificación-adaptación de los Estatutos del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura, concluyendo –en su Fundamento de Derecho Séptimo– que “la modificación-adaptación de los Estatutos del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura, aprobada por su Asamblea General, en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2025, e informada –favorablemente– por el Consejo General de Colegios Oficiales de Licenciados

en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de España, es ajustada al ordenamiento jurídico vigente, adaptándose plenamente a las modificaciones de la Ley 11/2002, introducidas por la Ley 4/2020, conforme al tenor de lo expresado en los apartados 4.1 y 4.2 del Fundamento de Derecho Quinto del presente informe, resultando procedente su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, y su publicación en el Diario Oficial de Extremadura”.

Décimo. Con fecha 20 de enero de 2026, la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura ha emitido Propuesta de resolución –favorable– a la declaración conforme a la legalidad de la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura –y su adaptación a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme a las modificaciones introducidas en la misma por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre–, la inscripción de la misma en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, y la publicación –en el Diario Oficial de Extremadura– del texto íntegro de los citados Estatutos del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. Normativa aplicable.

En el marco de la Constitución española de 1978, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura –en su redacción dada por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, que establece en su artículo 9.1.11 la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de Colegios Profesionales y ejercicio de profesiones tituladas–, y de lo dispuesto en la legislación básica del Estado en dicha materia, en este procedimiento es directamente aplicable la siguiente normativa legal y reglamentaria:

- 1.º El Real Decreto 59/1995, de 24 de enero, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de Colegios Oficiales o Profesionales.
- 2.º La Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.
- 3.º La Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme con la modificación practicada por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre.
- 4.º La Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.

- 5.º La Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.
- 6.º El Real Decreto 477/1992, de 8 de mayo, sobre constitución, por segregación, del Colegio Oficial de Profesores y Licenciados en Educación Física de Extremadura.
- 7.º La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 8.º El Decreto 24/2007, de 20 de febrero, por el que se regula el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.
- 9.º El Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifican la denominación y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Diario Oficial de Extremadura, número 140, de 21 de julio de 2023).
- 10.º El Decreto 232/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (Diario Oficial de Extremadura, extraordinario número 3, de 16 de septiembre de 2023) –modificado por el Decreto 11/2024, de 20 de febrero, con la corrección de errores al mismo publicada en el Diario Oficial de Extremadura, número 60, de 26 de marzo de 2024–.
- 11.º Los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Badajoz publicados –mediante Resolución, de 20 de junio de 2007, de la Consejera de Presidencia– en el Diario Oficial de Extremadura, número 78, de 7 de julio de 2007.
- 12.º Los Estatutos del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura publicados –mediante Resolución, de 16 de junio de 2005, de la Consejera de Presidencia– en el Diario Oficial de Extremadura, número 79, de 9 de julio de 2005.
- 13.º Los Estatutos del Colegio aprobados por su Asamblea General, en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2025.

Segundo. Régimen jurídico de los Colegios Profesionales.

La Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura fija el régimen jurídico de los Colegios Profesionales cuyo ámbito territorial de actuación se circunscriba exclusivamente al territorio de Extremadura, en este sentido, su artículo 1.2, dispone que “se regirán por las disposiciones básicas del Estado, por la presente ley, las normas que se dicten en desarrollo de la misma, y por sus Estatutos”.

Tercero. Control de legalidad de los Estatutos de los Colegios Profesionales o sus modificaciones.

Los Estatutos de las corporaciones colegiales son la norma mediante la que sus colegiados ejercitan de forma autónoma la facultad de autoorganización y funcionamiento para la consecución de sus fines; en este sentido, el artículo 18 de la Ley 11/2002, dispone que "Los Colegios Profesionales de Extremadura elaborarán y aprobarán sus estatutos y sus modificaciones de manera autónoma, sin más limitaciones que las impuestas por el ordenamiento jurídico"; por su parte, el artículo 19, establece las determinaciones que, como mínimo, han de contener los estatutos colegiales.

La comunicación a la Administración Autonómica, la calificación de legalidad y publicación de los estatutos y sus modificaciones, se regula en los artículos 20 y 21 de la Ley 11/2002; en este sentido y de conformidad con los preceptos citados, "los Colegios Profesionales comunicarán a la Consejería competente en materia de colegios profesionales (actualmente la Consejería de Hacienda y Administración Pública) los estatutos y sus modificaciones para su control de legalidad e inscripción en el Registro regulado en el Título V de esta Ley dentro el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su aprobación" (artículo 20.1). "Los estatutos y sus modificaciones serán publicados en el Diario Oficial de Extremadura" (artículo 21).

Cuarto. Adaptaciones estatutarias.

La Ley 4/2020, de 18 de noviembre, por la que se modifica la Ley 11/2002 (en adelante Ley 4/2020), en su disposición transitoria segunda, dispone:

"Las corporaciones colegiales constituidas deberán adaptar sus estatutos a lo dispuesto en la presente ley en el plazo de un año a partir de su entrada en vigor".

"Si, transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, no se hubiera producido la adaptación de los estatutos, no se inscribirá documento alguno de las corporaciones colegiales en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, hasta que la adaptación haya sido aprobada e inscrita por la Administración".

Las modificaciones de la ley a la que deben adaptarse los Colegios van dirigidas al refuerzo de las garantías de las personas colegiadas, las personas consumidoras y usuarias de los servicios profesionales, a la consecución de transparencia en la información que ofrecen los colegios profesionales y a la supresión de trabas administrativas no justificadas en el trámite de colegiación en estas corporaciones.

La ley también introduce como fin la defensa de los intereses de consumidores y usuarios; mejora y agrupa las funciones y obligaciones de los colegios; el contenido de los estatutos; regula la ventanilla única en los términos de la normativa básica estatal; el visado; la atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios; la prohibición de establecer honorarios salvo lo señalado para las costas y la jura de cuentas; la aplicación del principio de igualdad de trato y no discriminación en el acceso y ejercicio a profesiones colegiadas y los servicios y prestaciones que pueden imponerse a los y las profesionales titulados en situaciones excepcionales. Completa lo anterior la necesidad de que los colegios elaboren una memoria anual que recoja información sobre el modo en que las actividades realizadas redundan en beneficio de la protección del interés público y la oportunidad de que dentro del Consejo Autonómico de Colegios Profesionales de la comunidad que pudiera crearse participen aquellos colegios supraautonómicos que tengan representación en Extremadura.

Quinto. Examen de las modificaciones y adaptaciones estatutarias acordadas por el Colegio.

1. Modificaciones estatutarias introducidas.

De conformidad con el texto estatutario remitido por el Colegio, y al margen de las puntuales modificaciones de oportunidad y autoorganización introducidas, la modificación que se pretende es una adaptación de su texto estatutario a las modificaciones practicadas en la Ley 11/2002 –por la Ley 4/2020–, lo que aconseja la procedencia de realizar un estudio global del Estatuto modificado, para así analizar, con carácter general, el grado de adaptación del texto a los cambios introducidos en la legislación autonómica sobre Colegios Profesionales y proceder, en su caso, a la publicación integral y consolidada de los nuevos Estatutos del Colegio.

2. Elaboración y aprobación del texto estatutario modificado.

En lo concerniente al procedimiento de elaboración y aprobación del texto modificado de los Estatutos del Colegio, de conformidad con la certificación –de 6 de julio de 2025– aportada al expediente, dicho texto ha sido elaborado por el propio Colegio y aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 24, en el artículo 26, en el apartado 1 del artículo 27, en el artículo 31, y en el artículo 35 de los Estatutos vigentes, por su Asamblea General, en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2025. De igual manera, en atención a lo dispuesto en los puntos 4 y 5 del artículo 6 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, el Consejo General de Colegios Oficiales de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de España, ha aprobado la referida modificación-adaptación estatutaria colegial, de conformidad con la certificación expedida el 18 de mayo de 2025.

3. Control de legalidad, inscripción y publicación del texto modificado.

El texto estatutario elaborado (y aprobado) por el Colegio ha sido remitido –acompañado de la Certificación del acuerdo aprobatorio citada en el anterior apartado 2 del Fundamento de Derecho Quinto (y antecedente de hecho octavo) de la presente– a la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales, actualmente la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a los efectos de control de legalidad y, en su caso, publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme preceptúan los artículos 20 y 21 de la Ley 11/2002, de acuerdo con las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre, habiéndose remitido también tanto el Certificado del Consejo General de Colegios Oficiales de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de España como el Certificado del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura, acreditativos de haber sido aprobado también (dicho texto estatutario) por sus respectivos órganos de gobierno.

4. Calificación de legalidad de las modificaciones aprobadas.

El estudio y calificación de legalidad de los Estatutos del Colegio, se realiza sobre la sistemática de analizar la adecuación del texto modificado tanto al contenido mínimo estatutario que dispone la Ley 11/2002, como a las modificaciones introducidas a dicha norma por la Ley 4/2020, para así proceder, en su caso, a la publicación integral y consolidada de los nuevos Estatutos del Colegio.

4.1. Contenido mínimo de los estatutos:

En el texto estatutario modificado se regulan procedentemente los contenidos mínimos establecidos en el artículo 19 de la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme a las modificaciones introducidas en la misma por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre.

4.2. Modificaciones introducidas por la Ley 4/2020:

En el texto estatutario modificado se regulan procedentemente las principales modificaciones o previsiones introducidas en la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura –por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre–, que han de ser tenidas en cuenta y que sería procedente reflejar en los estatutos colegiales; previsiones tales como: los Fines y Obligaciones de los Colegios (en los artículos 6 y 7); la Ventanilla única (en el apartado 9 del artículo 42 y en el artículo 78); la Memoria anual (en el apartado d) del artículo 12, en el subapartado g) del apartado 1 del artículo 23 y en el artículo 79); el Servicio de atención a los colegiados y a los consumidores o usuarios (en el artículo 80); el Visado colegial (en el subapartado m) del apartado 1 del



artículo 7); la Prohibición de recomendaciones sobre honorarios (en el último párrafo del subapartado I) del apartado 1 del artículo 7); y el Ejercicio de las profesiones colegiadas y obligación de colegiación (en los artículos 40 a 48 y en el artículo 71).

Sexto. Régimen competencial.

1. Competencia de instrucción y tramitación.

La competencia para la instrucción y tramitación de los expedientes de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, corresponde a la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en virtud de lo dispuesto en el Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifican la denominación y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Diario Oficial de Extremadura, número 140, de 21 de julio de 2023) en relación con el Decreto 232/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (Diario Oficial de Extremadura, extraordinario número 3, de 16 de septiembre de 2023) –modificado por el Decreto 11/2024, de 20 de febrero, con la corrección de errores al mismo publicada en el Diario Oficial de Extremadura, número 60, de 26 de marzo de 2024–, en el que se atribuye –en su artículo 2.1– a la mencionada Secretaría General, entre otras, las funciones y servicios asumidos por la Junta de Extremadura en materia de Colegios Profesionales.

2. Competencia de resolución.

La competencia para resolver las solicitudes de inscripción corresponde a quien ostenta la titularidad de la Consejería competente en materia de Colegios Profesionales, competencias que han sido atribuidas a la actual Consejería de Hacienda y Administración Pública en virtud de lo dispuesto en el Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifican la denominación y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE, número 140, de 21-07-2023) en relación con el Decreto 232/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (DOE, extraordinario número 3, de 16-09-2023) –modificado por el Decreto 11/2024, de 20 de febrero, con la corrección de errores al mismo publicada en el Diario Oficial de Extremadura, número 60, de 26 de marzo de 2024–.

Por todo ello, vista la Propuesta de resolución, de 20 de enero de 2026, emitida por la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura, el previo informe –favorable– de legalidad emitido, el 16 de enero de 2026,

así como los antecedentes de hecho, la normativa aplicable y los fundamentos de derecho que anteceden, en uso de las competencias atribuidas a la Consejería de Hacienda y Administración Pública,

RESUELVO:

Primero. Declarar conforme a la legalidad la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura, aprobada por su Asamblea General, en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2025, y su adaptación a la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, conforme a las modificaciones introducidas por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre.

Segundo. Publicar en el Diario Oficial de Extremadura el texto íntegro de los Estatutos del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura, recogido en anexo a la presente Resolución.

Tercero. Inscribir –como asiento complementario– en el Registro de Colegios Profesionales y de los Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, la modificación-adaptación de los Estatutos del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura, con arreglo al texto reproducido en el mencionado anexo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer ante este mismo órgano recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo dispuesto en los artículos 102 y 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el citado Diario Oficial, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.a), 14.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se interpone el recurso de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que no se haya resuelto expresamente el de reposición o se produzca su desestimación por silencio administrativo.

Mérida, 21 de enero de 2026.

La Consejera de Hacienda y
Administración Pública,

MARÍA ELENA MANZANO SILVA

ANEXO**ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE LICENCIADOS EN EDUCACIÓN FÍSICA Y EN
CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE DE EXTREMADURA****TÍTULO I****Disposiciones generales****CAPÍTULO I****Naturaleza jurídica y representación****Artículo 1. Naturaleza jurídica.**

1. El Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Extremadura, constituido por segregación del Colegio Central mediante el Real Decreto 477/1992, de 8 de mayo, es una Corporación de Derecho Público, amparada por la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Extremadura y las Leyes, Estatal y Autonómica, de Colegios Profesionales, con estructura democrática, carácter representativo, personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar en el cumplimiento de sus fines.
2. El Colegio ostentará el escudo y/o logotipo que pueda adoptar la Junta de Gobierno.

Artículo 2. Régimen jurídico.

El Colegio se regirá por el Estatuto General de la organización colegial, los presentes Estatutos, por el Reglamento de Régimen Interior, por los acuerdos del Consejo General de Colegios Oficiales de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, por la Ley 4/2020, de 18 de noviembre, por la que se modifica la Ley 11/2002, de 12 de diciembre de Colegios y Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura, por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, y demás legislación vigente en materia de colegios profesionales.

Artículo 3. Ámbito territorial y domicilio.

1. El Colegio agrupa obligatoriamente, en los términos que al respecto establecen las leyes vigentes, a todas las personas físicas que estén en posesión del título oficial universitario (licenciatura o grado) en Licenciados en Educación Física, en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Ciencias del Deporte, o título homologado, declarado equivalente o reconocido por el Estado español en materia de Educación Física y Deportiva que les habilite legalmente para ejercer profesionalmente en el ámbito de las Ciencias de la Actividad Física



y del Deporte, así como a las Sociedades Profesionales reguladas en estos Estatutos, que deseen desarrollar las actividades profesionales propias de dichas titulaciones y mantengan en la Comunidad Autónoma de Extremadura su domicilio profesional único o principal. La determinación del título universitario equivalente será acordada por el Pleno del Consejo General.

2. El ámbito territorial de competencia del Colegio se corresponde con la Comunidad Autónoma de Extremadura, con domicilio y sede en la Facultad de Ciencias del Deporte (Universidad de Extremadura), sita en Avenida de la Universidad, s/n – C.P. 10071 – Cáceres, pudiendo establecerse delegaciones, sedes auxiliares y otras dependencias dentro de su ámbito territorial o modificarse las mismas por acuerdo de la Junta de Gobierno.
3. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, deben inscribirse en el Colegio aquellas Sociedades Profesionales cuya constitución comunique al Colegio el Registrador Mercantil, por tener su domicilio social en Extremadura.

Artículo 4. Representación institucional.

La representación legal del Colegio, tanto en juicio como fuera de él, corresponde a la Presidencia, o a quien legalmente le sustituya, la cual estará legitimada para otorgar poderes generales o especiales, a Procuradores, Letrados o cualquier clase de mandatarios, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

Artículo 5. Capacidad jurídica.

El Colegio goza de plena capacidad jurídica y de obrar, pudiendo adquirir a título oneroso o lucrativo, enajenar, gravar, poseer y reivindicar toda clase de bienes, previo acuerdo de la Asamblea General, contraer obligaciones, ser titular de toda clase de derechos, y ejercitar o soportar, en todo orden jurisdiccional, cualquier acción judicial, reclamación o recurso.

CAPÍTULO II

Fines y funciones

Artículo 6. Fines.

Son fines del Colegio, entre otros, los siguientes:

- a) Ordenar el ejercicio de la profesión, dentro del marco legal respectivo, en el ámbito de su competencia, en beneficio tanto de la sociedad a la que sirve como de los intereses generales que le son propios.



- b) La representación institucional exclusiva de la profesión cuando esté sujeta a colegiación obligatoria.
- c) Garantizar que la actividad de sus colegiadas y colegiados se someta, en todo caso, a las normas deontológicas de la profesión, así como velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de las colegiadas y colegiados, promoviendo la formación y perfeccionamiento de estos.
- d) La defensa de los intereses profesionales de las colegiadas y colegiados y de los intereses generales de la profesión.
- e) La protección de los intereses de las personas consumidoras y usuarias de los servicios de sus colegiadas y colegiados, sin perjuicio de las competencias que correspondan, en defensa de aquellos, a la Administración competente en materia de consumo y a las organizaciones de personas consumidoras y usuarias.
- f) Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de las personas colegiadas.
- g) Colaborar con la Junta de Extremadura o con cualquier otra Administración u organismo público en el ejercicio de sus competencias, en los términos previstos en las leyes.

Todo ello sin perjuicio de la competencia de la Administración pública por razón de la relación funcionarial.

Artículo 7. Funciones y Obligaciones.

1. Para el cumplimiento de sus fines, el Colegio ejercerá las funciones que le vienen atribuidas por la legislación básica del Estado y, en todo caso, las siguientes:
 - a) Ostentar la representación que establezcan las leyes para el cumplimiento de sus fines.
 - b) Adoptar los acuerdos que sean precisos para ordenar y vigilar, en su respectivo ámbito, el adecuado ejercicio de la profesión colegiada.
 - c) Cumplir y hacer cumplir a las colegiadas y colegiados las leyes generales y especiales, sus estatutos y reglamentos de régimen interior, así como las normas y decisiones adoptadas por los órganos colegiales en materia de su competencia.
 - d) Velar por la ética y dignidad profesionales de las colegiadas y colegiados, cuidando de que en el ejercicio de su profesión se respeten y garanticen los derechos de las personas consumidoras y usuarias.



- e) Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional y procurar la armonía y colaboración entre las colegiadas y colegiados, impidiendo la competencia desleal entre los mismos.
 - f) Intervenir, en vía de conciliación, mediación o arbitraje, en las cuestiones que puedan suscitarse entre las colegiadas y colegiados por motivos relacionados con la profesión.
 - g) Resolver por laudo, a instancia de las partes interesadas, las discrepancias que puedan surgir sobre el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de los trabajos realizados por las colegiadas y colegiados en el ejercicio de la profesión.
 - h) Ejercer la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial sobre las personas colegiadas.
 - i) Aprobar sus estatutos y reglamentos de régimen interior y sus modificaciones.
 - j) Aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.
 - k) Regular y exigir las aportaciones económicas a sus miembros. La cuota de inscripción o colegiación no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción. El Colegio dispondrá los medios necesarios para que los solicitantes puedan tramitar su colegiación por vía telemática, a través de su ventanilla única.
 - l) Gestionar el cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales, a petición libre y expresa de las colegiadas y colegiados, en los casos en que el Colegio tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones determinadas en estos Estatutos.
- El cobro de los honorarios profesionales de las personas colegiadas devengados en el ejercicio libre de la profesión se hará cuando la colegiada o colegiado lo solicite libre y expresamente, a través del órgano colegial a quien corresponda y en las condiciones que se determinen por la Junta de Gobierno.
- Para que el Colegio se encargue del cobro de los honorarios de la colegiada o colegiado, éste deberá presentar el presupuesto aceptado o haber formalizado debidamente la hoja de encargo suscrita por las partes.
- El Colegio no podrá establecer baremos orientativos ni cualquier otra orientación, recomendación, directriz, norma o regla sobre honorarios profesionales.
- m) Visar los trabajos profesionales de las personas colegiadas.

- n) Informar las disposiciones de carácter general de la Comunidad Autónoma que afecten directamente a su profesión cuando no esté creado el correspondiente Consejo de Colegios profesionales de Extremadura.
- ñ) Colaborar con la Administración mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que puedan serles solicitadas o acuerden formular por propia iniciativa.
- o) Participar en los consejos u organismos consultivos de la Administración en la materia de competencia de la profesión.
- p) Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en que se discutan honorarios profesionales.
- q) Facilitar a cualquier juzgado o tribunal la relación de las personas colegiadas que puedan ser requeridos para intervenir como peritos en asuntos judiciales, o designarlos por sí mismos, según proceda, así como para emitir informes y dictámenes, siempre que sean requeridos para ello.
- r) Asumir, en su ámbito, la representación y defensa de la profesión ante las Administraciones públicas, instituciones, tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales.
- s) Colaborar con las instituciones universitarias de la Comunidad Autónoma en la elaboración de los planes de estudios, sin menoscabo del principio de autonomía universitaria, y ofrecer la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de las nuevas colegiadas y colegiados.
- t) Organizar cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con los fines del Colegio.
- u) Organizar actividades y servicios comunes de interés para las colegiadas y colegiados que tengan carácter profesional, formativo, cultural, medioambiental, asistencial y de previsión y otros análogos, contribuyendo al sostenimiento económico mediante los medios necesarios.
- v) Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de las personas consumidoras y usuarias de los servicios de sus colegiadas y colegiados.
- w) Atender las solicitudes de información sobre sus colegiadas y colegiados y sobre las sanciones firmes a ellos impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión



Europea en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.

- x) Aquellas funciones que les hayan sido delegadas o encomendadas por la Junta de Extremadura o que hayan sido objeto de convenios de colaboración con ella o que les sean atribuidas por Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura o por otras normas de rango legal o reglamentario.
- y) Verificar y, en su caso, exigir el cumplimiento del deber de colegiación en los términos establecidos en las leyes.

2. Asimismo, el Colegio cumplirá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Disponer de la ventanilla única regulada en el artículo 12 de la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.
- b) Elaborar una memoria anual, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.
- c) Disponer de un servicio de atención a las colegiadas y colegiados y a las personas consumidoras y usuarias, en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 11/2002, de 12 de diciembre, de Colegios y de Consejos de Colegios Profesionales de Extremadura.
- d) Poner a disposición de quienes lo soliciten toda la información necesaria para acceder a la profesión y para su ejercicio, facilitándoles la gestión de los trámites relacionados con la colegiación y el ejercicio profesional.
- e) Promover y asesorar sobre iniciativas y prácticas de responsabilidad social en las empresas extremeñas, fomentar la responsabilidad social de género, la implementación de plantes de igualdad, la gestión de la diversidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito empresarial, así como impulsar las medidas contra la siniestrabilidad laboral.
- f) Llevar el registro de todas las personas colegiadas, en el que consten, al menos, el título académico oficial habilitante para la colegiación, la fecha de alta en el Colegio, el domicilio profesional y/o residencia, teléfono y correo electrónico profesional de contacto y

cuántas circunstancias afecten a su habilitación para el ejercicio profesional, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos.

- g) Verificar y, en su caso, exigir el deber de colegiación en los términos establecidos en la legislación vigente.
3. El Colegio deberá respetar en su actuación los principios democráticos de buen gobierno corporativo, transparencia y colaboración con las entidades públicas, colegiadas y colegiados y personas consumidoras y usuarias.
4. En sus actuaciones, el Colegio fomentará la igualdad efectiva de mujeres y hombres removiendo cualquier obstáculo que pueda dificultar la consecución de este objetivo, y propiciarán en su gestión el desarrollo de prácticas de igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y el uso del lenguaje inclusivo.

Asimismo, promoverá la composición equilibrada de mujeres y hombres en sus órganos y cargos de responsabilidad y la igualdad de trato y oportunidad en el acceso, formación, promoción y condiciones de trabajo de su personal, así como medidas de conciliación.

CAPÍTULO III

Relaciones con la Administración

Artículo 8. Relaciones con la Administración Pública del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Colegio se relacionará con la Administración autonómica de Extremadura, a través de la Consejería que tenga atribuida las competencias en materia de colegios profesionales y, en lo relativo a los contenidos de la profesión, a través de la Consejería o Consejerías competentes por razón de la profesión.

Artículo 9. Relaciones con la Administración del Estado.

El Colegio se relacionará institucionalmente con la Administración del Estado, a través de la Dirección o Direcciones Generales o Secretaría o Secretarías de Estado competentes en materia propia de su profesión. Y, en su relación con el Consejo General de la profesión, se estará a lo que dispongan sus normas respectivas.

TÍTULO II

De los órganos de gobierno**Artículo 10. Órganos de Gobierno.**

Los órganos del Colegio son los siguientes:

- a) La Asamblea General.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) La Presidencia.

CAPÍTULO I

De la Asamblea General**Artículo 11. Definición.**

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno y de representación colegial. Estará integrada por todas las personas colegiadas que ejercen en Extremadura. Sus acuerdos serán vinculantes para todas las personas colegiadas, siempre que respeten los límites recogidos en el vigente ordenamiento jurídico.

Artículo 12. Funciones.

Son funciones de la Asamblea General:

- a) Conocer la gestión de la Junta de Gobierno.
 - b) Aprobar y reformar los Estatutos y, en su caso, el Reglamento de Régimen Interno, el Reglamento Disciplinario y cualquier otro que se considere necesario para el desarrollo de los presentes Estatutos.
1. La modificación de los presentes Estatutos será competencia de la Asamblea General, requiriéndose el acuerdo favorable de la misma adoptado por mayoría de dos tercios, a instancia de la Junta de Gobierno o de un número de colegiadas y colegiados que represente, al menos, el 10% del censo colegial.
 2. La Junta de Gobierno por propia iniciativa o a instancia de un número de colegiadas y colegiados que represente, al menos, el 10% del censo colegial redactará el proyecto de reforma estatutaria pudiendo cualquier persona colegiada formular enmiendas



totales o parciales al mismo con, al menos, diez días naturales de antelación a la celebración de la Asamblea General donde dicha reforma estatutaria vaya a ser sometida a aprobación, siendo estas enmiendas formuladas dentro de plazo las únicas que se sometan a debate y, en su caso, votación.

3. Una vez finalizados el debate y votación de las enmiendas, el texto definitivo del proyecto de reforma estatutaria será sometido a votación de la Asamblea General convocada al efecto.

4. El Colegio comunicará a la Consejería competente en materia de colegios profesionales la reforma estatutaria para su control del legalidad, inscripción registral y publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley 11/2002.

- c) Aprobar, si procede, el presupuesto y cuentas anuales del Colegio.
- d) Aprobar, si procede, la memoria anual de actividades presentadas por la Junta de Gobierno.
- e) Elegir a la Junta de Gobierno.
- f) Aprobar o censurar la gestión de la Junta de Gobierno o de sus miembros. En caso de haber una censura, para que ésta sea efectiva, se requerirá mayoría cualificada consistente en el voto favorable de dos tercios de las personas asistentes a esta Asamblea General.
- g) Cesar a las y los titulares de los órganos de gobierno mediante el voto de censura de las dos terceras partes de la Asamblea General.
- h) Aprobar las cuotas, así como las reducciones o bonificaciones que puedan establecerse.
- i) Adquirir, enajenar, gravar y realizar actos jurídicos de disposición o gravamen sobre bienes inmuebles del Colegio.
- j) Aprobar la concesión de distinciones.
- k) Aquellos asuntos que someta a su consideración la Junta de Gobierno.

Artículo 13. Convocatoria y funcionamiento.

1. La Asamblea General será convocada por la Junta de Gobierno por iniciativa propia o a petición escrita de, al menos, el diez por ciento de las personas colegiadas.

2. Toda sesión de la Asamblea General tendrá un Orden del Día que será fijado por la Junta de Gobierno. Tendrán derecho a voz y voto las personas colegiadas que se encuentren presentes en la Asamblea General. Fuera del orden del día recogido en la convocatoria de la correspondiente Asamblea General no podrá adoptarse ningún acuerdo respecto a asuntos que no figuren en el mismo, salvo que asistan todos los miembros de la Asamblea y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. Los ruegos y preguntas deberán presentarse por escrito en la Secretaría General del Colegio al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y no serán objeto de discusión ni de votación. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día, salvo que la Presidencia o, en su caso, la propia Asamblea General, acuerde modificar el orden de debate por razones justificadas.
3. La convocatoria se hará al menos con 15 (quince) días naturales de anticipación a la fecha prevista mediante escrito de la Secretaría General en el que, además del Orden del Día, se señalará el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse, en primera y segunda convocatoria. Entre la primera y la segunda convocatoria deberán mediar, cuando menos, quince minutos.
4. Los acuerdos podrán adoptarse por asentimiento, cuando nadie formule objeción a la propuesta, o por votación cuando cualquiera de las personas miembro lo solicite. Las votaciones podrán ser a mano alzada o secretas. Las votaciones sólo serán secretas cuando lo decida la Presidencia o lo solicite el veinte por ciento de las personas presentes y representadas. También serán secretas las votaciones en materia electoral, en mociones de censura o confianza y en procedimientos disciplinarios.
5. Todas aquellas colegiadas y colegiados participantes en la Asamblea General podrán hacer constar en el acta su voto particular y los motivos que lo justifican respecto a los asuntos tratados. A tal fin deberán poner de manifiesto en la sesión su intención de presentarlo y debiendo aportarse por escrito en el plazo de 48 horas para su incorporación al acta. Asimismo, cualquier miembro tendrá derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención.
6. Se prevé la posibilidad de habilitar la asistencia remota a la Asamblea General por vía telemática y simultánea y, en su caso, la emisión del voto electrónico a distancia durante su celebración. En cuyo caso, por parte de la Junta de Gobierno se deberá garantizar la correcta identificación y autenticidad de las personas asistentes. En cualquier caso, la reunión se entenderá celebrada en donde radique el domicilio del Colegio. Todo ello de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.

7. El uso del voto electrónico no será válido en todas aquellas materias que así se acuerde en la Asamblea General, a petición de la Junta de Gobierno.

Artículo 14. Requisitos para la validez de los acuerdos.

1. Para la válida constitución de la Asamblea General, será necesaria en primera convocatoria la presencia de la mitad más una de las personas colegiadas con derecho a voto. Si no se alcanzase dicho quórum, quedará válidamente constituida en segunda convocatoria, con cualquiera que sea el número de colegiadas y colegiados presentes.
2. En la convocatoria de la Asamblea General se anunciará la hora y fecha de la segunda convocatoria, para el supuesto de que no se reúna el quórum exigido en la primera.
3. Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de votos emitidos por las personas colegiadas asistentes, salvo en los supuestos expresamente previstos en el apartado siguiente. No se admitirá el voto delegado.
4. Para la aprobación o modificación de Estatutos, enajenación de inmuebles o constitución de gravámenes sobre los mismos, fusión, absorción, segregación y disolución se exigirá una mayoría cualificada de votos, que consistirá en el voto favorable de dos tercias partes de las personas componentes de la Asamblea General.
5. La fusión del Colegio con otro u otros Colegios hasta entonces pertenecientes a distinta profesión mediante la constitución de uno nuevo o la absorción por uno de ellos de otro u otros preexistentes, se realizará por Ley de la Asamblea de Extremadura, a propuesta de los Colegios afectados, contando con la aprobación de la Asamblea General de colegiadas y colegiados, por una mayoría de dos tercios de sus componentes, a propuesta de la Junta de Gobierno.

La segregación del Colegio, para cuyo ingreso se exija, a partir de ese momento, titulación diferente a la del Colegio de origen, se hará por Ley de la Asamblea de Extremadura.

La absorción o fusión del Colegio con otro u otros correspondientes a la misma profesión deberá ser aprobada por Decreto a propuesta de los Colegios afectados, contando con la aprobación de la Asamblea General de colegiadas y colegiados, por una mayoría de dos tercios de sus componentes, a propuesta de la Junta de Gobierno.

La disolución del Colegio, salvo en los casos en que venga impuesta directamente por Ley, deberá ser aprobada por Decreto, contando con la aprobación de la Asamblea General de colegiadas y colegiados, por mayoría de dos tercios de sus componentes, a propuesta de la Junta de Gobierno.



6. Si la Junta Extraordinaria tuviese por objeto la moción de censura se exigirán los mismos requisitos de convocatoria asistencia establecidos en el primer apartado de este artículo y, para su aprobación, se deberá obtener el voto favorable de dos tercios de las personas asistentes.
7. De las reuniones de la Asamblea General se levantará acta por la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, en la que se reflejarán los asuntos tratados, los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados. El acta de la Asamblea General será redactada por la Secretaría y podrá ser aprobada por la Asamblea General en la misma sesión o, en su defecto, en la siguiente sesión de la Asamblea General. Una vez aprobada, dicha acta quedará registrada en el libro de actas que, a este efecto, tendrá el Colegio. Los acuerdos de la Asamblea General serán ejecutivos independientemente de cuando se produzca la aprobación del acta.

CAPÍTULO II

De la Presidencia

Artículo 15. De la Presidencia.

1. La Presidencia ostentará la representación institucional del Colegio ante toda clase de autoridades y organismos y velará por el cumplimiento de los preceptos estatutarios, acuerdos y disposiciones que se dicten por los órganos de gobierno colegiales.
2. Le corresponden, en el ámbito de su competencia, las siguientes funciones:
 - a) Llevar la dirección del Colegio y decidir en casos urgentes que no sean competencia de la Asamblea General, con la obligación de informar de sus decisiones a la Junta de Gobierno en un plazo no superior a setenta y dos horas.
 - b) Presidir las Juntas Generales ordinarias y extraordinarias y cualquier otra reunión a la que asista, sin perjuicio de que pueda delegar, en casos concretos, en otra persona integrante de la Junta de Gobierno.
 - c) Convocar a la Junta de Gobierno y a las comisiones, y presidirlas.
 - d) Abrir, dirigir y levantar las sesiones.
 - e) Firmar las actas después de ser aprobadas.
 - f) Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias y de crédito y los talones o cheques para retirar cantidades junto con la Tesorería.



- g) Visar las certificaciones que expida la Secretaría General.
- h) Autorizar los informes y comunicaciones que se dirijan a las autoridades, corporaciones, personas colegiadas, particulares y opinión pública.
- i) Suscribir y otorgar, en representación del Colegio, los contratos, convenios y cualesquiera otros acuerdos que celebre con terceros, previas las autorizaciones precisas.
- j) Autorizar con su firma todo tipo de documentos en relación con el apartado del presente artículo.
- k) Coordinar la labor de todos los miembros de la Junta de Gobierno.
- l) Nombrar a las personas coordinadoras de las comisiones, entre las y los miembros que la formen, a propuesta de la Junta de Gobierno.
- m) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos en el marco de la Junta de Gobierno.
- n) Cualquier otra que le sea encomendada.

CAPÍTULO III

De la Junta de Gobierno

Artículo 16. Composición de la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno estará compuesta por, al menos, 5 miembros:

- a) Presidencia.
- b) Vicepresidencia.
- c) Secretaría General.
- d) Tesorería.
- e) Vocalía hasta un máximo de tres.

Artículo 17. Duración del mandato.

Todos los nombramientos de los cargos directivos tendrán una duración de cuatro años, sin límite de reelección.

Artículo 18. Funciones de la Junta de Gobierno.

Corresponden a la Junta de Gobierno la dirección y administración del Colegio y la ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General, los Estatutos y la legislación.
- b) Impulsar el procedimiento de la aprobación y reforma de los Estatutos, Reglamento de Régimen Interior y/o aquellas normativas o reglamentos que se precisen para el buen funcionamiento de la entidad.
- c) Proponer a la Asamblea General los asuntos que le competan.
- d) Elaborar, gestionar y administrar los presupuestos y las cuentas anuales del Colegio.
- e) Ejercer la potestad disciplinaria para sancionar las faltas cometidas por colegiadas y colegiados en el ejercicio de su profesión o actividad colegial, previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.
- f) Convocar la Asamblea General.
- g) Convocar elecciones para cubrir los cargos de la Junta de Gobierno.
- h) Designar provisionalmente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuando sus cargos queden vacantes, según lo establecido en los presentes Estatutos.
- i) Resolver los expedientes de solicitud de colegiación.
- j) Autorizar la cancelación de sanciones.
- k) Acordar la creación y supresión de comisiones y grupos de trabajo que considere convenientes para el mejor funcionamiento del Colegio y nombrar a sus miembros.
- l) Regular los gastos de representación y compensación que ocasione el ejercicio de los cargos colegiales.
- m) Autorizar la suscripción de convenios u otro tipo de acuerdos siempre que redunden en beneficio de la profesión.
- n) Organizar el trabajo administrativo del Colegio y asumir la dirección de los recursos humanos al servicio de este, designando para ello a quién tuviere por conveniente.

- ñ) Resolver las peticiones de colegiación.
- o) Organizar los servicios colegiales que redunden en beneficio de las personas colegiadas, estableciendo las condiciones operativas, económicas y de participación que sean precisas.
- p) Resolver los asuntos que le delegue la Asamblea General.
- q) Todas aquellas competencias que no estén expresamente atribuidas a la Asamblea General.

Artículo 19. Funcionamiento y convocatoria de la Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno se reunirá una vez al trimestre, como mínimo, y extraordinariamente siempre que lo soliciten al menos dos de sus miembros o las circunstancias lo aconsejen a juicio de la Presidencia.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con 8 (ocho) días naturales de antelación, por mediación de la Secretaría General, previo mandato de la Presidencia, que fijará el orden del día. Fuera del orden del día recogido en la convocatoria de la correspondiente Junta de Gobierno no podrá adoptarse ningún acuerdo respecto a asuntos que no figuren en el mismo, salvo que asistan todos los miembros de la Junta de Gobierno y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
3. Todas y todos los miembros de la Junta de Gobierno deberán guardar la confidencialidad de los asuntos tratados en sus reuniones.
4. La Presidencia está facultada para convocar la Junta de Gobierno con carácter de urgencia, cuando, a su criterio, las circunstancias así lo exijan.
5. La convocatoria podrá hacerse por cualquier medio válido en derecho, siempre que quede constancia de su envío a las y los miembros de la Junta de Gobierno.
6. Para que puedan adoptarse válidamente acuerdos en primera convocatoria será requisito indispensable que concurra la mayoría de las y los miembros que integran la Junta de Gobierno. En segunda convocatoria, serán válidos los acuerdos adoptados por mayoría simple, cualquiera que sea el número de asistentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.
7. De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, en caso de considerarse necesario se podrán celebrar las reuniones de la Junta de Gobierno usando cualquier medio telemático. En tal caso, la Secretaría



del Colegio deberá levantar acta de la reunión, certificando el medio utilizado, la fecha y la hora, así como las personas asistentes a la misma, además de los asuntos tratados y acuerdos adoptados.

8. De las reuniones de la Junta de Gobierno se levantarán las correspondientes actas por la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, en la que se reflejarán los asuntos tratados, los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados. El acta de la sesión de la Junta de Gobierno será redactada por la Secretaría y podrá ser aprobada por la Junta de Gobierno en la misma sesión o, en su defecto, en la siguiente sesión de la Junta de Gobierno.

Artículo 20. Cese de miembros de la Junta de Gobierno.

Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán por los motivos siguientes:

- a) Expiración del plazo para el que fueron elegidos.
- b) Renuncia.
- c) Fallecimiento.
- d) Nombramiento para cualquier cargo, público o no, que pueda comprometer la independencia precisa para poder llevar a cabo diligentemente sus funciones o por la existencia de incompatibilidad legal.
- e) Condena por sentencia firme que conlleve la inhabilitación para ocupar cargos públicos.
- f) Sanción disciplinaria firme por faltas graves o muy graves.
- g) Pérdida de las condiciones de elegibilidad expresadas en estos estatutos.
- h) La aprobación de una moción de censura por la Asamblea General.
- i) Inasistencia injustificada a dos sesiones consecutivas de la Junta de Gobierno o a tres no consecutivas dentro del plazo de doce meses; dichos miembros podrán ser cesados en su cargo por acuerdo de la Junta de Gobierno, que no requerirá de formación de expediente previo.

Artículo 21. Sustitución de miembros de la Junta de Gobierno.

1. Cuando se produzca la dimisión o cese de la mitad o más de las personas integrantes de la Junta de Gobierno, se convocarán elecciones respecto de los cargos vacantes que deberán celebrarse en un periodo de cuatro meses. La duración del mandato de los nuevos cargos electos será la restante hasta el siguiente periodo electoral.



2. Cuando las vacantes que se produzcan no sean de la mitad de las personas integrantes de la Junta de Gobierno, éstas serán cubiertas mediante el sistema de cooptación por la Junta de Gobierno que designará a las personas que deban de sustituir a las cesantes entre las colegiadas y colegiados ejercientes, siendo la duración de su mandato hasta el próximo periodo electoral. Los nombramientos deberán ser ratificados en la siguiente Asamblea General.
3. En cualquiera de los casos, si la dimisión o cese afecta a la presidencia, ésta será sustituida por la persona que ocupa la vicepresidencia, siendo la vacante de ésta la que deberá ser cubierta mediante cooptación.
4. Cuando por cualquier circunstancia cesen la totalidad de los cargos de la Junta de Gobierno, o más de la mitad de los cargos de la misma quedasen vacantes, el Consejo General adoptará las medidas que estime conveniente para completar la misma provisionalmente. La Junta de Gobierno provisional, así constituida, convocará, en el plazo de quince días, elecciones para la provisión de dichos cargos y ejercerá sus funciones hasta que tomen posesión las personas designadas en virtud de la elección. La celebración de dichas elecciones se efectuará de acuerdo con el procedimiento establecido en estos Estatutos.

CAPÍTULO IV

De los cargos de la Junta de Gobierno

Artículo 22. De la Vicepresidencia.

La Vicepresidencia llevará a cabo todas aquellas funciones que le encomiende la Presidencia, a quien sustituirá en caso de ausencia, enfermedad, fallecimiento, abstención o recusación. En caso de vacante de la Presidencia, con carácter definitivo, ostentará la misma hasta el final del mandato.

Artículo 23. De la Secretaría General.

1. Sin perjuicio de otras funciones que se deriven de los presentes Estatutos, de las disposiciones vigentes y de las órdenes emanadas de la Presidencia, corresponden a la Secretaría General las siguientes funciones:
 - a) Redactar y dirigir según las órdenes que reciba de la Presidencia de la Junta de Gobierno y con la anticipación debida, los oficios de citación para todos los actos del Colegio.
 - b) Redactar las actas de la Asamblea General y de las reuniones que celebre la Junta de Gobierno con expresión de las y los miembros que asistan, cuidando de que se incorporen las actas al correspondiente libro y firmándolas con La Presidencia.



- c) Llevar los libros que se precisen para el mejor y más ordenado servicio, debiendo existir obligatoriamente un libro en el que se anoten las sanciones que se impongan a las personas colegiadas.
 - d) Recibir y dar cuenta a la Presidencia de todas las comunicaciones y solicitudes que se remitan al Colegio.
 - e) Firmar con La Presidencia el documento acreditativo de que la persona correspondiente está inscrita en el Colegio.
 - f) Expedir las certificaciones que se soliciten con el visto bueno de la Presidencia.
 - g) Redactar anualmente la memoria que refleje las vicisitudes del año, que tendrá que ponerse en conocimiento de la Asamblea General.
 - h) Remitir, con autorización de la Presidencia, los informes y comunicaciones que se dirijan a las autoridades, instituciones, corporaciones, personas colegiadas y opinión pública.
 - i) Autorizar, con su firma, el documento que apruebe la Junta de Gobierno como justificante de que una persona está incorporada al Colegio.
 - j) Elaborar los registros de sociedades profesionales que se consideren oportunos y efectuar, en tiempo y forma, las comunicaciones a los organismos oficiales relativas a las entidades inscritas.
 - k) Dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.
 - l) Velar por el cumplimiento de la protección de datos personales en todas las relaciones que establezca y, especialmente, en sus relaciones con las colegiadas y colegiados.
 - m) Custodiar toda la documentación que se encuentre a su cargo adoptando las medidas necesarias para su reposición –total o parcial– en caso de robo, pérdida y/o destrucción, verificando periódicamente la eficacia de las medidas adoptadas e implementándolas si la Junta de Gobierno lo estimara oportuno. En este sentido prestará atención a las intromisiones ilegítimas de la documentación colegial extremando el control de acceso a la misma.
 - n) Ejercer la fe pública colegial.
2. La persona que ostente la Secretaría del Colegio estará facultada para solicitar y obtener, en nombre y representación del Colegio, el certificado de firma electrónica, emitido por la autoridad correspondiente a fin de utilizarlo en las relaciones electrónica que mantenga con

las Administraciones Públicas y con otras entidades, pudiendo comparecer ante prestadores de servicios y solicitar las tarjetas de identidad correspondientes. Estas facultades se entienden conferidas en los términos más amplios como en Derecho sea posible.

Artículo 24. De la Tesorería.

1. Le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Recaudar y custodiar los fondos del Colegio.
- b) Disponer lo necesario para que la contabilidad del Colegio se lleve con adecuadas garantías y con arreglo a las normas legales y estatutarias.
- c) Firmar, conjuntamente con la Presidencia, todos y cada uno de los gastos e inversiones que, aprobados en el presupuesto, se ejecuten en el Colegio, y que conlleven la disposición de los fondos.
- d) Presentar a la Junta de Gobierno y a la Asamblea General la memoria económica junto con el balance cuenta de resultados y liquidación presupuestaria, cerrados a treinta y uno de diciembre del año anterior.
- e) Redactar anualmente el proyecto de presupuestos para ser presentados a la Asamblea General, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- f) Firmar los balances y estados financieros que se deduzcan de la contabilidad.
- g) Controlar de forma regular la contabilidad del Colegio.
- h) Controlar y supervisar las inversiones del Colegio, informando regularmente de su marcha y resultados a la Junta de Gobierno.
- i) Controlar y supervisar el contenido económico de los contratos suscritos por el Colegio con terceros, dando cuenta de los mismos a la Junta de Gobierno.
- j) Auxiliar a la Secretaría General, asumiendo las funciones de ésta en caso de ausencia, enfermedad, fallecimiento, abstención o recusación.

2. Las labores de contabilidad, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, podrán ser encomendadas a un tercero para su llevanza.

Artículo 25. De las Vocalías.

Las vocalías desempeñarán aquellas funciones que les sean asignadas por la Junta de Gobierno.

Artículo 26. De las Comisiones asesoras.

1. La Presidencia podrá acordar la constitución de cuantas comisiones considere convenientes para el asesoramiento, mejor funcionamiento del Colegio y un más adecuado servicio de los intereses colegiales; estarán constituidas, en cada caso, por el número de personas que se crea necesario para realizar su cometido.
2. La Presidencia del Colegio presidirá todas las comisiones, pudiendo delegar esta competencia en cualquier miembro de la Junta de Gobierno.
3. La constitución de las comisiones asesoras deberán ser ratificadas por la Junta de Gobierno.
4. Todas las comisiones tendrán que informar periódicamente de sus trabajos a la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO V**Régimen de garantías de los cargos colegiales****Artículo 27. Consideraciones.**

El cumplimiento de las obligaciones correspondientes a los cargos electivos, a efectos corporativos y profesionales, tendrán el carácter de deber colegial, dada la naturaleza de Corporación de Derecho Público del Colegio.

Artículo 28. Facultades.

El nombramiento para un cargo colegial electivo faculta a su titular para ejercerlo libremente durante su mandato, comprendiendo las siguientes facultades:

- a) Expresar con entera libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de la representación colegial.
- b) Promover las acciones a que haya lugar para la defensa de los derechos e intereses colegiales confiados a su cargo.
- c) Reunirse con las y los restantes miembros de los órganos de gobierno corporativo conforme a las normas estatutarias, para deliberar, acordar, y gestionar sobre temas de interés colegial.
- d) Ser protegido contra cualquier acto de usurpación, abuso o injerencia que afecte a ejercicio libre de su función.



- e) Obtener de los órganos colegiales competentes la información, el asesoramiento y la cooperación necesarios en las tareas de su cargo.
- f) Disponer de las facilidades colegiales precisas cuando las exigencias de su representación colegial así lo impongan.

Artículo 29. Asistencia a reuniones.

1. La asistencia de los cargos electos a las reuniones reglamentariamente convocadas por los órganos de gobierno del Colegio y del Consejo General tendrán los efectos señalados, en cada caso, por las disposiciones vigentes.
2. El Colegio instará a las autoridades competentes para que faciliten, a los miembros de la Junta de Gobierno y de cualquier órgano colegial, la asistencia a sus actos y reuniones.
3. El cargo representativo deberá dar cuenta a la autoridad correspondiente de la necesidad de la ausencia del puesto de trabajo, justificando con el texto de la convocatoria el motivo de su falta de presencia y anunciándolo con la debida anticipación.

CAPÍTULO VI**Normas para la elección de la Junta de Gobierno****Artículo 30. Condiciones de elegibilidad.**

1. Para ser elegible es necesario ser persona física y estar colegiada en el Colegio como ejerciente. Asimismo, se requieren los siguientes requisitos de antigüedad:
 - a) Para el cargo de Presidencia, el requisito de antigüedad como ejerciente de tres años consecutivos previos a la propuesta de candidatura.
 - b) Para el cargo de Vicepresidencia, Secretaría General y Tesorería, se requerirá una antigüedad como ejercientes de dos años consecutivos previos a la propuesta de candidatura.
 - c) Para el cargo de Vocal se requerirá una antigüedad como ejerciente de un año consecutivo previo a la elección.

El Consejo General, a petición razonada de la Junta de Gobierno del Colegio, podrá rebajar el requisito de antigüedad en caso de falta de candidaturas.

2. La candidata o candidato deberá estar al corriente de las cargas colegiales y no estar incurso en prohibición o incapacidad legal o estatutaria.

Artículo 31. Formas de elección.

Las candidaturas que se presenten para miembros de la Junta de Gobierno deberán ser a través del sistema de listas cerradas completas, en la que concurran todas y todos los miembros a elegir.

En cada candidatura se hará constar el cargo al cual opta cada candidata o candidato, no pudiéndose presentar cada persona a más de un cargo.

Las papeletas de candidatura que se presenten deberán ser firmadas por cada miembro que forme la lista, mostrando su aceptación.

Las candidaturas serán votadas por todas las personas físicas colegiadas, mediante sufragio universal, libre, directo y secreto.

Artículo 32. Innecesariedad de elecciones.

No se requerirá la celebración de elecciones cuando se haya presentado y proclamado una única lista de candidatas y candidatos.

Artículo 33. Convocatoria.

1. La convocatoria de elecciones a la Junta de Gobierno corresponderá a la Asamblea General de la misma, que la hará con una antelación mínima de un mes a la fecha de expiración de su mandato y con la debida publicidad. Comunicará esta situación al Consejo General.
2. En la publicación de la convocatoria deberán constar los cargos que son objeto de las elecciones, el calendario electoral, el día y lugar de celebración de las mismas, la constitución de la Junta Electoral y el horario de apertura y cierre de la votación, así como dar acceso a la lista de colegiadas y colegiados con derecho a voto.

Artículo 34. Situación de la Junta de Gobierno tras la convocatoria de elecciones.

Desde el momento que se realice la convocatoria de elecciones, todos los cargos de la nueva Junta de Gobierno actuarán en funciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta.

Artículo 35. Composición y funciones de la Junta electoral.

1. La convocatoria de elecciones determinará la constitución de una Junta Electoral, encargada de controlar y llevar a término todo el proceso electoral. Esta Junta será unipersonal estando vigente desde su nombramiento hasta la finalización del proceso electoral convocado.

2. La Junta Electoral podrá ser asistida para ejercer sus funciones por la Asesora o Asesor Jurídico del Colegio cuando fuera requerido, que tendrá voz pero no voto.
3. Las personas integrantes de la Junta Electoral no podrán ser candidatas a la Junta de Gobierno, integrar la Junta de Gobierno en funciones o estar incursa en prohibición legal o estatutaria.
4. La Junta Electoral presidirá las elecciones y velará por el desarrollo de un proceso electoral transparente y democrático.
5. Es responsabilidad de la Junta de Gobierno en funciones dotar a la Junta Electoral de los medios económicos y humanos adecuados para llevar a cabo el proceso electoral.
6. Serán funciones de la Junta Electoral:
 - a) Dirigir y supervisar el proceso electoral para que se desarrolle de acuerdo con las normas electorales de los presentes Estatutos y de los Reglamentos de Régimen Interior, sobre todo en cuanto atañe al respeto personal entre las candidatas y candidatos.
 - b) Comprobar que las candidaturas presentadas al proceso electoral reúnen los requisitos exigidos y la existencia o no de causa de inelegibilidad en sus componentes.
 - c) Proclamar las candidaturas presentadas y rechazar aquellas candidaturas o candidatos que no reúnan los requisitos exigibles por las normas electorales.
 - d) Aprobar los modelos de papeletas de votos y sobres.
 - e) Velar por el correcto funcionamiento del sistema de voto por correo, pudiendo dictar a este respecto instrucciones que, respetando las normas vigentes, faciliten el voto a quien desee ejercitarse por esta vía con las debidas garantías.
 - f) Corregir, con carácter inmediato, cualquier infracción o defecto de funcionamiento que pueda producirse durante el periodo electoral, así como dictar instrucciones que puedan cubrir las posibles lagunas existentes en él.
 - g) Vigilar el correcto funcionamiento de la mesa electoral, el desarrollo de la votación y el escrutinio de los votos emitidos directamente o por correo.
 - h) Proclamar los resultados electorales y los cargos electos, a la finalización de la votación.
 - i) Resolver cualquier queja o reclamación relacionada con las elecciones que se presenten durante el periodo electoral. La Junta Electoral deberá resolver estas quejas o

reclamaciones en el plazo máximo de dos días hábiles desde su interposición, salvo supuestos extraordinarios debidamente justificados, y las excepciones recogidas en estos Estatutos.

Artículo 36. Tramitación de candidaturas.

1. Las candidaturas, deberán presentarse ante la Junta Electoral dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se haga pública la convocatoria, mediante escrito en el que figure el nombre de las candidatas y candidatos para cada puesto junto con el número colegial y la firma de cada uno. En el momento de presentar la candidatura, se designará una persona representante de la misma ante la Junta Electoral.
2. Al día siguiente de la finalización del periodo anterior, la Junta Electoral comprobará los requisitos de elegibilidad de todas y cada una de las personas candidatas, así como la corrección formal de las candidaturas presentadas y dará un plazo de cuarenta y ocho horas a las mismas para subsanar los errores.
3. La Junta Electoral, tras el estudio de la documentación presentada, proclamará provisionalmente las candidaturas que concurran a las elecciones. La proclamación se comunicará a todas las candidatas y candidatos presentados y a las personas colegiadas.
4. Contra el acuerdo de la Junta Electoral de excluir de la lista a las candidatas y candidatos incursos en causas de inelegibilidad, los excluidos podrán formular recurso potestativo de reposición ante el citado órgano colegial que lo adoptó, en la forma y plazos establecidos en la legislación reguladora del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo directo conforme a la legislación reguladora de dicha jurisdicción.
5. Las candidaturas no podrán ser objeto de modificación una vez aprobadas salvo por fallecimiento de la persona candidata.
6. Al mismo tiempo que se publique la convocatoria de elecciones, se pondrá a disposición de las colegiadas y colegiados el censo electoral, con indicación de un plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones; éstas serán resueltas por la Junta Electoral dentro de los cinco días hábiles siguientes a la expiración del plazo para formularlas, notificando la resolución a cada colegiada y colegiado reclamante.

El censo electoral estará cerrado el último día del mes anterior al que se convoque el proceso electoral.

7. Cada candidatura tendrá derecho a una copia del censo electoral definitivo, que le será facilitado por la Junta Electoral, debiendo comprometerse aquellas a respetar y a cumplir las disposiciones vigentes sobre protección de datos de carácter personal.
8. Las elecciones se celebrarán en un plazo de veinte a treinta días naturales desde la proclamación de candidaturas.

Artículo 37. Actividades prohibidas y debates.

1. Queda prohibida toda actividad electoral que implique descrédito o falta de respeto personal a las demás candidatas y candidatos o esté en desacuerdo con los principios contenidos en el Código Deontológico de la profesión. El quebrantamiento de esta prohibición llevará aparejada la exclusión de la persona candidata, por acuerdo de la Junta Electoral.

2. Podrán celebrarse debates públicos entre las y los miembros de las distintas candidaturas.

Artículo 38. Procedimiento electoral.

1. Todo el territorio al que se extiende la jurisdicción del Colegio formará un solo distrito electoral, constituyéndose la mesa en la sede colegial.

No obstante, la Junta Electoral, podrá autorizar la existencia de otras sedes electorales, comunicando esta decisión de forma anticipada a todas las personas colegiadas.

2. La mesa electoral se constituirá en el día y hora que fije la convocatoria por la Presidencia, Secretaría General y otra persona integrante de la Junta Electoral, pudiendo ser sustituidas o sustituidos por el resto de los miembros de la misma.

Cada candidatura podrá nombrar una intervadora o interventor en la sede electoral, previa solicitud a la Junta Electoral, que expedirá la oportuna credencial. Las interventorías deberán disponer, al menos, de un año de antigüedad colegial.

3. La Junta Electoral facilitará papeletas de votación suficientes para todas las colegiadas y colegiados, las cuales se podrán encontrar el día de las elecciones en la sede del mismo.

4. El voto deberá ser introducido con un sobre blanco en una urna transparente, previa identificación de la persona colegiada por la Mesa electoral.

5. Serán nulos aquellos votos recaídos a favor de personas que no figuren en las candidaturas aprobadas, así como los contenidos en papeletas que contengan frases o expresiones distintas del nombre y cargo de la candidata o candidato o con enmiendas o tachaduras.

6. Finalizada la votación en la fecha y hora fijada, se procederá al escrutinio de los votos (previa apertura de los votos realizados por correo), finalizado este, la Presidencia de la Junta Electoral proclamará los resultados.
7. Del desarrollo de la votación y resultados de la misma se levantará acta por la Secretaría General, firmada por las interventorías y componentes de la Junta Electoral, la cual lo comunicará a la Junta de Gobierno, para que ésta expida los correspondientes nombramientos a las personas integrantes de la lista más votada.
8. La toma de posesión se verificará el día que a tal fin señale la Junta de Gobierno, en un plazo máximo de treinta días naturales.
9. Se comunicará el resultado de la votación al Consejo General.
10. Contra las resoluciones adoptadas en materia electoral, cualquier persona colegiada puede formular recurso potestativo de reposición ante el órgano colegial que la hubiera adoptado, en la forma y plazos establecidos en la legislación reguladora del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo directo conforme a la legislación reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de los demás recursos previstos en la legislación vigente.

Artículo 39. Moción de censura.

1. Podrá solicitarse moción de censura contra la Junta de Gobierno o alguna o algunas de sus personas integrantes mediante escrito firmado y dirigido a la Presidencia por, al menos, el 10% de las personas colegiadas.
2. Tendrán legitimación para plantear mociones de censura:
 - a) La propia Junta de Gobierno respecto de algún o algunos de sus miembros.
 - b) El 10% de las personas colegiadas.
3. Quienes hayan suscrito mociones de censura no podrán plantear ninguna otra en el plazo de un año contra la misma Junta de Gobierno o miembros de ella.
4. Las mociones de censura sólo podrán debatirse en Asamblea General convocada al efecto, para cuya válida constitución se exigirá que concurra, al menos, el 20% de las personas colegiadas y, para su aprobación, se requerirá el voto favorable de la mitad más una de las personas colegiadas asistentes. En el supuesto de no alcanzar el citado quorum para la válida constitución de la Asamblea General en la que ha de debatirse la moción de censura, la misma será debatida en otra Asamblea General convocada al efecto, no exigiéndose



quorum alguno para su válida constitución y requiriéndose, para su aprobación, del voto favorable de la mayoría simple de las personas colegiadas asistentes.

5. La aprobación de la moción de censura contra un miembro de la Junta de Gobierno supondrá el cese de éste y la celebración de elecciones a ese cargo. Si es contra toda la Junta de Gobierno, se nombrará un Junta provisional que deberá convocar elecciones en un plazo máximo de treinta días.

TÍTULO III

De la colegiación

CAPÍTULO I

De la colegiación

Artículo 40. Colegiación.

Será requisito indispensable para el ejercicio de la profesión en Extremadura la incorporación al Colegio, siempre que se tenga en este territorio el domicilio profesional único o principal, y cuando así lo disponga la correspondiente norma estatal.

Artículo 41. Requisitos de colegiación.

Para la incorporación y permanencia en el Colegio deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de alguna de las titulaciones recogidas en el artículo 3 de los presentes Estatutos.
- b) Satisfacer la cuota de colegiación correspondiente.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) No encontrarse en situación de incompatibilidad con el ejercicio profesional, con especial atención a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal de las Administraciones Públicas, y la Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, ni hallarse inhabilitado, suspendido o incapacitado legalmente para el ejercicio de la profesión, de conformidad con la legislación estatal de aplicación.
- e) Carecer de impedimentos físicos o psíquicos que, por su naturaleza e intensidad, impidan el cumplimiento de las obligaciones de las personas colegiadas.



f) Domicilio profesional único y/o principal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 42. Solicitud, admisión y denegación de la colegiación.

1. Para ser admitido en el Colegio, se acompañará a la solicitud el correspondiente título profesional original o testimonio notarial del mismo. Además, aportará los siguientes documentos:
 - a) Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
 - b) Certificación de baja, en su caso, expedido por el Colegio de procedencia, en el que se haga constar que no se encuentra inhabilitado temporal o definitivamente para el ejercicio de la profesión y en el que se haga constar que se encuentra al corriente de sus obligaciones económicas.
 - c) Domiciliación bancaria.
 - d) Fotografía con los requisitos que establezca la Junta de Gobierno.
2. La Junta de Gobierno acordará, en el plazo máximo de un mes, lo que estime pertinente acerca de la solicitud de inscripción, pudiendo interesar del solicitante documentos y aclaraciones complementarias.
3. El Colegio dictará resolución expresa y notificará dentro del mes siguiente a la fecha de presentación de la solicitud de colegiación.
4. Si transcurrido el plazo para resolver y notificar no hubiera dictado resolución se entenderá estimada la solicitud.
5. Si la decisión del Colegio fuera contraria a la colegiación, la resolución contendrá los motivos en que se fundamente la denegación.
6. En el caso de las y los profesionales recién titulados que no hubieran recibido aún el título universitario, la Junta de Gobierno podrá conceder una colegiación transitoria siempre y cuando el interesado presente un recibo de la Universidad que justifique tener abonados los derechos de expedición del título correspondiente, que tendrá la obligación del presentarlo en el Colegio para su registro, cuando le sea facilitado.
7. La colegiación de las y los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea que se hallaren previamente establecidos con carácter permanente en cualquiera de los mencionados Estados, se regirá por la legislación comunitaria y el derecho interno del país de

establecimiento en desarrollo de dicha legislación. Para la colegiación de profesionales de otros países, se estará a lo que determinen las disposiciones vigentes.

8. Las Sociedades Profesionales se regirán por lo dispuesto en estos Estatutos.
9. Las personas interesadas en incorporarse al Colegio, tramitarán su acceso a la actividad y ejercicio profesional a través de los medios telemáticos habilitados e incorporados en el apartado 'Ventanilla única' del portal web de esta corporación colegial.

Artículo 43. Denegación y recursos.

1. La solicitud de colegiación será denegada en los siguientes casos:
 - a) Cuando los documentos presentados con la solicitud de ingreso sean insuficientes y no se hayan completado o subsanado en el plazo señalado al efecto, o cuando la persona solicitante haya falseado los datos y documentos necesarios para su colegiación o los presentados ofrezcan dudas sobre su legitimidad.
 - b) Cuando en el momento de la solicitud estuviere inhabilitado para el ejercicio profesional, de conformidad con la legislación estatal de aplicación.
2. Obtenida la rehabilitación o desaparecidos los obstáculos que se opusieran a la colegiación, ésta deberá aceptarse por el Colegio sin dilación ni excusa alguna.
3. Si en el plazo previsto en el artículo 42.2, la Junta de Gobierno acordase denegar la colegiación pretendida, lo comunicará a la persona interesada dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha del acuerdo denegatorio, expresando los fundamentos del mismo y los recursos de que es susceptible.
4. Contra el acuerdo de la Junta de Gobierno denegatorio de la colegiación, que pone fin a la vía administrativa, el interesado puede formular recurso potestativo de reposición ante el citado órgano colegial que lo adoptó, en la forma y plazos establecidos en la legislación reguladora del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo directo conforme a la legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de los demás recursos previstos en la legislación vigente.
5. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo por el transcurso del citado plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso sin haberse resuelto expresamente el mismo. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Artículo 44. Trámites posteriores a la admisión.

1. Admitida la solicitud de colegiación, el Colegio podrá, a solicitud de la persona interesada, expedir certificado de colegiación.
2. Asimismo, se abrirá un expediente en el que se consignarán sus antecedentes y actuación profesional. La persona colegiada estará obligada a facilitar en todo momento los datos precisos para mantener actualizados dichos antecedentes.

Artículo 45. Cumplimiento de colegiación.

1. El Colegio está facultado para verificar y exigir el cumplimiento del deber de colegiación, en los términos previstos en las leyes vigentes.
2. En el caso de que la colegiación sea requisito exigible cuando así lo establezca la legislación estatal para el ejercicio de la profesión, cuando una persona cumpla con los requisitos definidos en el artículo 40 de los presentes Estatutos y esté ejerciendo la profesión sin estar colegiada o colegiado, se procederá a su colegiación de oficio para que, velando por la garantía y seguridad de las personas consumidoras y usuarias, lo ejerza legalmente y no incurra en actos ilegales.
3. El procedimiento de colegiación de oficio quedará desarrollado en el Reglamento de Régimen Interior pertinente atendiendo a las siguientes cuestiones:
 - I. Acordar iniciación de expediente
 - II. Recabar información del resto de las administraciones públicas conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, o texto legal que lo sustituya.
 - III. Requerir a la persona interesada la documentación pertinente para su colegiación con la indicación del inicio del expediente y confiriéndole un plazo determinado para alegaciones.

Artículo 46. Pérdida de la condición de persona colegiada.

1. La condición de persona colegiada se perderá:
 - a) A petición propia formulada ante la Junta de Gobierno.
 - b) Por falta de pago de dos cuotas anuales, previo requerimiento al efecto.



- c) Por no reunir los requisitos de ejercicio, en cuyo caso la baja se producirá desde el mismo momento en que tenga lugar el hecho impediente.
 - d) Por condena por sentencia (o sanción) firme que conlleve consigo la pena principal o accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión, de conformidad con la legislación estatal de aplicación.
 - e) Defunción.
2. En el supuesto del punto 1.b) del párrafo anterior, se requerirá fehacientemente a la persona interesada que proceda al pago y formule cuantas alegaciones estime oportunas en el plazo de treinta días hábiles. Transcurrido ese plazo, sin efectuar el pago o justificar su improcedencia, la Junta de Gobierno adoptará el acuerdo de privarle de la condición de persona colegiada; acuerdo que se le comunicará también de forma fehaciente. Tal situación se comunicará a las autoridades pertinentes.

Artículo 47. Rehabilitación.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona colegiada podrá rehabilitar sus derechos y recuperar la condición de colegiada pagando lo adeudado y la cantidad que corresponda como nueva incorporación.

Artículo 48. Modalidades de colegiación.

1. A los fines de estos estatutos las personas colegiadas se clasifican en:
 - a) Ejercientes.
 - b) No ejercientes.
 - c) Honoríficos.
2. Serán personas colegiadas en modalidad ejerciente cuantas practiquen la profesión en cualquiera de sus modalidades, por cuenta propia o por cuenta ajena, o desempeñen un cargo o puesto de trabajo para cuyo ejercicio se exija alguno de los títulos referidos en los presentes estatutos o por disposición legal o reglamentaria.
3. Serán personas colegiadas en modalidad no ejerciente aquellas tituladas que deseando pertenecer al Colegio, no ejerzan la profesión.
4. Serán personas colegiadas en modalidad honorífica aquellas personas que, previamente colegiadas, hayan realizado una labor relevante y meritoria para la organización colegial o la profesión. Esta categoría será puramente honorífica y acordada por la Junta de Gobierno.



5. Serán Sociedades Profesionales colegiadas aquellas que se constituyan al amparo de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales, y que se incorporen al Registro de Sociedades Profesionales del Colegio. Dichas Sociedades colegiadas quedarán sometidas al régimen de derechos y obligaciones que se establecen en los presentes Estatutos para las personas colegiadas individuales en todo aquello que les sea de aplicación y así lo disponga la Asamblea General, careciendo de derechos políticos tales como el derecho de voto en la Junta o el derecho de ser electora o elector o elegible en los órganos colegiales.

Artículo 49. Derechos de las personas colegiadas.

Las personas colegiadas ostentarán los derechos que les asigne la normativa aplicable en materia de colegios profesionales, les otorguen los Estatutos generales de los Colegios Oficiales de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, y de su Consejo General y, en concreto, los siguientes:

- a) Ejercitar la profesión según los criterios deontológicos y profesionales.
- b) Participar en la gestión corporativa y, por tanto, ejercer el derecho de petición, el de sufragio activo y pasivo para la elección de las personas miembros de los órganos de gobierno, mediante los procedimientos y requisitos de los presentes Estatutos.
- c) Ser representadas y apoyadas por el Colegio cuando necesiten presentar reclamaciones fundadas a las autoridades, tribunales, entidades públicas o privadas y en cuantas divergencias surjan con ocasión del ejercicio profesional, siendo a cargo de la persona colegiada solicitante los gastos y costas jurídicas que el procedimiento ocasione, salvo decisión contraria de la Junta de Gobierno.
- d) Actuar en el ejercicio profesional con entera libertad e independencia, sin más limitaciones que las previstas en la Ley, las normas deontológicas o estos Estatutos.
- e) No soportar otras cargas corporativas que las señaladas por las leyes, estos Estatutos o las válidamente aprobadas por la Asamblea General.
- f) Participar en el uso y disfrute de los bienes del Colegio puestos a disposición de las personas colegiadas.
- g) Dirigirse a los Órganos del Colegio formulando sugerencias, propuestas y quejas.
- h) Acceder a la documentación y los asuntos oficiales del Colegio, así como obtener certificaciones de los documentos y actos colegiales que le afecten.
- i) Cuantos otros derechos se reconozcan en el Estatuto General, en los presentes Estatutos y en los reglamentos del Colegio y en las leyes vigentes.

Artículo 50. Deberes de las personas colegiadas.

Las personas colegiadas cumplirán con los deberes u obligaciones que les asigne la normativa aplicable en materia de colegios profesionales, les impongan los Estatutos generales de los Colegios Oficiales de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, y de su Consejo General y, en concreto, los siguientes:

- a) Aceptar y cumplir lo dispuesto en los presentes Estatutos y las normativas que lo desarrollen, así como las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno colegiales sin perjuicio del derecho de impugnación.
- b) Estar al corriente en el pago de las cuotas y demás cargas colegiales en la forma y tiempo que legal o estatutariamente se fije, cualquiera que sea su naturaleza. A tales efectos, se consideran cargas corporativas todas las impuestas por el Colegio válidamente aprobadas por la Asamblea General. Estatutariamente podrán señalarse cuotas diferenciadas para las personas en modalidad ejerciente y no ejerciente.
- c) Llevar con la máxima lealtad las relaciones con el Colegio y con las demás colegiadas y colegiados, comunicando a aquél cualquier vejamen o atropello a una compañera o compañero en el ejercicio profesional, de que tenga noticia.
- d) Comunicar al Colegio los cargos que ocupe en relación con su profesión y especialidades que ejerza con su título correspondiente, a efectos de constancia en su expediente personal.
- e) Informar al Colegio de los cambios en sus datos personales y profesionales en un periodo de 30 días naturales.
- f) Cumplir cualquier requerimiento que le haga el Colegio y, específicamente, prestar apoyo a las comisiones o grupos de trabajo a las que fuera incorporado.
- g) Comunicar cualquier acto de intrusismo o actuación profesional irregular.
- h) Tramitar por conducto del Colegio, que le dará curso, toda petición o reclamación que haya de formular al Consejo General.
- i) Asistir a los actos corporativos cuando desempeñen cargos representativos.
- j) Cumplir con lo que se determina en el código deontológico como profesionales en materia de Actividad Física y el Deporte.

**Artículo 51. Prohibiciones.**

Además de las prohibiciones señaladas en el Código Deontológico de la profesión, de rigurosa observancia, y de lo establecido en los artículos anteriores, toda persona colegiada se abstendrá de:

- a) Ofrecer eficacia garantizada de procedimientos que no hubieran recibido la aceptación de la comunidad científica.
- b) Tolerar o encubrir a quien, sin poseer el título correspondiente, trate de ejercer la profesión.
- c) Ponerse de acuerdo con cualquier otra persona o entidad, para lograr fines utilitarios que sean ilícitos o atentatorios a la corrección profesional.
- d) Emplear reclutadoras o reclutadores de clientes.
- e) Vender, recomendar, facilitar o suministrar a las personas destinatarias de los servicios profesionales sustancias o métodos dopantes.
- f) Prestarse a que su nombre figure como directora o director o personal asesor de centros deportivos que no dirijan o asesoren personalmente o que no se ajusten a las leyes vigentes y al Código de Deontológico de la profesión.
- g) Emplear en su ejercicio profesional medios no controlados científicamente y simular o fingir la aplicación de elementos diagnósticos y terapéuticos.
- h) Realizar prácticas dicotómicas.
- i) Permitir el uso de su consulta profesional a personas que, aun poseyendo el título correspondiente, no se encuentren dados de alta en ningún Colegio, de conformidad con la legislación estatal de aplicación.
- j) Prestarse a impartir, figurar, promocionar o participar en cursos de formación u otros métodos cualesquiera que induzcan al intrusismo profesional.

Artículo 52. Divergencias entre personas colegiadas.

Las diferencias de carácter profesional que pudieran surgir entre personas colegiadas podrán ser sometidas, por acuerdo de las personas interesadas, a la jurisdicción y ulterior resolución de la Junta de Gobierno del Colegio, a través de la mediación o arbitraje.

CAPÍTULO II

Régimen de Distinciones y Premios

Artículo 53. Competencia.

La Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá otorgar, previo expediente al efecto, distinciones y honores de distinta categoría con arreglo a los merecimientos alcanzados en el orden corporativo y/o profesional, a aquellas personas o instituciones que se hicieran acreedoras a los mismos.

Artículo 54. Régimen de distinciones y premios.

1. Se establece un sistema de distinciones y premios para las colegiadas y colegiados, personas o entidades, que se distingan notoriamente en la promoción, difusión, estudio e investigación de la educación física, la actividad física y el deporte.
2. Dicha distinción es el Premio COLEF Extremadura, aunque podrán otorgarse también otras distinciones significativas de reconocimiento a los méritos extraordinarios de la interesada o interesado.
3. Las propuestas, debidamente razonadas, podrán ser formuladas por la Junta de Gobierno o por un número de colegiadas y colegiados superior a diez, y serán incluidas en el orden del día de la Asamblea General a la que haya de someterse la propuesta.
4. A propuesta de la Junta de Gobierno, la Asamblea General podrá establecer otras distinciones y premios diferentes de los regulados, sin que ello suponga modificación de los presentes Estatutos.

Artículo 55. Otorgamiento.

A las distinciones se les dará la pertinente publicidad y se otorgarán en cualquiera de los actos de relieve que organice el Colegio.

Artículo 56. Libro de registros de distinciones y premios.

1. La concesión de cualquier distinción o premio, se registrará en el Libro habilitado para ello.
2. En el expediente personal de cada colegiada o colegiado, o en la hoja del Registro correspondiente a cada Sociedad Profesional, se hará anotación de cualquier felicitación o distinción que reciba, por parte de la Asamblea General, Junta de Gobierno o Presidencia del Colegio.

CAPÍTULO III

Del régimen económico y financiero**Artículo 57. Competencia.**

El Colegio será autónomo en la gestión y administración de sus bienes, que será encomendada a la Junta de Gobierno y sometida a la aprobación de la Asamblea General, sin perjuicio de que tenga que contribuir a la financiación del Consejo General.

Artículo 58. Confección y liquidación de presupuesto.

1. El Colegio confeccionará anualmente el Proyecto de Presupuestos de Ingresos y Gastos debiendo presentarlos a la Asamblea General para su aprobación o rechazo.
2. En el caso de que no se aprobaran en plazo, se considerarán automáticamente prorrogados los presupuestos del año anterior.
3. Una vez aprobados los presupuestos, toda proposición o acuerdo que implique un aumento del gasto o una disminución de los ingresos requerirá la conformidad de la Junta de Gobierno para su tramitación.
4. La Junta de Gobierno podrá proponer a la Asamblea General la reducción o bonificación de las cuotas a aquellos grupos de personas colegiadas que por sus especiales circunstancias se considere oportuno.
5. Dentro del primer trimestre cada año, el Colegio deberá presentar ante la Asamblea General el balance y liquidación presupuestarios cerrados a treinta y uno de diciembre del año anterior para su aprobación o rechazo. Con un mes de antelación, dicho balance, acompañado de los justificantes de ingresos y gastos efectuados, ha de quedar a disposición de cualquier colegiada o colegiado que lo requiera.

Artículo 59. Seguimiento del cumplimiento del presupuesto.

1. El cumplimiento del presupuesto y sus posibles desviaciones, serán objeto de un seguimiento y control continuado durante el año, debiendo ser examinadas y aprobadas por la Junta de Gobierno, al menos cada trimestre.
2. Las personas colegiadas podrán examinar las cuentas del Colegio durante los quince días hábiles anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General que haya de aprobarlas.



Además, aquella colegiada o colegiado que esté interesado podrá obtener la información económica que necesite previa solicitud motivada a la Secretaría del Colegio, indicando los extremos concretos de la información que necesite. La solicitud de información globalizada o total de las cuentas solamente tendrá cabida de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior.

3. La forma ordinaria de censura de las cuentas del Colegio al amparo del artículo 36.3 de la Ley 11/2002, de 2 de diciembre, será que la Junta de Gobierno, dentro del primer trimestre natural del año siguiente, presentará a censura de la Asamblea General, quién podrá aprobarlas, o rechazarlas, las cuentas del ejercicio anterior junto con un informe externo de control contable elaborado por el auditor de cuentas designado por la Junta de Gobierno.

Artículo 60. Recursos económicos.

Los fondos del Colegio serán los procedentes de:

- a) Las cuotas de entrada y cuotas ordinarias y extraordinarias de las personas colegiadas. Las cuotas colegiales deben ser proporcionadas y no discriminatorias, no pudiéndose basar en los ingresos de la colegiada o colegiado.
- b) Las cantidades percibidas por certificados, sellos autorizados, impresos de carácter oficial y la parte fijada o que se fije en lo sucesivo por prestaciones, servicios generales, informes periciales, etc.
- c) Los legados, donativos, subvenciones o apoyos económicos que puedan realizar particulares, profesionales o instituciones públicas o privadas.
- d) Las rentas procedentes de sus bienes patrimoniales.
- e) Y, en general, cuantos puedan arbitrarse y que, a juicio de la Junta de Gobierno, puedan resultar eficaces para el mejor cumplimiento de los objetivos colegiales.

Artículo 61. Cuotas de entrada.

Las personas colegiadas individuales y las Sociedades Profesionales satisfarán al inscribirse en el Colegio una cuota de entrada, cuyo importe fijará la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno, que no deberá superar los costes asociados a la tramitación de la inscripción.

Artículo 62. Cuotas ordinarias.

Las personas colegiadas en cualquiera de las modalidades reconocidas en el presente Estatuto, así como y las Sociedades Profesionales inscritas en el Registro Oficial vienen obligadas a



satisfacer las cuotas de permanencia fijadas por acuerdo de la Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno.

Artículo 63. Cuotas extraordinarias.

1. En casos excepcionales, la Junta de Gobierno podrá proponer a la Asamblea General la aprobación de cuotas extraordinarias.
2. Una vez aprobadas, serán satisfechas obligatoriamente por todas las personas colegiadas que en ese momento estén sujetas al pago de cuotas.

Artículo 64. Morosidad.

1. La persona colegiada que no abone las cuotas de entrada, ordinarias o extraordinarias será requerido para hacerlas efectivas. Si la situación de impago se prolonga más de tres meses a contar desde el requerimiento, podrá recargarse el importe debido en un 20%, además de los gastos derivados de una posible devolución de cuotas por parte de la entidad bancaria correspondiente.
2. La Junta de Gobierno queda facultada para decidir en cada momento las acciones a emprender para exigir de las personas colegiadas en mora el cumplimiento de sus obligaciones, incluso por vía judicial. La reclamación judicial no libera a la persona colegiada del pago de las cuotas que se continúen devengando.
3. La Junta de Gobierno está facultada para conceder aplazamientos de pago de cuotas y establecer convenios particulares para regularizar situaciones de morosidad, en las condiciones que se acuerden en cada caso.
4. La persona colegiada que esté en mora no podrá exigir certificación colegial alguna.
5. La colegiada o colegiado que incurra en mora no podrá pertenecer a ningún órgano de gobierno o comisión colegial.

Artículo 65. Recaudación y liquidación de cuotas.

1. Las cuotas, tanto de entrada como ordinarias o extraordinarias, serán recaudadas por el Colegio por los medios que en cada momento estime oportunos.
2. El Colegio remitirá al Consejo General la aportación correspondiente según el acuerdo existente para participar en la financiación de aquél.

Artículo 66. Gastos.

1. Los gastos del Colegio serán los necesarios para el sostenimiento de los servicios, sin que pueda efectuarse pago alguno no previsto en el Presupuesto aprobado, salvo casos justificados en los cuales, y habida cuenta de las disponibilidades de tesorería, la Junta de Gobierno podrá acordar la habilitación de un suplemento de crédito.
2. Corresponde a la Junta de Gobierno determinar la cuantía y naturaleza de las compensaciones económicas de la propia Junta de Gobierno, Comisión Deontológica, Junta Electoral, Comisiones o Grupos de Trabajo o a cualquier persona colegiada por razón de los servicios que el Colegio le encomiende, teniendo en cuenta la especial dedicación, el tipo de trabajo a realizar, su duración y demás circunstancias de dichos servicios.
3. Los gastos que se ocasionen por cualquier colegiada y colegiado cuando éste sea comisionado por la Junta de Gobierno para la realización de una función concreta, serán sufragados por el Colegio, debiendo acreditarse documentalmente.
4. El Colegio mantendrá las cuentas bancarias que estime necesarias para el mejor desenvolvimiento de su actividad, procurando cuando sea posible, efectuar los pagos a través de transferencia bancaria. Las firmas autorizadas en cada cuenta bancaria serán determinadas por la Junta de Gobierno.

Artículo 67. Destino de los bienes del Colegio en caso de disolución.

En caso de aprobarse la disolución, la Asamblea General, en la misma sesión en que se aprueba tal disolución y de la misma forma, acordará el nombramiento de liquidadores, con indicación de número y facultades, así como el destino del patrimonio del Colegio.

TÍTULO IV**Régimen de sanciones****CAPÍTULO I****Régimen disciplinario****Artículo 68. Principios, competencia y plazos.**

1. Las personas colegiadas y las Sociedades profesionales inscritas en el Registro del Colegio, en todo aquello que les fuere aplicable, incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidos en los presentes Estatutos, y sus normas de desarrollo, quedando expresamente sometidas a los mismos desde el momento de su colegiación.

2. El régimen disciplinario establecido en estos Estatutos y sus normas de desarrollo se entiende sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que las personas colegiadas puedan incurrir.
3. No podrán imponerse sanciones disciplinarias sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento establecido en el presente título y, en su defecto, a las normas del procedimiento recogidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y normas que la desarrollan.
4. La potestad sancionadora corresponde a la Junta de Gobierno. No obstante, el enjuiciamiento y sanción de las faltas cometidas por las y los miembros de dicha Junta de Gobierno será competencia del Consejo General.
5. La resolución del procedimiento sancionador deberá emitirse dentro del plazo máximo de seis meses, desde la fecha en que le sea notificada a la persona Instructora su designación como tal.
Dicho plazo, a petición de la Instructora o Instructor, y cuando las circunstancias del caso lo requieran, podrá ser prorrogado por el órgano competente para resolverlo hasta por tres meses más. La prórroga acordada será notificada a la persona interesada.
6. Las sanciones disciplinarias se harán constar en el expediente personal de la persona afectada o en la hoja del Registro de la Sociedad Profesional.
7. Subsidiariamente, y sólo en el caso de que no esté previsto en los presentes Estatutos y sus normas de desarrollo, se podrán aplicar los Estatutos y reglamentos del Consejo General.

Artículo 69. Reglamento disciplinario.

La Asamblea General deberá aprobar, necesariamente, un Reglamento Disciplinario en el que contenga, al menos, el régimen de infracciones y sanciones, y que regule el procedimiento disciplinario y el régimen de recursos, respetando en todo momento los principios establecidos en el artículo anterior y los principios general del procedimiento disciplinario.

CAPÍTULO II

Régimen de sanciones

Artículo 70. Clasificación de las infracciones.

1. Las infracciones disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

**2. Son infracciones leves:**

- a) La desconsideración u ofensa leve a las personas integrantes de los órganos de gobierno del Colegio, en el ejercicio de sus funciones, así como hacia las personas compañeras en el desempeño de la actividad profesional, cuando no constituyan infracción grave.
- b) La negligencia en el cumplimiento de las normas estatutarias y/o aquellas de carácter reglamentario que sean aprobadas por la Asamblea General.
- c) Las infracciones que tengan una condición menor en relación con los deberes que la profesión impone.

3. Son infracciones graves:

- a) El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por los órganos colegiales del Colegio en el ámbito de su competencia.
- b) El incumplimiento del deber de pago de veinticuatro mensualidades de la cuota obligatoria a que vinieren obligadas.
- c) La desconsideración u ofensa grave a miembros de los órganos de gobierno del Colegio, en el ejercicio de sus funciones, así como hacia las personas que pertenecen a la Organización Colegial en el desempeño de la actividad profesional.
- d) El ejercicio de actuaciones que supongan la vulneración de la normativa en materia de competencia o de competencia desleal, cuando así haya sido declarada por el órgano competente.
- e) El ejercicio profesional en situación de embriaguez.

4. Son infracciones muy graves:

- a) No comunicar por la persona colegiada a la Junta de Gobierno que se encuentra incursa en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en el artículo 41.
- b) Haber sido condenada o condenado por sentencia firme por la comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, como consecuencia de actuaciones contrarias al ejercicio de la profesión, por el tiempo que establezca la respectiva sentencia.
- c) El atentado contra la dignidad u honor de las personas que constituyen los órganos de gobierno del Colegio cuando actúen en el ejercicio de sus funciones; y contra las personas compañeras con ocasión del ejercicio profesional.

- d) La embriaguez y/o consumo de drogas en actuaciones que se desarrolle en el ejercicio de la profesión que afecten de forma relevante a las obligaciones que correspondan a las y los profesionales.
- e) La reiteración en falta grave.
- f) La condena en sentencia firme a penas graves conforme al artículo 33.2 del Código Penal, en relación a la inhabilitación o la suspensión de empleo o cargo público por razón de delitos cometidos en la esfera profesional.
- g) La participación en cualesquiera actividades de las previstas en la Ley Orgánica 11/2021, de 28 de diciembre, de lucha contra el dopaje en el deporte o por la norma que lo sustituya declarada por una sentencia judicial o una resolución administrativa de carácter firme.
- h) La generación de graves perjuicios a los intereses y derechos de las personas consumidoras y usuarias en los servicios prestados por las personas colegiadas y, específicamente, las que puedan suponer una situación de discriminación o de afección al derecho de igualdad de las personas que reciben aquellos.

Artículo 71. Sanciones. Prescripción.

1. Las sanciones que pueden imponerse son las siguientes:

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación privada.
 - Apercibimiento por escrito mediante oficio de la Presidencia con anotación en el expediente personal.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de los derechos colegiales previstos en el artículo 49 o suspensión del ejercicio profesional, cuando resultare procedente de conformidad con la legislación estatal de aplicación, por un plazo que no exceda de los 3 meses.
- c) Por faltas muy graves:
 - Para las infracciones de los apartados a), b), c), d), f) y g) del artículo 70.4, expulsión del Colegio y cesación del ejercicio profesional, cuando resultare procedente de conformidad con la legislación estatal de aplicación.

- Para las infracciones de los restantes apartados del citado artículo 70, suspensión de los derechos colegiales previstos en el artículo 49 o suspensión del ejercicio profesional, cuando resultare procedente de conformidad con la legislación estatal de aplicación, por un plazo superior a los 3 meses e inferior a los dos años.
2. Para la calificación de las infracciones y la imposición de sanciones se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:
- a) La gravedad de los daños y perjuicios causados.
 - b) El grado de intencionalidad, imprudencia o negligencia.
 - c) La duración del hecho sancionable.
 - d) Las reincidencias.

Artículo 72. Imposición de sanciones y competencia.

La imposición de sanciones a las personas colegiadas es competencia de la Junta de Gobierno, previa instrucción de expediente en el que, en todo caso, se dará audiencia a la persona interesada, observándose además los principios establecidos por disposiciones legales o reglamentarias para la tramitación de estos procedimientos.

La Junta de Gobierno en el acuerdo de apertura del expediente disciplinario designará a las personas instructora y secretaria del expediente que en ningún caso pueden ser miembros de la Junta de Gobierno y deberán ostentar la condición de personas colegiadas.

La persona instructora instruirá el correspondiente expediente, valorando el contenido de los hechos, con observancia de las disposiciones legales o reglamentarias reguladoras de los procedimientos sancionadores, y emitirá pliego de cargos. Pliego que deberá ser notificado a la persona inculpada, concediéndole plazo de quince días naturales para presentar alegaciones y proponer prueba.

Una vez atendidas las alegaciones presentadas y practicada la prueba, el órgano instructor deberá formular propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, efectuará la calificación jurídica de los mismos a los efectos de determinar la infracción o infracciones que considere cometidas, y señalará la posible responsabilidad imputable a la persona inculpada, así como la propuesta de sanción a imponer. La persona inculpada podrá presentar alegaciones en un plazo de quince días naturales y una vez atendidas se procederá a elevar la propuesta de resolución definitiva a la Junta de Gobierno.



La Junta de Gobierno deberá resolver el expediente en un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales desde la recepción de la propuesta del órgano instructor.

Contra la imposición de sanciones cabrá el recurso ordinario en la forma prevista en estos Estatutos y en las leyes aplicables, sin perjuicio de otros que la persona interesada considere oportuno interponer.

Artículo 73. Imposición de sanciones y régimen de recursos.

Contra la resolución de la Junta de Gobierno recaída en el expediente disciplinario, que pone fin a la vía administrativa, el interesado puede formular recurso potestativo de reposición ante el citado órgano colegial que lo adoptó, en la forma y plazos establecidos en la legislación reguladora del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo directo conforme a la legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de los demás recursos previstos en la legislación vigente.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo por el transcurso del citado plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso sin haberse resuelto expresamente el mismo. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

TÍTULO V

Régimen jurídico de los acuerdos del Colegio

Artículo 74. Recursos.

1. Contra los actos, acuerdos y resoluciones definitivas de la Asamblea General, la Junta de Gobierno o la Junta Electoral, y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar un procedimiento o produzcan indefensión, sujetos al derecho administrativo, que ponen fin a la vía administrativa, el interesado puede formular recurso potestativo de reposición ante el citado órgano colegial que lo adoptó, en la forma y plazos establecidos en la legislación reguladora del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo directo conforme a la legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de los demás recursos previstos en la legislación vigente.
2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo por el

transcurso del citado plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso sin haberse resuelto expresamente el mismo. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

3. Transcurrido el plazo para la interposición del recurso sin haberse interpuesto el mismo, el acto, acuerdo o resolución susceptible de recurso será firme a todos los efectos.

Artículo 75. Régimen jurídico e impugnación jurisdiccional.

1. Los actos del Colegio que estén sujetos a Derecho Administrativo, una vez agotados los recursos corporativos, serán directamente recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
2. Se exceptúan de la impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa las cuestiones colegiales de índole civil o penal, que quedan sometidas al régimen jurisdiccional correspondiente, así como las relaciones con su personal, que se regirán por la legislación laboral.
3. Igualmente, las cuestiones referidas al patrimonio, la contratación y cualesquiera otras análogas a las anteriores se regirán por el Derecho privado.

Artículo 76. Eficacia y suspensión de actos.

1. Los actos dictados por los órganos colegiales se presumen válidos y surtirán efectos desde su adopción, salvo que en ellos se disponga otra cosa o su eficacia deba quedar demorada a su notificación o publicación.
2. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.
3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el órgano colegial a quien competía resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el ocasionado a la persona recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud de la persona recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurran alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
 - b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de derecho previstas en la legislación de procedimiento administrativo común.

4. La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si, transcurrido un mes desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el Registro del Colegio competente para decidir sobre la misma, el órgano a quien competía resolver la misma no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto.
5. Al dictar el acuerdo de suspensión podrán adoptarse las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado.

TÍTULO VI

Del registro de las sociedades profesionales

Artículo 77. Registro de sociedades.

1. En el Colegio existirá un Registro de Sociedades Profesionales en el que se integrarán aquellas sociedades constituidas al amparo de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, y que comunique al Colegio el Registrador Mercantil.
2. Los datos que han de incorporarse al Registro serán los siguientes:
 - a) Denominación o razón social y domicilio de la sociedad.
 - b) Fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y notario autorizante; duración de la sociedad si se hubiera constituido por tiempo determinado.
 - c) La actividad o actividades profesionales que constituyen el objeto social.
 - d) Identificación de las personas socias profesionales y no profesionales y en relación con éstas, número de colegiación y colegio Profesional de pertenencia.
 - e) Identificación de las personas a las que se encomienda la administración y representación social, expresando la condición de socio o socia profesional o no de cada una de ellas.
3. El Colegio remitirá trimestralmente al Ministerio de Justicia y al órgano competente de la Comunidad Autónoma la relación de las inscripciones practicadas en el Registro de Sociedades Profesionales, a efectos de su publicidad en el portal de Internet que se cree al efecto.

TÍTULO VII

Ventanilla Única y Registro Central**Artículo 78. Ventanilla Única.**

1. El Colegio dispondrá de una página web para que, a través de la ventanilla única, prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, las y los profesionales puedan realizar los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia.
2. En concreto, a través de la ventanilla única los y las profesionales de forma gratuita podrán:
 - a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
 - b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de la colegiación.
 - c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de persona interesada y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el Colegio, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.
 - d) Ser convocadas o convocados a las reuniones de los órganos de gobierno del Colegio y conocer el orden del día de aquellos, así como los acuerdos adoptados.
 - e) Cumplimentar los deberes y demás obligaciones formales a que estén estatutariamente obligadas como personas colegiadas.
3. A través de la referida ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de las personas consumidoras y usuarias, el Colegio ofrecerá la siguiente información, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:
 - a) El acceso al Registro de las personas colegiadas, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de las colegiadas y colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.
 - b) El acceso al Registro de Sociedades Profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, sociedades profesionales, en concreto:

- Denominación o razón social y domicilio de la sociedad.
 - Fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y notario autorizante, y duración de la sociedad si se hubiera constituido por tiempo determinado.
 - La actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social.
 - Identificación de las socias y socios profesionales y no profesionales y, en relación con éstas, número de colegiación y colegio profesional de pertenencia.
 - Identificación de las personas que asuman la administración y representación, expresando la condición de socia o socio profesional o no de cada una de ellas.
- c) Las vías de reclamación o recurso que estén establecidas en caso de conflicto entre la persona consumidora o usuaria y una persona colegiada o el Colegio.
- d) Los datos de las asociaciones u organizaciones de personas consumidoras y usuarias a las que las personas destinatarias de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
- e) El contenido de los códigos deontológicos.
- f) Resoluciones, dictámenes u otros actos de interés general.
4. El Colegio arbitrará las medidas que sean precisas para crear y mantener las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de las personas con discapacidad. Para ello, podrá poner en marcha y formalizar los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios.

TÍTULO VIII

Memoria anual

Artículo 79. Memoria anual.

1. El Colegio elaborará una Memoria Anual, que hará pública a través de la página web en el primer semestre de cada año y respetará la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
2. La Memoria Anual contendrá, al menos, la siguiente información:
 - a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno a razón de su cargo.



- b) Importe de las cuotas aplicables desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.
- c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por las personas consumidoras o usuarias o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y, en su caso, de los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- e) Los cambios en el contenido de sus códigos deontológicos, en caso de disponer de ellos, y en otras normas.
- f) Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de la Junta de Gobierno.
- g) Información estadística sobre la actividad de visado.
- h) Información sobre el modo en que las actividades realizadas, en cumplimiento de las funciones que tienen legalmente encomendadas, redundan en el interés público conforme a la naturaleza de corporación de derecho público que tiene el Colegio.
3. A efectos de cumplimentar la información estadística a que hace referencia el apartado anterior el Colegio facilitará al Consejo General la información necesaria para elaborar la Memoria Anual de la profesión.
4. En la Memoria Anual, así como en los informes, estudios, estadísticas, encuestas o recogidas de datos que realice el Colegio, cuando sea posible, se desagregará por sexos los datos estadísticos y se evaluará el impacto de género de las actuaciones.

TÍTULO IX

De la atención a las personas colegiadas y a consumidores y usuarios

Artículo 80. Servicio de atención a las personas colegiadas y a consumidores y usuarios.

1. El Colegio debe atender las quejas o reclamaciones presentadas por las personas colegiadas.

2. Asimismo, dispondrá de un servicio de atención a las personas consumidoras y usuarias, que necesariamente tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de las personas colegiadas se presenten por estas que contrate sus servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de personas consumidoras y usuarias en su representación o en defensa de sus intereses.
3. A través de este servicio de atención a las personas consumidoras y usuarias, el Colegio resolverá sobre la queja o reclamación según proceda, bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivando o bien adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho.
4. La presentación de las quejas y reclamaciones podrá efectuarse por vía electrónica y a distancia.

TÍTULO X

De los gastos de viaje y representación

Artículo 81. Gastos de representación.

Si los recursos económicos del Colegio lo consienten, podrá acordarse por la Junta de Gobierno la concesión de gastos de representación de la Presidencia y de los cargos de firma, que los percibirán justificando documentalmente el empleo de los mismos.

Artículo 82. Dietas de gestión.

Las personas titulares de los cargos de la Junta de Gobierno o cualquier otra colegiada o colegiado a quien se encomiende por parte de la Junta de Gobierno, una gestión a realizar fuera de su domicilio habitual, les será reintegrado el importe de los gastos sufridos en el desempeño de la gestión encomendada o dietas, cuyo importe será el que reflejen los presupuestos aprobados por la Junta de Gobierno, y si utilizase vehículo de su propiedad, el kilometraje al uso, siendo amparado por póliza de seguro en caso de accidente profesional.

Disposiciones adicionales.

Primera. Sesiones no presenciales de los órganos colegiados.

1. Los órganos colegiados del Colegio se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.
2. En las sesiones que celebre el órgano colegiado a distancia, sus miembros podrán encon-



trarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de las y los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellas y ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos: el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

3. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el Colegio.

Segunda. Grabación de las sesiones.

1. Podrán grabarse en audio y video, por la Secretaría General, las sesiones que celebre el órgano colegiado correspondiente con el fin exclusivo de contribuir al mejor reflejo en acta de las deliberaciones y acuerdos adoptados. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretaría General de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizarán como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones. Tal grabación no podrá ser objeto de otro fin por parte del Colegio y no están autorizadas las grabaciones de voz e imágenes de las personas asistentes ni su difusión.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. La Secretaría General elaborará el acta con el visto bueno de la Presidencia y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

3. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de las y los miembros del órgano colegiado hasta la aprobación del acta.

Tercera. Notificaciones electrónicas.

Las notificaciones entre el Colegio y las personas colegiadas se practicarán por medios electrónicos salvo causa de fuerza mayor.

Cuarta. Principio de no discriminación por razón de género.

Se velará por la observancia del principio informador sobre igualdad de trato entre mujeres y hombres, tal y como está establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Disposiciones transitorias.

Primera. Garantías de permanencia y acceso.

Las personas con el título de Profesora o Profesor de Educación Física colegiadas, que carezcan de alguna de las titulaciones universitarias previstas en los presentes estatutos, en el momento de aprobarse estos, permanecerán en situación a extinguir, conservando sus derechos como persona colegiada de acuerdo con lo previsto en los mismos.

Segunda. Procedimientos en tramitación.

Los procedimientos iniciados por el Colegio antes de la entrada en vigor de los presentes Estatutos se regirán por la normativa anterior, salvo acuerdo expreso en contrario.

Disposición final.

Única. Entrada en vigor.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

• • •

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se formula declaración de impacto ambiental del proyecto de mejora y cambio de 36,33 ha de cultivos herbáceos a olivar superintensivo con riego por goteo, en el término municipal de Logrosán (Cáceres). Expte.: IA24/0069. (2026060252)

El proyecto de mejora y cambio de 36,33 ha de cultivos herbáceos a olivar superintensivo con riego por goteo, en el polígono 19 parcelas 19 y 33 del término municipal de Logrosán (Cáceres), pertenece al anexo I, grupo 9 "Otros proyectos", apartado a) "Proyectos cuando se desarrolle en espacios protegidos" punto 3.º para "Proyectos de gestión de recursos hídricos para la agricultura para la transformación, consolidación o mejora de más de 10 ha", del Real Decreto 445/2023. De 13 de junio, por el que se modifican los anexos I, II y III de la ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. En dicha normativa se establece la obligación de formular declaración de impacto ambiental, con carácter previo a la resolución administrativa que se adopte para la realización, o en su caso, autorización de las obras, instalaciones o actividades comprendidas en el citado anexo.

La presente resolución analiza los principales elementos considerados en la evaluación ambiental practicada: el estudio de impacto ambiental (en adelante, EsIA) y el resultado de la información pública y de las consultas efectuadas.

A. Identificación del promotor, del órgano sustantivo y descripción del proyecto.

A.1 Promotor y órgano sustantivo del proyecto.

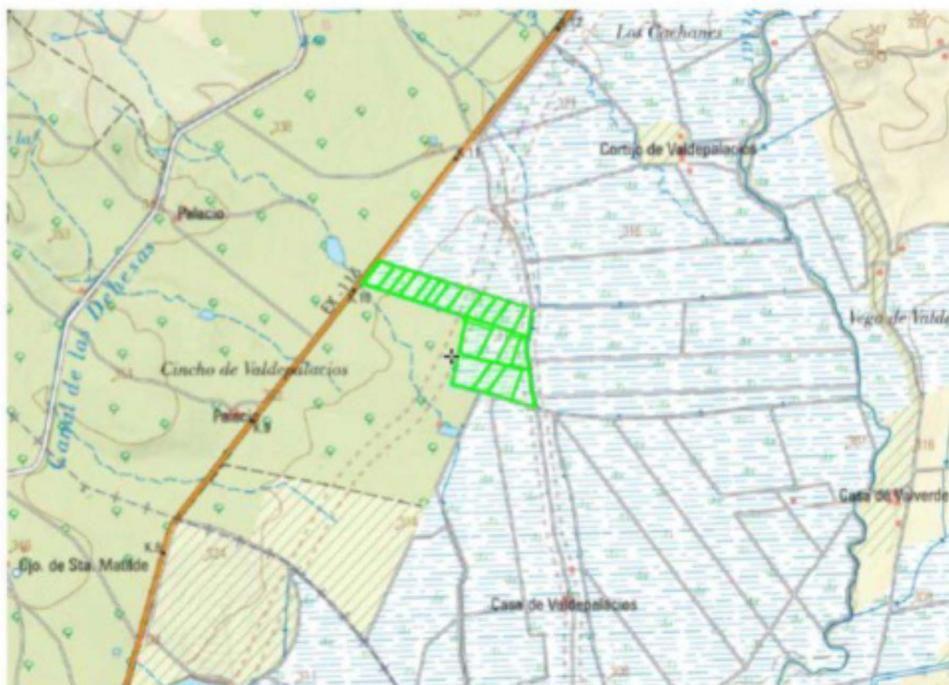
La promotora del proyecto de mejora de regadío con riego por goteo, mediante el aprovechamiento de aguas superficiales, de 36,33 ha de olivar, en el término municipal de Logrosán (Cáceres), es María del Carmen Pérez Padilla.

El órgano competente para el otorgamiento de la concesión de aguas para riego es la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

Por otra parte, a la Dirección General de Infraestructuras Rurales, de la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural de la Junta de Extremadura, le corresponde la planificación de los recursos hidráulicos con interés agrario, dentro del ámbito de las competencias propio de la Comunidad Autónoma. También las competencias derivadas de la aplicación de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, en relación con las actuaciones en materia de regadíos.

A.2 Localización y descripción del proyecto.

La zona de actuación se localiza en el término municipal de Logrosán (Cáceres). El acceso más directo es a través de la carretera Autonómica EX-116 a la altura del kilómetro 11, giramos a la izquierda accediendo al camino de Navalillar de Pela por el que continuaremos 1,5 km y encontraremos las parcelas a mano izquierda.



Plano 1. Localización zona de actuación. (Fuente EsIA)

Las actuaciones finalmente proyectadas tras el proceso de evaluación, objeto de la presente resolución, son las siguientes:

La superficie de mejora de regadío es de 36,33 ha de olivar en superintensivo, que se distribuyen en 7 sectores de riego, como se indica a continuación:

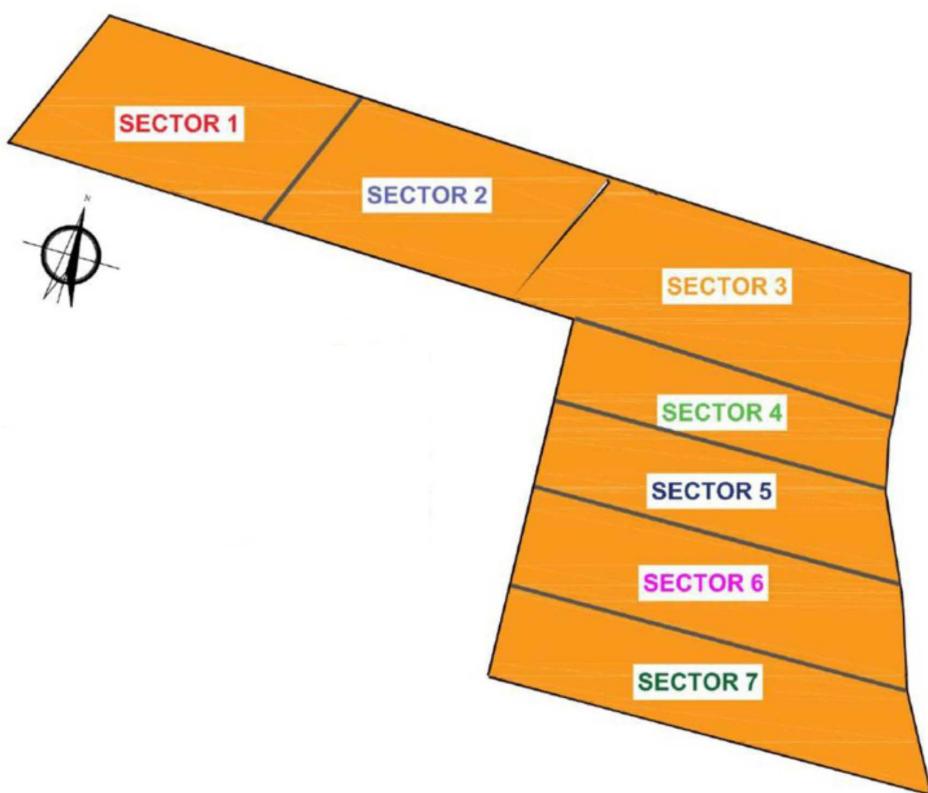
Cultivo	Olivar superintensivo
Superficie	36,33 ha
Sistema de Riego	Goteo
Sectores de Riego	7

Tabla 1. Características del proyecto (Fuente: Elaboración propia)

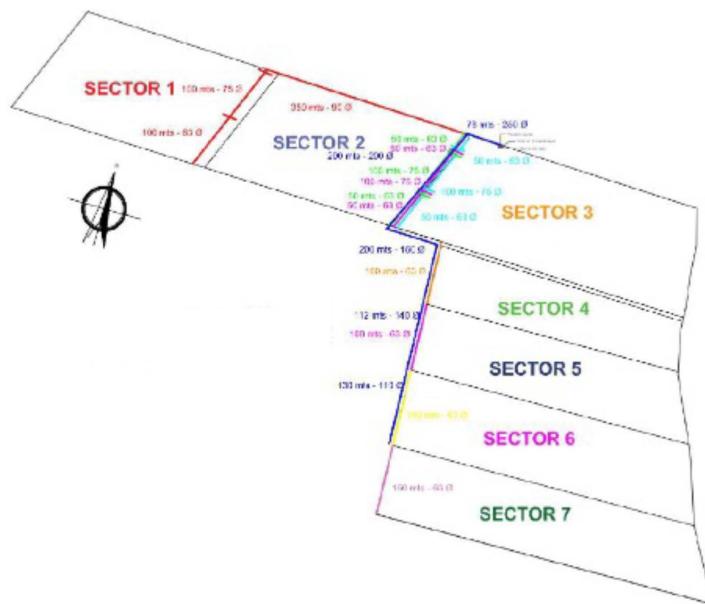
T.M.	PROVINCIA	POL	PARC	SUPERFICIE	REF. CATASTRAL
Logrosán	Cáceres	19	19	18,06	10112A019000190000OH
Logrosán	Cáceres	19	33	18,27	10112A019000330000OL

Superficie de riego total: 36,33 ha

Tabla 2. Zona de actuación (Fuente: EsIA)



Plano 2. Sectorización de la zona de actuación (Fuente: EsIA).



Plano 3. Sistema de riego y Sectorización (Fuente: EsIA)

El objetivo del proyecto consiste en la mejora de regadío, mediante el aprovechamiento de aguas superficiales de un olivar en superintensivo, con un marco de plantación 4 x 1,35 m, con un sistema de riego por goteo superficial, en una superficie de 36,33 ha. Se encuentra dentro de una Zona Oficial de Riego "Zona Centro" y a la Comunidad de Regantes "Canal de las Dehesas".

A continuación, se describen las instalaciones proyectadas:

1. Toma de aguas.

El agua disponible para el riego de la finca procede de una toma de aguas superficiales procedentes del Canal de las Dehesas, concretamente situada en:

Huso 30.

X: 287.023.

Y: 4.341.126.

Se encuentra en el polígono 19 parcela 19 del término municipal de Logrosán (Cáceres).

2. Red de tuberías de riego.

Las tuberías principales y secundarias van en todos los casos enterrados. El diseño de las tuberías de riego de toda la finca se ha planificado para un total de 7 sectores y 1 turno de riego, esta sectorización está calculada en función del tiempo de riego nece-

sario para el mes de máximas necesidades (abril a septiembre) considerando el mes de julio el mes de riego más desfavorable.

RED DE TUBERIAS DE LA INSTALACION DE RIEGO		
Tramo	Material	Diámetro
Tubería Primaria	PVC	250 a 110 mm
Tuberías Secundarias	PVC	90 a 50 mm
Tuberías Porta goteros	PE	16 mm

Tabla 3. Red de tuberías (Fuente: EsIA)

3. Instalaciones auxiliares.

Se trata de equipo de filtrado, sistema de bombeo, equipo de fertirrigación y automatismos, suministro eléctrico (instalación fotovoltaica).

En cuanto a la fase de explotación, se realiza un estudio de las necesidades hídricas de los cultivos, se indica que se aplicarán riegos deficitarios atendiendo a las necesidades del cultivo en cada momento, entre los meses de abril y septiembre, con un consumo anual total de agua de 127.155 m³.

Además, se contempla la construcción de una caseta que contendrá todos estos automatismos, con unas dimensiones de 4 x 3 m.

B. Resumen del resultado del trámite de información pública y consultas a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas.

B.1. Trámite de información pública.

Según lo establecido en el artículo 66 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Dirección General de Sostenibilidad, como órgano ambiental, realizó la información pública del EsIA mediante anuncio que se publicó en el DOE n.º 248, de 24 de diciembre de 2024, no habiéndose recibido alegaciones durante este trámite.

B.2. Trámite de consultas a las Administraciones Públicas.

Con fecha 9 de enero de 2024, la promotora del proyecto remitió a la Dirección General de Sostenibilidad, el documento ambiental del proyecto con objeto de determinar la necesidad de sometimiento al procedimiento de evaluación de impacto ambiental.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 67 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Dirección General de Sostenibilidad, simultáneamente al trámite de información pública, consultó a las Administraciones Públicas afectadas. Las consultas realizadas se relacionan en la tabla adjunta y con fecha de 16 de diciembre de 2024. Se han señalado con una "X" aquellas Administraciones Públicas que han emitido informe en respuesta a dichas consultas.

RELACIÓN DE CONSULTADOS	RESPUESTAS
Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas. Dirección General de Sostenibilidad	X
Confederación Hidrográfica del Guadiana	X
Servicio de Infraestructuras del Medio Rural de la Dirección General de Infraestructuras Rurales	X
Servicio de Ordenación y Gestión Forestal de la Dirección General de Ordenación Forestal y Defensa Contra los Incendios	-
Servicio de Regadíos de la Dirección General de Infraestructuras Rurales.	-
Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural	X
Servicio de Urbanismos de la Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana.	X
Servicio de Ordenación del Territorio de la Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana.	X
Ayuntamiento de Logrosán	X
Servicio de Caza, Pesca y Acuicultura de la Dirección General del Mundo Rural, Caza, Pesca y Tauromaquia	X

Tabla 4. Relación de Administraciones consultadas y respuestas recibidas (Fuente: Elaboración propia)

A continuación, se resumen los aspectos ambientales más significativos contenidos en los informes recibidos.

1. Con fecha de 19 de diciembre de 2024, el Ayuntamiento de Logrosán (Cáceres), emitió informe en el que indicaban que se considera que la ejecución del proyecto no producirá efectos significativos sobre el medio ambiente.
2. Con fecha de 9 de enero de 2025, la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural remite informe, el cual indica que no consta que se haya recibido en esta

DGBAPC, por parte del equipo redactor del referido documento ambiental abreviado, consulta sobre los posibles valores patrimoniales existentes en el área de afección del proyecto y además, el estudio no contiene ninguna valoración ni análisis sobre el patrimonio cultural que pudiera verse afectado por la implantación.

Por otro lado, se indica que según el documento ambiental remitido ante la aparición de restos arqueológicos se paralizarán los trabajos y se dará aviso al organismo competente (pág. 55, 61, 63, 70 o 74).

Además, dada la cercanía de la instalación prevista respecto a varios elementos de naturaleza arqueológica y a la amplia superficie abarcada por la zona de estudio (36,33 ha) y de cara a caracterizar posibles afecciones del proyecto sobre el patrimonio arqueológico no detectado en superficie que pudiera verse afectado durante el transcurso de las obras, se deberán llevar a cabo las siguientes medidas preventivas, con carácter previo a la ejecución de las obras:

- Realización de una prospección arqueológica superficial con carácter intensivo, por equipo técnico especializado, en todo el trazado de las actuaciones proyectadas que supongan remociones de tierra, así como en áreas de servidumbres, zonas de paso para maquinaria, acopios y préstamos para localizar, delimitar y caracterizar los yacimientos arqueológicos, paleontológicos o elementos etnográficos que pudieran localizarse a tenor de estos trabajos, siguiendo los criterios metodológicos estipulados a tales efectos. La finalidad de estas actuaciones previas será determinar con el mayor rigor posible la afección del proyecto respecto a los elementos patrimoniales detectados.
- Una vez realizada esta prospección arqueológica será remitido informe técnico preceptivo a la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural con copia, en su caso, al organismo que tuviera delegada esas competencias en función del ámbito de actuación de la actividad. En el caso de que estos trabajos confirmaran la existencia de restos arqueológicos que pudieran verse afectados por las actuaciones derivadas del proyecto de referencia, el informe incluirá obligatoriamente una primera aproximación cronocultural de los restos localizados y se definirá la extensión máxima del yacimiento en superficie.
- Una vez recibido el informe señalado en el apartado anterior, se cursará, si procede, visita de evaluación con carácter previo y con posterioridad se emitirá el preceptivo documento de viabilidad con indicación de los criterios técnicos y metodológicos que deberán adoptarse por la promotora para el correcto desarrollo de la actividad propuesta.

Concluye el informe proponiendo que la ejecución del proyecto se condicione al estricto cumplimiento de las medidas preventivas indicadas (las cuales han sido incorporadas a la presente resolución) y a la asunción de las mismas por parte de la entidad promotora.

3. El Servicio de Infraestructuras del Medio Rural de la Dirección General de Infraestructuras Rurales, emite informe con fecha de 10 de enero de 2025, en el que indica que éste afecta a vías pecuarias al atravesar la "Colada del Camino de Guadalupe" de 16,71 metros de ancho la referencia catastral 10112A0190001900000H, y siendo colindante a la "Colada del Camino Real de los Tinarejos".

En expensas de un futuro deslinde, los cerramientos que se instalen deberán retranquearse, tomando como referencia el eje del camino ya desaparecido de la Colada del Camino de Guadalupe, a 8,35 metros a cada lado de la colada.

4. Con fecha de 13 de enero de 2025 el Servicio de Urbanismo de la Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana, emite informe en el que indica que:

- En el término municipal de Logrosán se encuentra actualmente vigente las Normas Subsidiarias aprobadas definitivamente por Resolución de la Comisión de Urbanismo y Ordenación de Territorio de Extremadura de fecha 25 de septiembre de 1996, publicado en el DOE n.º 14, de fecha 1 de febrero de 1997.
- En virtud de lo establecido en los artículos 143.3.a), 145.1 y 164 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, corresponde al municipio de Logrosán realizar el control de legalidad de las actuaciones, mediante el procedimiento administrativo de control previo o posterior que en su caso corresponda, comprobando su adecuación a las normas de planeamiento y al resto de legislación aplicable.

5. El Servicio de Caza, Pesca y Acuicultura de la Dirección General del mundo Rural, Caza, Pesca y Tauromaquia, emite informe con fecha de 13 de enero de 2025, en el que se indica que en el proyecto no se contempla la captación de agua de cauces naturales, sino de conducciones, por lo que es responsabilidad del titular del aprovechamiento que la nueva infraestructura de riego cuente con los medios necesarios para impedir la entrada y dispersión de peces en la captación de agua y su distribución, tal y como se indica en la presente Resolución.

6. Con fecha de 3 de febrero de 2025, el Servicio de Ordenación del Territorio de la Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana, emite informe en el que se indica que no se detecta afección sobre ningún Plan Territorial ni Proyecto

de Interés Regional con aprobación definitiva (Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, con modificaciones posteriores).

Asimismo, no se detecta afección sobre ningún instrumento de ordenación territorial general (Plan Territorial), de ordenación territorial de desarrollo (Plan de Suelo Rústico, Plan Especial de Ordenación del Territorio) ni de intervención directa (Proyecto de Interés Regional) de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, en vigor desde el 27 de junio de 2019.

Si bien, actualmente se halla en redacción, por Resolución de 22 de marzo de 2024, del Consejero de Infraestructuras, Transporte y Vivienda, por la que se acuerda la redacción del Plan Territorial de Villuercas-Ibores-Jara, el cual deberá adaptarse a las disposiciones de la Ley 11/2018, ámbito territorial en el que se incluye el término municipal de Logrosán, que establecerá una nueva regulación cuando se apruebe definitivamente.

7. Se recibió del Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas informe, con fecha de 7 de mayo de 2025, en el que indicaba, una vez descrita la actividad solicitada, que dicha actividad se encuentra incluida dentro de la Red de Áreas Protegidas de Extremadura, en:

- Zona de Especial Protección de Aves (ZEPA) "Vegas del Ruecas, Cubilar y Moheda Alta" (ES0000408).

Además, indica que según la zonificación establecida las actuaciones se proyectan en:

- Zona de Interés 1 (ZI) "Arrozales de importancia para las aves acuáticas" (áreas que, si bien contribuyen a la conservación de hábitat y especies de las Directivas, no son de especial importancia para los elementos clave del espacio).

Por otro lado, los valores naturales reconocidos en Plan de Gestión n.º 11 de la ZEC Dehesas del Ruecas y Cubilar y la ZEPA Vegas del Ruecas, Cubilar y Moheda Alta:

- Comunidad de aves acuáticas de la ZEPA, entre las que destacan, por ser Elementos Clave: cigüeña negra (*Ciconia nigra*), catalogada "En peligro de extinción"; aguilucho lagunero (*Circus aeruginosus*), aguilucho cenizo (*Circus pygargus*), águila perdicera (*Aquila fasciata*), cernícalo primilla (*Falco naumanni*), avutarda (*Otis tarda*), canastera (*Glareola pratincola*) y charrancito (*Sterna albifrons*), catalogados "Sensible a la alteración de su hábitat"; elanio azul (*Elanus caeruleus*) y águila real (*Aquila chrysaetos*), catalogados "Vulnerable"; grulla común (*Grus grus*) y aguja colinegra (*Limosa limosa*), catalogados "De interés especial"; y ánser común (*Anser anser*) y ánade rabudo (*Anas acuta*), que no están incluidos en el Catálogo.

La ZEPA "Vegas del Ruecas, Cubilar y Moheda Alta" fue declarada, entre otros motivos, por su importancia para las aves acuáticas y palustres asociadas a los cultivos de regadío (principalmente de arroz y maíz), así como a los cauces fluviales (río Cubilar y río Ruecas y sus afluentes) y a la red de canales de desagüe.

El incremento de los periodos de sequía en las últimas décadas provoca que algunos años la disponibilidad de agua de riego sea limitada. Este es uno de los factores que más contribuye a la tendencia a transformar parte de los cultivos de arroz a cultivos leñosos con riego por goteo, reduciendo y optimizando el consumo de agua. Estas transformaciones no suponen la alteración de hábitats naturales ni afectan a áreas de reproducción de especies silvestres. En cualquier caso, el cultivo de arroz sigue siendo el cultivo mayoritario dentro del ZEPA "Vegas del Ruecas, Cubilar y Moheda Alta", así como en toda la zona regable de las vegas altas del río Guadiana.

Visto todo lo anterior, la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 quater de la Ley 8/1998, de 26 de junio, de Conservación de la Naturaleza y de espacios naturales de Extremadura, y en el Decreto 110/2015, de 19 de mayo, por el que se regula la Red ecológica europea Natura 2000 en Extremadura, informa favorablemente la mejora de regadío y plantación de olivar superintensivo (marco 4x1,35 m) en 36,33 ha situadas en las parcelas 19 y 33 del polígono 19 en el término municipal de Logrosán (Cáceres), ya que no es susceptible de afectar de forma apreciable a los lugares incluidos en la Red Natura 2000, ni se prevén afecciones significativas sobre especies o hábitats protegidos, siempre que se cumplan las medidas indicadas en la presente Resolución.

8. Con fecha de 24 de junio de 2025, CHG remitió informe en el que indican que parte de la superficie de riego se ubicaría en zona de policía de un arroyo tributario del río Cubilar, el cual constituye el DPH del Estado, definido en el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas (TRLA).

De acuerdo con los artículos 6 y 7 del Reglamento del DPH, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, los terrenos (márgenes) que lindan con los cauces, están sujetos en toda su extensión longitudinal a:

- Una zona de servidumbre de 5 metros de anchura para uso público, con los siguientes fines: protección del ecosistema fluvial y del DPH; paso público peatonal, vigilancia, conservación y salvamento; y varado y amarre de embarcaciones en caso de necesidad.
- Una zona de policía de 100 metros de anchura medidos horizontalmente a partir del cauce (que incluye también la zona de servidumbre) en la que se condiciona el uso del suelo y las actividades que se desarrolle.



Plano 4. Zona de actuación y Red Hidrográfica (Fuente: Informe CHG)

Conforme al artículo 9.4 del Reglamento del DPH, la ejecución de cualquier obra o trabajo en la zona de policía, deberá contar con la correspondiente autorización administrativa previa o declaración responsable ante el organismo de cuenca, que se tramitará conforme al artículo 78 y siguientes del Reglamento del DPH. Tanto la autorización como la declaración responsable, en función del caso, serán independientes de cualquier otra que haya de ser otorgada por los distintos órganos de las Administraciones Públicas.

Las actividades y usos del suelo en zona de policía que están sometidos a declaración responsable se recogen en el artículo 78 bis del Reglamento del DPH.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 ter del Reglamento del DPH, para otras actividades y usos del suelo no incluidos en el artículo 78 bis que puedan alterar el relieve natural, para la reparación de edificaciones existentes con cambio de uso o para realizar cualquier tipo de construcción, será necesario la obtención de una autorización previa del organismo de cuenca, la cual se tramitará según lo establecido en el artículo 78 ter 2.

La plantación de especies leñosas en zona de policía requerirá la previa autorización del organismo.

La zona de actuación se ubica dentro de la zona Regable Centro.

Según la documentación aportada, la superficie de riego del proyecto requiere un volumen de agua que asciende a la cantidad de 127.155 m³/año. Se indica asimismo que "El agua de la actuación objeto de este Estudio, proviene de toma de agua superficial. La concesión para riego de la citada parcela pertenece a la Comunidad de Regantes Canal de las Dehesas, que autoriza un volumen máximo anual de 6.000 m³/ha por integrante".

Consta en este organismo expediente de concesión de aguas superficiales, CONC 15/12 (7984/2012), cuyo titular es la Comunidad de Regantes del Canal de las Dehesas, para riego de la Zona Regable Centro de Extremadura, el cual se encuentra en tramitación.

En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en la resolución de este procedimiento.

La actuación no conlleva vertidos al DPH del Estado, salvo los correspondientes retornos de riego.

Conforme a dispuesto en el artículo 253 ter del Reglamento del DPH, no tendrán la consideración de vertido de agua residual, tal como se define en el artículo 1 bis.a) de dicho reglamento, los retornos de agua procedentes del regadío. Será objeto de regulación específica la protección de las aguas frente a la contaminación generada por la actividad agraria, sin perjuicio de aplicar el régimen sancionador del TRLA cuando dicha actividad sea causante de contaminación en las aguas continentales.

El organismo de cuenca, podrá establecer, a la vista de la incidencia de los retornos de regadío en la consecución de los objetivos ambientales de las masas de agua, requisitos complementarios a los sistemas de control efectivo de los caudales de agua utilizados y retornados al DPH, que se integrarán, en su caso, en un plan de vigilancia específico para cada aprovechamiento. Dicho plan de vigilancia tendrá por objeto el control de los caudales de agua retornados y su calidad a partir de la realización de aforos directos o de la toma de muestras en las épocas que se considere representativas del aprovechamiento, todo ello certificado por una entidad colaboradora de la administración hidráulica.

Los titulares del derecho al uso privativo del agua para riego deberán elaborar el plan cuando así lo prevea el organismo de cuenca, de acuerdo con las indicaciones concretas que éste les notifique, así como adoptar las medidas necesarias para su puesta en práctica, comunicando cualquier incidencia que pudiera suceder relacionada con el objeto de control. Asimismo, las autoridades agrarias de las comunidades autónomas podrán imponer requisitos de control en materia de enriquecimiento por nutrientes y plaguicidas de las aguas tras su aprovechamiento, que podrán incluirse en dicho plan.

En cuanto a la existencia o inexistencia de recursos suficientes para satisfacer nuevas demandas hídricas, la Oficina de Planificación Hidrológica (OPH) de este organismo de cuenca, con fecha 12/05/2022, informó lo siguiente:

“En relación con la presente solicitud, y de acuerdo con lo indicado en el art. 108 del RDPH respecto al procedimiento a seguir para comprobar su previa compatibilidad o incompatibilidad con el Plan Hidrológico de cuenca, le comunico lo siguiente:

- a) La captación del recurso se sitúa en el Canal de las Dehesas, dentro del Sistema de Explotación Central, definido en el art. 2 y el Apéndice 2 de las Disposiciones Normativas del Plan.
- b) De acuerdo con el art. 16 de las Disposiciones Normativas del Plan, se comprueba que la toma del aprovechamiento no se encuentra incluido dentro de las Zonas Protegidas que recoge el Anejo 8 de la Memoria del Plan Hidrológico.
- c) De acuerdo con el art. 12.2 de las Disposiciones Normativas del Plan, el volumen de agua anual a derivar no superará la dotación a nivel de obra principal de toma de 7.500 m³/ha establecido para las grandes zonas regables.
- d) De acuerdo con el art. 8 de las Disposiciones Normativas del Plan, que define el orden de preferencia entre los diferentes usos del agua para cada uno de los diferentes Sistemas de Explotación, se comprueba que es posible garantizar los usos preferentes. Dentro de un mismo tipo de usos o de una misma clase, en caso de incompatibilidad, se entenderá que tiene una mayor utilidad pública, y por tanto tendrán prioridad los aprovechamientos atendiendo a los criterios establecidos en el art. 8.2 de las Disposiciones Normativas del Plan.
- e) De acuerdo con el art. 25.1 de las Disposiciones Normativas del Plan, como norma general y para todo el ámbito territorial de este Plan Hidrológico, y con el fin de asegurar el cumplimiento de los caudales ecológicos y que se alcance el buen estado de las masas de agua, sólo se otorgarán nuevas concesiones de agua, tanto superficial como subterránea, que se correspondan con las asignaciones para aprovechamientos actuales y futuros definidos en el art. 11 de las Disposiciones Normativas del Plan. En este sentido, la concesión del recurso se realizará de acuerdo con la asignación establecida en el Apéndice 5 de las Disposiciones Normativas del Plan (UDA R3-7B), y con cargo a la reserva de recursos, según lo indicado en el art. 11.4 de las Disposiciones Normativas del Plan.
- f) Existe recurso anual suficiente.
- g) De acuerdo con el art. 32.3 de las Disposiciones Normativas del Plan, todos los retornos de riego deberán cumplir, antes de su incorporación a acuíferos o cauces, las normas de calidad ambiental y normativa asociada al medio receptor. En especial se deberá cumplir lo establecido en las Buenas Prácticas Agrarias, y

aunque no se sitúe en zona declarada vulnerable, igualmente se deberá cumplir lo establecido en el Programa de Actuación, aprobados por la Junta de Extremadura en cumplimiento de la Directiva 91/676/CEE del Consejo, de 12 de diciembre de 1991, relativa a la protección de las aguas contra la contaminación producida por nitratos procedentes de fuentes agrarias y su trasposición a la legislación española en el Real Decreto 261/1996, de 16 de febrero, sobre protección de las aguas contra la contaminación producida por los nitratos procedentes de fuentes agrarias.

Por tanto, de acuerdo con lo anterior, esta OPH informa que la solicitud es compatible con el Plan Hidrológico de cuenca, siempre que no se supere el volumen máximo asignado de 103,67 hm³/año”.

Con fecha 12/05/2023 la citada OPH se ratificó en el informe anterior.

Por tanto, de acuerdo a lo indicado en el artículo 25.4 del TRLA, y 14 quater del Reglamento DPH, se informa que existirían recursos hídricos suficientes para el otorgamiento de la concesión solicitada.

En cualquier caso, se estaría a lo dispuesto en la correspondiente resolución del procedimiento de concesión CONC 15/12 (expediente 7984/2012).

El contenido de estos informes ha sido considerado en el análisis técnico del expediente a la hora de formular la presente Resolución.

El tratamiento de la promotora a los mismos se ha integrado en el apartado C. “Resumen del análisis técnico del expediente” de esta Resolución.

B.3. Trámite de consultas a las personas interesadas.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 67 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Dirección General de Sostenibilidad, además de a las Administraciones Públicas afectadas, también consultó a las personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, interesadas o vinculadas con el medio ambiente. Las consultas realizadas se relacionan en la tabla adjunta.

RELACIÓN DE CONSULTADOS	RESPUESTAS
Ecologistas en Acción	-
Ecologistas Extremadura	-

RELACIÓN DE CONSULTADOS	RESPUESTAS
Sociedad Española de Ornitología (SEO/Birdlife)	-
Asociación para la Defensa de la Naturaleza y de los Recursos de Extremadura (ADENEX)	-
Fundación Naturaleza y Hombre	-
AMUS	-
Greenpeace	-

Tabla 5. Relación de personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, interesadas o vinculadas y respuestas recibidas (Fuente: Elaboración propia)

No se ha recibido ninguna respuesta o alegación por parte de las personas interesadas o vinculadas consultadas.

C. Resumen del análisis técnico del expediente.

Con fecha 10 de julio de 2025, la Dirección General de Sostenibilidad remite al promotor el resultado de las alegaciones y respuestas recibidas como resultado del trámite de información pública y consultas a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas, en cumplimiento del artículo 68 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para su consideración, en su caso, en la nueva versión del proyecto y en el estudio de impacto ambiental.

Con fecha 18 de julio de 2025, la promotora remite una nueva versión del estudio de impacto ambiental en cumplimiento con el artículo 69 de la Ley 16/2015 de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Desde la Dirección General de Sostenibilidad, una vez completado formalmente el expediente de impacto ambiental, se inicia el análisis técnico del mismo conforme al artículo 70 de la precitada ley.

En el análisis se determina que el promotor ha tenido debidamente en cuenta los informes de las Administraciones Públicas afectadas recibidos, incorporando en la versión definitiva del EsIA cada una de las medidas propuestas en los informes.

Revisada la versión definitiva del EsIA y los informes emitidos, con toda la información hasta aquí recabada se elabora en la presente Resolución.

C.1 Análisis ambiental para la selección de alternativas.

En la versión definitiva del EsIA se incluye un análisis de alternativas, el cual se resume a continuación:

- Alternativa 0: Mantener el uso actual de la finca, es decir, mantener el cultivo de arroz. En los últimos años y como consecuencia del cambio climático, se producen menos precipitaciones lo que ha ocasionado restricciones de consumo de agua de riego, perjudicando el cultivo de arroz por su alta demanda de agua. Esta alternativa tiene efectos ambientales negativos debido a que supone un gran consumo ya que se trata de riego por inundación de bancales.
- Alternativa 1: Establecer el cultivo de maíz. Caracterizada por la transformación de la finca a riego por goteo para el cultivo de maíz, en la zona que actualmente se dedica a arroz. La finca quedará provista de agua y de las instalaciones auxiliares necesarias para posibilitar el riego en parte de la misma.
- Alternativa 2: Establecer cultivo de tomate de industria. Transformación de la finca a riego por goteo para el cultivo de tomate para industria, en la zona que actualmente se dedica a arroz.
- Alternativa 3: Establecer olivar superintensivo. cambiar el uso actual (TA) a Olvidar (OV) por ser la que menos consumo de agua conlleva.
- Justificación: Debemos tener en cuenta la gran sequía que nos asola. El cultivo de olivar abunda en la zona con un futuro asegurado que se amolda perfectamente al entorno en el que se encuentran. Con esta modificación no se perjudicaría el hábitat ya que se conservan los ecosistemas y se podría rentabilizar la explotación, por ello es la alternativa que se selecciona.

C.2 Impactos más significativos del proyecto.

A continuación, se resume el impacto potencial de la realización del proyecto sobre los principales factores ambientales de su ámbito de afección:

C.2.1. Red Natura 2000, Áreas Protegidas, fauna, flora, vegetación y hábitats.

La actividad solicitada se encuentra dentro de la Red de Áreas Protegidas de Extremadura Zona de Especial Protección de Aves (ZEPA) "Vegas del Ruecas, Cubilar y Moheda Alta" (ES0000408).

Los valores naturales reconocidos en Plan de Gestión n.º 11 de la ZEC Dehesas del Ruecas y Cubilar y la ZEPA Vegas del Ruecas, Cubilar y Moheda Alta:

— Comunidad de aves acuáticas de la ZEPA, entre las que destacan, por ser Elementos Clave: cigüeña negra (*Ciconia nigra*), catalogada “En peligro de extinción”; aguilucho lagunero (*Circus aeruginosus*), aguilucho cenizo (*Circus pygargus*), águila perdicera (*Aquila fasciata*), cernícalo primilla (*Falco naumanni*), avutarda (*Otis tarda*), canastera (*Glareola pratincola*) y charrancito (*Sterna albifrons*), catalogados “Sensible a la alteración de su hábitat”; elanio azul (*Elanus caeruleus*) y águila real (*Aquila chrysaetos*), catalogados “Vulnerable”; grulla común (*Grus grus*) y aguja colinegra (*Limosa limosa*), catalogados “De interés especial”; y ánser común (*Anser anser*) y ánade rabudo (*Anas acuta*), que no están incluidos en el Catálogo.

En su informe, el Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas indica que el desarrollo de esta actividad no es susceptible de afectar de forma apreciable a los lugares incluidos en la Red Natura 2000, ni se prevén afecciones significativas sobre especies o hábitats protegidos, siempre que se cumplan las medidas indicadas en la presente Resolución.

En cuanto a la flora, cabe indicar que no existe vegetación natural en el interior de las parcelas. Además, se incorporan medidas para el fomento de la vegetación natural en las lindes y en el dominio público hidráulico.

C.2.2. Sistema hidrológico y calidad de las aguas.

El área de estudio se sitúa en la cuenca hidrográfica del Guadiana. Parte de la superficie de riego se ubicaría en zona de policía de un arroyo tributario del río Cubilar, el cual constituye el DPH del Estado, definido en el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas (TRLA).

En este sentido, según se indica en el informe emitido por parte de la CHG, y conforme al artículo 9.4 del Reglamento del DPH, la ejecución de cualquier obra o trabajo en la zona de policía, deberá contar con la correspondiente autorización administrativa previa o declaración responsable ante el organismo de cuenca, que se tramitará conforme al artículo 78 y siguientes del Reglamento del DPH. Tanto la autorización como la declaración responsable, en función del caso, serán independientes de cualquier otra que haya de ser otorgada por los distintos órganos de las Administraciones Públicas.



Durante la fase de ejecución, se producirá un impacto sobre las masas de agua superficiales como consecuencia de la posibilidad de contaminación física por turbidez, debido al aumento en la concentración de sólidos en suspensión en el agua causada por el arrastre de elementos finos que quedan libres por las alteraciones del suelo, por los movimientos de tierra provocadas por la preparación del terreno y la apertura de zanjas para la instalación del sistema de riego y por el tráfico de la maquinaria. Estas desaparecerán cuando se finalicen las obras.

En el EsIA se incluye un apartado específico sobre la evaluación de las repercusiones a largo plazo sobre los elementos de calidad que definen el estado o potencial de las masas de agua afectadas por el proyecto.

No obstante, corresponde a la CHG, velar por el cumplimiento de la planificación hidrológica, teniendo en cuenta que en todo caso se deberá actuar conforme a las directrices contenidas en la Directiva Marco del Agua (Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas) y en concreto sobre los objetivos ambientales establecidos en ésta y en la correspondiente planificación hidrológica del Organismo de cuenca.

El agua necesaria para el riego en la fase de funcionamiento del proyecto proviene de una captación de aguas superficiales, con un consumo anual total de agua de 127.155 m³. Además, la zona de actuación está dentro de la Zona Oficial de Riego Zona Centro. Además, indica que la solicitud es compatible con el Plan Hidrológico de cuenca, siempre que no se supere el volumen máximo asignado de 103,67 hm³/año.

En cualquier caso, se estaría a lo dispuesto en la correspondiente resolución del procedimiento de concesión CONC. 15/12 (expediente 7984/2012).

Por último, cabe indicar que, al tratarse de una mejora de regadío, con una obra asociada, aumenta la probabilidad de que elementos contaminantes lleguen a alguna masa de agua, ya sean acuíferos o aguas superficiales. Entre ellos, se encuentran los insecticidas, plaguicidas y el aporte de nutrientes mediante fertilizaciones. Todos ellos cuando no los asumen la vegetación o la tierra son arrastrados por las aguas pluviales y de regadío a la red de drenaje natural. Según el informe emitido por la CHG, la actuación no conlleva vertidos al DPH del Estado, salvo los correspondientes retornos de riego. Se considera que, aplicando las correspondientes medidas preventivas, las afecciones no deberían resultar significativas.



C.2.3. Geología y suelo.

Los principales impactos ambientales generados sobre el suelo en la fase de ejecución del proyecto se produjeron como consecuencia de los movimientos de tierra necesarios para la preparación del terreno y para llevar a cabo la ejecución de las zanjas para instalar la red de riego proyectada y sus elementos auxiliares.

Los principales impactos según el EsIA sobre el suelo podrían ser, en forma de erosión, daños a la estructura, pérdida de fertilidad y contaminación. También se mencionan los posibles impactos como consecuencia de vertidos accidentales de la maquinaria y el uso de insecticidas, plaguicidas y el aporte de nutrientes mediante fertilizaciones en los cultivos.

La zona de actuación se encuentra mayoritariamente en terrenos con pendientes por debajo del 10%, de forma que no es previsible que los movimientos de tierra no generarán un incremento significativo del riesgo de aparición de fenómenos erosivos, y como consecuencia pérdidas de suelo fértil. No obstante, se proponen en la presente resolución una serie de medidas preventivas contra la posible pérdida de suelo.

Por otro lado, el buen mantenimiento y uso de la maquinaria controlará el riesgo de posibles vertidos de sustancias contaminantes.

En cuanto a la aplicación de sustancias agroquímicas, en el apartado D de la presente resolución se incorporan una serie de medidas preventivas para mitigar los posibles impactos derivados de la utilización de estas sustancias.

C.2.4. Paisaje.

Teniendo en cuenta que existen parcelas del entorno que tienen usos similares, el paisaje no sufrirá una grave afección. Los cultivos, ya se encuentran presentes en las proximidades de la zona de actuación. Mediante la correcta aplicación de las medidas protectoras propuestas, se considera que la afección paisajística será compatible.

C.2.5. Calidad del aire, ruido y contaminación lumínica.

La calidad del aire se verá afectada durante la fase de construcción por la emisión de partículas derivadas de los trabajos de preparación del terreno (movimientos de tierras, construcción de zanjas, transporte y carga de materiales, etc.), por gases derivados de la combustión y compuestos orgánicos volátiles derivados del uso de vehículos de obra y maquinaria, así como aumento de los niveles sonoros. Estas desaparecerán una vez finalicen las obras.

Durante la fase de funcionamiento, los elementos que pueden originar ruidos y emisiones de partículas serán los procedentes de la maquinaria que realice las labores culturales de los cultivos y el funcionamiento de los equipos de bombeo, teniendo estos una baja incidencia sobre el entorno.

C.2.6. Patrimonio arqueológico, dominio público y vías pecuarias.

En cuanto al patrimonio cultural, dada la cercanía de la instalación prevista respecto a varios elementos de naturaleza arqueológica y a la amplia superficie abarcada por la zona de estudio (36,33 ha) y de cara a caracterizar posibles afecciones del proyecto sobre el patrimonio arqueológico no detectado en superficie que pudiera verse afectado durante el transcurso de las obras, se deberán llevar a cabo una serie medidas preventivas incluidas en la presente resolución, y con carácter previo a la ejecución de las obras.

En relación al dominio público hidráulico (DPH), como ya se ha indicado anteriormente, parte de la superficie de riego se ubicaría en zona de policía de un arroyo tributario del río Cubilar, el cual constituye el DPH del Estado, definido en el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas (TRLA).

De otra parte, en cuanto a la afección de vías pecuarias, este afecta a Vías Pecuarias al atravesar la "Colada del Camino de Guadalupe" de 16,71 metros de ancho la referencia catastral 10112A019000190000OH, y siendo colindante a la "Colada del Camino Real de Los Tinarejos". A pesar de esto, y en expensas de un futuro deslinde, los cerramientos que se instalen deberán retranquearse, tomando como referencia el eje del camino ya desaparecido de la Colada del Camino de Guadalupe, a 8,35 metros a cada lado de la colada.

C.2.7. Consumo de recursos y cambio climático.

El principal recurso natural consumido como consecuencia de la mejora de regadío pretendida es el agua, que proviene de una toma de agua superficial, con un consumo anual total de 127.155 m³.

Como ya se ha indicado en el anterior apartado C.2.2 Sistema hidrológico y calidad de las aguas, la CHG en su informe estima que existen recursos hídricos suficientes para el otorgamiento de la concesión solicitada y sería compatible con la Planificación Hidrológica siempre que no se supere el volumen máximo asignado de 103,67 hm³/año.



En cualquier caso, se estaría a lo dispuesto en la correspondiente resolución del procedimiento de concesión CONC. 15/12 (expediente 7984/2012).

Por último, cabe indicar que durante la fase de funcionamiento y debido a la implantación de los cultivos agrícolas permanentes, se generará un impacto positivo y permanente frente al cambio climático, al aumentar la vegetación fijadora de gases de efecto invernadero.

C.2.8. Medio socioeconómico.

El impacto sobre el medio socioeconómico es positivo por la generación de empleo y el aumento de la rentabilidad de la explotación, que contribuirá a fijar población en el entorno de la actividad y al aumento de la renta media, aunque este impacto se verá limitado por el tamaño de la explotación.

C.2.9. Sinergias y efectos acumulativos.

Los principales efectos acumulativos y sinérgicos derivados de la ejecución del proyecto residen en la ampliación de la superficie dedicada al cultivo de especies permanentes, especialmente en régimen intensivo, que conjuntamente con la ejecución de proyectos de similares características y en zonas cercanas, puede afectar de manera significativa a los requerimientos de hábitat por parte de las aves esteparias, provocando su fragmentación y disminuyendo la superficie de hábitat disponible.

Aunque este efecto sinérgico es claro y negativo, se considera que la ubicación y las características de las plantaciones de leñosos, con especies tradicionales de la zona, así como las medidas incluidas en el EsIA y en la presente Resolución, hacen compatible dicho impacto ambiental.

Por otro lado, en cuanto al efecto acumulativo que pudiera suponer la extracción de recursos hídricos, el Órgano de cuenca competente (CHG) ha establecido que la solicitud de concesión de aguas cumple con la planificación hidrológica vigente, existiendo recursos suficientes para satisfacer las demandas, estando en cualquier caso a lo dispuesto en la correspondiente resolución del procedimiento de concesión CONC. 15/12 (expediente 7984/2012) y siempre que no supere el volumen máximo asignado de 103,67 hm³/año.

C.2.10. Vulnerabilidad del proyecto ante riesgos derivados de accidentes graves o catástrofes.

La promotora incluye, de conformidad con lo estipulado en la Ley 9/2018, de 5 de diciembre, por la que se modifica la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación

ambiental, un análisis de la vulnerabilidad del proyecto frente a catástrofes naturales y accidentes graves del proyecto, en el que concluye que la vulnerabilidad del proyecto ante riesgos de accidentes graves o catástrofes es muy baja, tanto por probabilidad de que ocurran como por la baja entidad del proyecto que se plantea.

C.3. Conclusión del análisis técnico.

En consecuencia, una vez finalizado el análisis técnico del expediente de evaluación de impacto ambiental, se considera que el proyecto es viable desde el punto de vista ambiental siempre que se cumplan las condiciones y medidas preventivas, correctoras y compensatorias recogidas en la presente Resolución y en la documentación ambiental presentada por la promotora, siempre que no entren en contradicción con las anteriores.

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

La promotora deberá cumplir todas las medidas establecidas en los informes emitidos por las administraciones públicas consultadas, las medidas concretadas en el estudio de impacto ambiental y en la documentación obrante en el expediente, así como cumplir las medidas que se expresan a continuación, establecidas como respuesta al análisis técnico realizado. En los casos en que pudieran existir discrepancias entre unas y otras, prevalecerán las contenidas en la presente resolución.

D.1. Condiciones de carácter general.

1. Se deberá contar de manera previa a la fase de funcionamiento del proyecto con la correspondiente concesión administrativa de aprovechamiento de aguas públicas para riego de la CHG, la cual se tramita CONC. 15/12 (expediente 7984/2012).
2. Se informará a todo el personal implicado en la ejecución y explotación de este proyecto del contenido de la presente Resolución, de manera que se ponga en su conocimiento las medidas que deben adoptarse a la hora de realizar los trabajos. Asimismo, se dispondrá de una copia de la presente resolución en el lugar donde se desarrollen los trabajos.
3. Si durante la realización de las actividades o durante la fase de funcionamiento se detectara la presencia de alguna especie incluida en el Catálogo de Especies Amenazadas de Extremadura (Decreto 37/2001; DOE n.º 30, de 13 de marzo; y posteriores modificaciones Decreto 74/2016, de 7 de junio y Decreto 78/2018, de 5 de junio) y/o del Catálogo Español de Especies Amenazadas (Real Decreto 139/2011), que pudiera verse afectada por las mismas, se estaría a lo dispuesto por el personal de la Dirección General de Sostenibilidad, previa comunicación de tal circunstancia y se deberá avisar a los Agentes del Medio Natural de la zona de actuación.



4. En el caso de la instalación de cerramientos, se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 226/2013, de 3 de diciembre por el que se regulan las condiciones para la instalación, modificación y reposición de los cerramientos cinegéticos y no cinegéticos en la comunidad autónoma de Extremadura.
5. Para las actuaciones sobre la vegetación, se cumplirán las normas técnicas establecidas en el Decreto 134/2019, de 3 de septiembre, por el que se regula la realización de determinadas actuaciones forestales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y los Registros de Cooperativas, Empresas e Industrias Forestales y de Montes Protectores de Extremadura.
6. Deberá aplicarse toda la normativa relativa a ruidos, incluso en la fase de explotación del proyecto. Se cumplirá la normativa al respecto, entre la que se encuentra el Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones de Extremadura y la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.
7. Los residuos producidos se gestionarán por gestor autorizado conforme a la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Deberán habilitarse las correspondientes áreas de almacenamiento de los residuos en función de su tipología, clasificación y compatibilidad.
8. Se consideran vertidos los que se realicen directa o indirectamente tanto en las aguas continentales como en el resto de dominio público hidráulico, cualquiera que sea el procedimiento o técnica utilizada. Queda prohibido, con carácter general, el vertido directo o indirecto de aguas y productos residuales susceptibles de contaminar las aguas continentales o cualquier otro elemento del dominio público hidráulico, salvo que cuente con la previa autorización administrativa de la CHG.
9. Si como consecuencia de la ejecución y desarrollo de la actividad se produjese degradación física y/o química del suelo, pérdida de vegetación natural o contaminación de las aguas, será responsabilidad del propietario, el cual deberá adoptar las medidas correspondientes para la recuperación del medio a su estado original anterior a la ejecución y puesta en marcha del proyecto.
10. Cualquier modificación del proyecto original deberá ser comunicada al órgano ambiental. Dichas modificaciones no podrán llevarse a cabo hasta que éste no se pronuncie sobre el carácter de la modificación, al objeto de determinar si procede o no someter nuevamente el proyecto al trámite ambiental oportuno
11. Tal y como se establece en la disposición adicional séptima de la Ley 16/2015, en el caso de proyectos sometidos a evaluación de impacto ambiental ordinaria, deberá



procederse por parte de la promotora, a la designación de un coordinador ambiental, que ejercerá las funciones que se detallan en el artículo 2 de la precitada disposición adicional séptima

D.2. Medidas preventivas, correctoras y compensatorias.

1. En todo el perímetro exterior de los polígonos formados por los grupos de sectores de riego se mantendrá una linde de al menos 5 metros de anchura con vegetación espontánea a evolución natural y sin tránsito de maquinaria.
2. Deberán conservarse íntegramente las lindes naturales y toda la vegetación presente en ellas, fomentando las mismas y evitando cualquier afección negativa, no pudiendo ser desbrozadas, ni se podrán aplicar herbicidas o plaguicidas y/o realizar quemas o dejar restos en su zona de influencia.
3. La transformación a regadío solicitada estará condicionada a la obtención de la correspondiente resolución de la concesión de aguas, la cual se tramita con n.º de expediente 7984/2012, emitida por la CHG. En este sentido, se estará a lo dispuesto en la resolución del expediente de la concesión de aguas superficiales referida, que deberá tener debidamente en cuenta la evaluación de impacto ambiental efectuada.
4. El agua con destino a riego de la mejora de riego solicitada sólo deberá proceder de la captación indicadas en el EsIA aportado, la cual será exclusivamente para aprovechamiento agrícola. En ningún caso se realizarán detacciones de agua de captaciones adicionales, sean superficiales o subterráneas.
5. En todo momento se actuará conforme a las directrices contenidas en la Directiva Marco del Agua (Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas) y en concreto sobre los objetivos ambientales establecidos en ésta y en la correspondiente planificación hidrológica del organismo de cuenca, debiendo asegurarse su debido cumplimiento. Como ya se ha indicado, se estará a lo dispuesto en la correspondiente resolución sobre la tramitación de la solicitud de la concesión de aguas subterráneas. Una vez obtenida dicha resolución, ésta deberá ser aportada al órgano ambiental, por si de ella se desprendiera la necesidad de aplicar algún tipo de modificación en el condicionado de la presente resolución.
6. En el caso de que cambien las condiciones de la concesión o se aumente la superficie se deberá solicitar el inicio de una nueva evaluación de impacto ambiental o, en su caso, la modificación de las condiciones de la presente resolución.

7. Los riegos deberán adaptarse a las necesidades hídricas de los cultivos y a la disponibilidad del recurso hídrico. Se llevará a cabo un uso eficiente y racional del recurso hídrico solicitado, en función de las necesidades reales del cultivo y las condiciones meteorológicas en cada campaña de riego.
8. Cualquier actuación que se realice en el DPH requiere autorización administrativa previa, que, en este caso, se tramitará conjuntamente con la oportuna concesión de aguas públicas. En ningún caso se autorizará dentro del DPH la construcción, montaje o ubicación de instalaciones destinadas a albergar personas, aunque sea con carácter provisional o temporal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51.3 del Reglamento del DPH.
9. De acuerdo con los artículos 6 y 7 del Reglamento del DPH, los terrenos (márgenes) que lindan con los cauces, están sujetos en toda su extensión longitudinal a:
 - 9.1. Una zona de servidumbre de 5 metros de anchura para uso público, con los siguientes fines: protección del ecosistema fluvial y del DPH; paso público peatonal, vigilancia, conservación y salvamento; y varado y amarre de embarcaciones en caso de necesidad.
 - 9.2. Una zona de policía de 100 metros de anchura medidos horizontalmente a partir del cauce (que incluye también la zona de servidumbre) en la que se condiciona el uso del suelo y las actividades que se desarrolle.
10. Con objeto de producir la mínima afección posible a los cursos de agua permanentes o temporales, vaguadas y terrenos asociados, se prohíbe:
 - 10.1. Efectuar vertidos directos o indirectos que contaminen las aguas.
 - 10.2. Acumular residuos sólidos, escombros o sustancias, cualquiera que sea su naturaleza y el lugar en que se depositen, que constituyan o puedan constituir un pliego de contaminación de las aguas o de degradación de su entorno.
 - 10.3. Efectuar acciones sobre el medio físico o biológico al agua que constituyan o puedan constituir una degradación del mismo.
11. Teniendo en cuenta la afección al atravesar la "Colada del Camino de Guadalupe" de 16,71 m de ancho, los cerramientos que se instalen deberán retranquearse, tomando como referencia el eje del camino ya desaparecido de la Colada del Camino de Guadalupe, a 8,35 metros a cada lado de la colada.

12. Cualquier actuación en terrenos de vías pecuarias, deberá contar con la correspondiente autorización de esta Dirección General, atendiendo a lo dispuesto en artículo 226 de la Ley 6/2015, Agraria de Extremadura, de 24 de marzo de junio (DOE de 26/03/2015), y a lo dispuesto en el Decreto 65/2022, de 8 de junio (DOE de 14/06/2022) que regula las ocupaciones temporales, las autorizaciones para el acondicionamiento, mantenimiento y mejora, y el tránsito de ciclomotores y vehículos a motor, de carácter no agrícola, en las vías pecuarias.
13. No podrán verse afectados los elementos estructurales del paisaje agrario de interés para la biodiversidad (linderos de piedra y de vegetación, muros de piedra, majanos, regatos, fuentes, pilones, charcas, afloramientos rocosos, etc.).
14. Se respetarán los elementos del paisaje tales como setos, árboles aislados, en hilera y en grupos, lindes, charcas, lagunas, estanques y abrevaderos naturales, islas y enclaves de vegetación natural o roca y terrazas de retención (Real Decreto 1049/2022, de 27 de diciembre).
15. El movimiento de tierras será el mínimo imprescindible. Éstos se limitarán a la zona de obras, estando prohibida la realización de cualquier tipo de desbroces, decapados, nivelaciones y compactaciones fuera de la zona de actuación.
16. No se utilizarán grupos electrógenos con motores de explosión. No se autoriza la instalación de nuevas líneas eléctricas aéreas.
17. Todas las infraestructuras de riego deberán integrarse en el medio mediante el uso de materiales con colores discretos y acordes con el entorno. Los tutores y protectores serán de colores discretos (marrón o verde principalmente; en ningún caso blancos) y los protectores de material biodegradable. Se recomienda utilizar tutores de madera en vez de otros materiales. Una vez hayan cumplido su función, estos elementos deberán ser retirados y gestionados adecuadamente según la legislación vigente en materia de residuos.
18. Las edificaciones asociadas al proyecto de ejecución deberán cumplir con la normativa vigente en materia urbanística. Todos los elementos constructivos de las obras deberán estar perfectamente integrados en el medio, con materiales y colores acordes al entorno inmediato. No se utilizarán colores vivos o brillantes.
19. Se aconseja evitar la siega química con herbicida, procurando el mantenimiento de la cubierta vegetal entre calles y ser eliminada mediante desbrozadoras con roza al aire (desbrozadora manual o mecánica acoplada a la toma de fuerza de un tractor), para reducir el riesgo de erosión y pérdida de suelo, ventaja que permite que las especies

herbáceas anuales que crecen antes de que el suelo sea labrado, suponer un recurso para algunas especies fitófagas; y por otra parte la conservación de estos ecosistemas antrópicos precisa de la continuidad de la intervención humana sobre el territorio, siempre de manera sostenible.

20. Una vez implantado el cultivo, en cumplimiento de la Resolución de 15 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se suspende la recogida nocturna por medios mecánicos de aceituna en olivares superintensivos por daño a aves silvestres, estará prohibida la recogida nocturna de aceituna en olivar en superintensivo o en seto, mediante el uso de cosechadoras cabalgantes, en el periodo comprendido entre la puesta del sol y la salida del sol.
21. A la hora de realizar posibles labores culturales consistentes en la aplicación de fertilizantes, fungicidas y/o plaguicidas, herbicidas, etc., deberán seguirse las recomendaciones de los manuales y códigos de buenas prácticas agrarias. En este sentido, se deberá prestar especial atención en no realizar estas operaciones con previsión de fuertes lluvias, para evitar su lavado mediante los efectos de la escorrentía superficial o lixiviación. Asimismo, cualquier producto que se aplique al nuevo cultivo deberá estar debidamente identificado y autorizado su uso y será consignado en un registro que deberá permanecer en las instalaciones de la explotación. En todo caso, deberá asegurarse mediante los medios necesarios (puntos de control, toma de muestras, etc.) que la aplicación de estos productos no resulta una fuente de contaminación difusa mediante posibles retornos de riego.
22. En lo referente a la explotación agraria, se deberán cumplir las exigencias que se recogen en la legislación vigente, en particular, en cuanto a la aplicación de las dosis adecuadas de productos fitosanitarios y fertilizantes con el fin de evitar la contaminación de las masas de agua, tanto superficiales como subterráneas. Por ello, se deberá prestar especial atención al cumplimiento de lo especificado en la Directiva 91/676/CEE relativa a la protección de las aguas contra la contaminación producida por nitratos de la agricultura y su transposición al ordenamiento jurídico español en el Real Decreto 47/2022, de 18 de enero, sobre protección de las aguas contra la contaminación difusa producida por los nitratos procedentes de fuentes agrarias.
23. Se cumplirá lo establecido en el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios, especialmente en lo relativo a la gestión de plagas, a la protección del medio acuático y el agua potable, a la reducción del riesgo en zonas específicas, y a la manipulación y almacenamiento de productos, sus restos y envases de los mismos. Cuando se apliquen productos fitosanitarios se tomarán las medidas necesarias para



evitar la contaminación difusa de las masas de agua, recurriendo en la medida de lo posible a técnicas que permitan prevenir dicha contaminación y reduciendo, también en la medida de lo posible, las aplicaciones en superficies muy permeables.

24. Para reducir la compactación del suelo y la afección a hábitats, la maquinaria no circulará fuera de los caminos, salvo cuando la actuación lo precise, y nunca con el terreno con exceso de humedad. Durante los periodos de tiempo en que la maquinaria no esté en funcionamiento, ésta permanecerá en los lugares indicados para ello.
25. Todas las maniobras de mantenimiento de la maquinaria se realizarán en instalaciones adecuadas para ello (cambios de aceite, lavados, etc.), evitando los posibles vertidos accidentales al medio. Los aceites usados y residuos peligrosos que pueda generar la maquinaria de la obra se recogerán y almacenarán en recipientes adecuados para su evacuación y tratamiento por gestor autorizado.
26. Los envases vacíos de los productos fitosanitarios se consideran residuos peligrosos, debiendo ser retirados y tratados adecuadamente, por lo que una vez enjuagados adecuadamente aprovechando al máximo el producto se retirará en su cooperativa o centro de compra de los productos dentro de algún sistema de recogida de envases vacíos. En ningún caso serán quemados, enterrados, depositados en contenedores urbanos o abandonados por el campo.
27. Los residuos generados en la fase de explotación deberán ser gestionados según la normativa vigente. Se deberá tener un especial cuidado con los restos plásticos procedentes de la instalación de riego (mangueras, tuberías, envases, etc.) y los aceites empleados en la maquinaria agrícola, que deberán ser gestionados por empresas registradas conforme a la normativa vigente en materia de residuos, dejando constancia documental de la correcta gestión.
28. En aquellas operaciones en las que se generen restos vegetales (poda, desbroces, etc.), se atenderá a lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. En este sentido, con carácter general, no está permitida la quema de residuos vegetales generados en el entorno agrario, priorizando su reciclado mediante el tratamiento biológico de la materia orgánica. Únicamente podrá permitirse la quema de estos residuos con carácter excepcional, y siempre y cuando cuenten con la correspondiente autorización individualizada que permita dicha quema.
29. Los restos y residuos vegetales generados en la fase de funcionamiento, cuando supongan riesgos para la propagación de incendios, deberán ser tratados en la misma



campaña, no dejando combustible en la época de riesgos de incendios marcada en la orden anual del Plan INFOEX.

30. Las casetas o naves para resguardar los equipos de bombeo deberán estar debidamente insonorizadas evitando fenómenos de contaminación acústica, cumpliendo en todo caso la normativa vigente en la materia.

31. La luz de malla en las rejillas y filtros de captación y conducciones no debe ser mayor que la de una doble malla aceitunera.

E. Conclusión de la evaluación de las repercusiones sobre la Red Natura 2000.

Visto el informe del Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas de la Dirección General de Sostenibilidad (CN24/8693) y, analizadas las características y ubicación del proyecto, se considera que no es susceptible de afectar de forma apreciable a los lugares de la Red Natura 2000, ni se prevén afecciones significativas sobre especies o hábitats protegidos, siempre que se cumplan las condiciones incluidas en el informe, las cuales han sido incorporadas en la presente resolución.

F. Conclusión de la evaluación de repercusiones sobre el estado de las masas de aguas afectadas.

Visto el informe de la CHG, en el que se establecen limitaciones y que determinadas actuaciones requieren autorización del organismo de cuenca, se establece que el proyecto es compatible con el Plan Hidrológico de cuenca.

De esta forma se considera que el proyecto no es susceptible de afectar de forma apreciable a las masas de agua afectadas, siempre que se actúe conforme a las directrices contenidas en la Directiva Marco del Agua (Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas) y en concreto sobre los objetivos ambientales establecidos en ésta y en la correspondiente planificación hidrológica del organismo de cuenca.

G. Programa de vigilancia y seguimiento ambiental.

1. El programa de vigilancia ambiental establecerá un sistema que garantice el cumplimiento de las indicaciones y de las medidas preventivas, correctoras y compensatorias contenidas en el estudio de impacto ambiental y la presente Resolución.
2. Según lo establecido en el apartado 11 de las medidas de carácter general de esta Resolución, y conforme a lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley 16/2015,

será función del coordinador ambiental el ejercer las funciones de control y vigilancia ambiental con el objetivo de que las medidas preventivas, correctoras y complementarias previstas se lleven a cabo de forma adecuada en las diferentes fases del proyecto. Dicho coordinador por tanto deberá elaborar y desarrollar un Plan de vigilancia ambiental con el fin de garantizar entre otras cuestiones el cumplimiento de las condiciones incluidas en la presente resolución y en el estudio de impacto ambiental. También tendrá como finalidad observar la evolución de las variables ambientales en el ámbito de actuación del proyecto.

3. Siempre que se detecte cualquier afección al medio no prevista, de carácter negativo, y que precise una actuación para ser evitada o corregida, se emitirá un informe especial con carácter urgente aportando toda la información necesaria para actuar en consecuencia.
4. Si se manifestase algún impacto ambiental no previsto, el promotor quedará obligado a adoptar medidas adicionales de protección ambiental. Si dichos impactos perdurasen, a pesar de la adopción de medidas específicas para paliarlos o aminorarlos, se podrá suspender temporalmente de manera cautelar la actividad hasta determinar las causas de dicho impacto y adoptar la mejor solución desde un punto de vista medioambiental.

H. Comisión de seguimiento.

Considerando las condiciones y medidas para prevenir, corregir y compensar los efectos adversos sobre el medio ambiente establecidas en la presente resolución, no se estima necesario crear una comisión de seguimiento ambiental para el proyecto de referencia.

I. Otras disposiciones.

1. La presente declaración de impacto ambiental se emite solo a efectos ambientales y en virtud de la legislación específica vigente, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos o autorizaciones legales o reglamentariamente exigidas que, en todo caso, habrán de cumplir.
2. Las condiciones de la declaración de impacto ambiental podrán modificarse de oficio o ante la solicitud de la promotora conforme al procedimiento establecido en el artículo 85 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - 2.1. La entrada en vigor de nueva normativa que incida sustancialmente en el cumplimiento de las condiciones de la declaración de impacto ambiental.
 - 2.2. Cuando la declaración de impacto ambiental establezca condiciones cuyo cumplimiento se haga imposible o innecesario porque la utilización de las nuevas y mejores tecnologías disponibles en el momento de formular la solicitud de modificación permita una mejor o más adecuada protección del medio ambiente, respecto del proyecto o actuación inicialmente sometido a evaluación de impacto ambiental.

- 2.3. Cuando durante el seguimiento del cumplimiento de la declaración de impacto ambiental se detecte que las medidas preventivas, correctoras o compensatorias son insuficientes, innecesarias o ineficaces.
3. La promotora podrá incluir modificaciones del proyecto, como cambios en las condiciones de la concesión, aumento de la superficie de regadío, etc., conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Dichas modificaciones no podrán llevarse a cabo hasta que el órgano ambiental no se pronuncie sobre el carácter de la modificación, al objeto de determinar si procede o no someter nuevamente el proyecto al trámite ambiental oportuno.
4. La presente declaración de impacto ambiental no podrá ser objeto de recurso, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa y judicial frente al acto por el que se autoriza el proyecto.
5. La declaración de impacto ambiental del proyecto o actividad perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos que le son propios si, una vez publicada en el Diario Oficial de Extremadura, no se hubiera comenzado la ejecución del proyecto o actividad en el plazo de cuatro años.
6. La presente declaración de impacto ambiental se remitirá al Diario Oficial de Extremadura para su publicación, así como a la sede electrónica del órgano ambiental.

En consecuencia, vistos el estudio de impacto ambiental y los informes incluidos en el expediente; la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás legislación aplicable, la Dirección General de Sostenibilidad, a la vista de la propuesta del Servicio de Prevención, Calidad Ambiental y Cambio Climático, formula declaración de impacto ambiental favorable para el proyecto de mejora y cambio de 36,33 ha de cultivos herbáceos a olivar superintensivo con riego por goteo, en el polígono 19 parcelas 19 y 33 del término municipal de Logrosán (Cáceres), y cuya promotora es María del Carmen Pérez Padilla, al concluirse que no es previsible que la realización del proyecto produzca efectos significativos en el medio ambiente siempre que se cumplan las condiciones y medidas preventivas, correctoras y compensatorias recogidas en la presente declaración de impacto ambiental, en los informes emitidos por las administraciones públicas consultadas y en la documentación ambiental presentada por la promotora, siempre que no entren en contradicción con las anteriores.

Mérida, 22 de enero de 2026.

El Director General de Sostenibilidad,

GERMÁN PUEBLA OVANDO

RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se formula declaración de impacto ambiental del proyecto de puesta en riego por goteo de 154,2798 ha de almendros y cultivos hortícolas anuales con aguas superficiales, en el polígono 204, parcela 33, recinto 2, del término municipal de Badajoz, promovido por Cerdido Calidad, SL. Expte.: IA22/1751. (2026060253)

El proyecto de puesta en riego por goteo de 154,2798 ha de almendros y cultivos hortícolas anuales con aguas superficiales, en el polígono 204, parcela 33, recinto 2 del término municipal de Badajoz, pertenece al grupo 1 "Silvicultura, agricultura, ganadería y acuicultura" epígrafe b) "Proyectos de gestión o transformación de regadío con inclusión de proyectos de avenamientos de terrenos, cuando afecten a una superficie mayor a 100 ha o de 10 ha cuando se desarrollen en Espacios Naturales Protegidos, Red Natura 2000 y Áreas protegidas por instrumentos internacionales, según la regulación de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad" del anexo IV de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En dicha normativa se establece la obligación de formular Declaración de Impacto Ambiental, con carácter previo a la resolución administrativa que se adopte para la realización, o en su caso, autorización de las obras, instalaciones o actividades comprendidas en el citado anexo.

Es órgano competente para la formulación de la Declaración de Impacto Ambiental relativo al proyecto, la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 d) del Decreto 233/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible y se modifica el Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La presente Declaración de Impacto Ambiental analiza los principales elementos considerados en la evaluación ambiental practicada: el estudio de impacto ambiental (en adelante, EsIA), el resultado de la información pública y de las consultas efectuadas.

A. Identificación del promotor, del órgano sustantivo y descripción del proyecto.

A.1. Promotor y órgano sustantivo del proyecto.

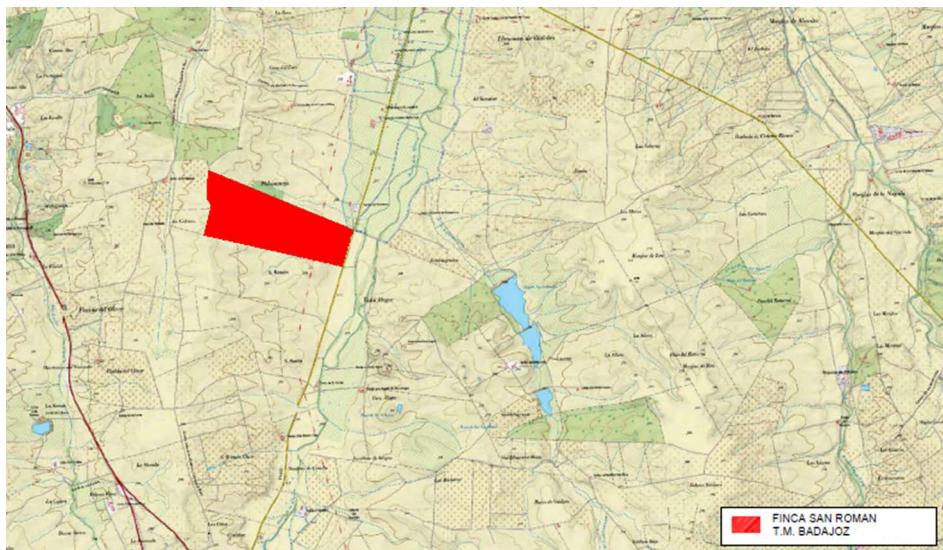
La promotora del proyecto para la puesta en riego por goteo de 154,2798 ha de almendros y cultivos hortícolas anuales con aguas superficiales, en el polígono 204, parcela 33, recinto 2 del término municipal de Badajoz, promovido por Cerdido Calidad, SL, con CIF B-85972495.

La autorización administrativa para la concesión de aguas para riego corresponde a la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

Por otra parte, a la Dirección General de Infraestructuras Rurales de la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural de la Junta de Extremadura, le corresponde la planificación de los recursos hidráulicos con interés agrario, dentro del ámbito de las competencias propio de la Comunidad Autónoma. También las competencias derivadas de la aplicación de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, en relación con las actuaciones en materia de regadíos.

A.2. Localización y descripción del proyecto.

La zona de actuación se ubica en la finca "San Román", localizada en el recinto 2 de la parcela 33 del polígono 204, en el término municipal de Badajoz, con acceso desde el kilómetro 13,5 de Carretera EX – 363 de Talavera la Real a La Albuera.



Plano 1. Localización zona de actuación. (Fuente EsIA)

Las actuaciones finalmente proyectadas tras el proceso de evaluación, objeto de la presente resolución, son las siguientes:

La finca "San Román" tiene una superficie total de 164,1375 has, de las que se pretenden poner en regadío 154,2798 has, que se distribuyen en los distintos sectores de riego como sigue:

- La plantación se dividirá en tres zonas denominadas A, B y C. En la zona A y B serán cultivos leñosos y la C serán cultivos hortícolas anuales (134,2798 ha de almendros y 20 ha de hortícolas).

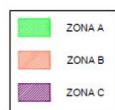
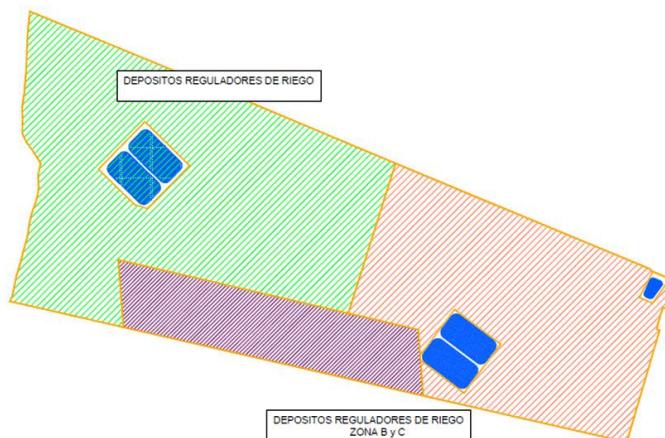
- Se regará cada una de las zonas en turnos de 4,10 horas, haciendo un total de 16,40 horas para el riego de la zona A y la zona B que se regarán simultáneamente, y la C en 2 horas.
- El agua necesaria para el riego, cuantificada en una demanda anual de 925.678,80 m³/año, proviene de una toma de aguas superficiales, en la Acequia g-2^a-A del Canal de Lobón.
- El marco de plantación será de 6,00 x 4,00 m para los almendros.
- El riego se realizará según se refleja en la siguiente tabla:

Zonas	Sector	Superficie (ha)	Caudal (l/s)
ZONA B	A1	7,57	25,23
	A2	8,71	29,03
	B1	9,88	32,93
	B2	7,89	26,30
	C1	10,77	35,90
	C2	3,50	11,67
ZONA A	D1	11,67	38,90
	D2	5,27	17,56
	E1	12,59	41,96
	E2	5,90	19,66
	F1	11,37	37,90
	F2	6,53	21,76
	G1	11,93	39,76
	G2	12,53	41,76
	H1	7,51	25,03
	H2	0,62	2,07
	I1	4,05	13,50
	I2	5,33	17,76
ZONA C	J1	5,33	17,76
	A1	7,57	25,23

Las características cartográficas del proyecto son las siguientes:

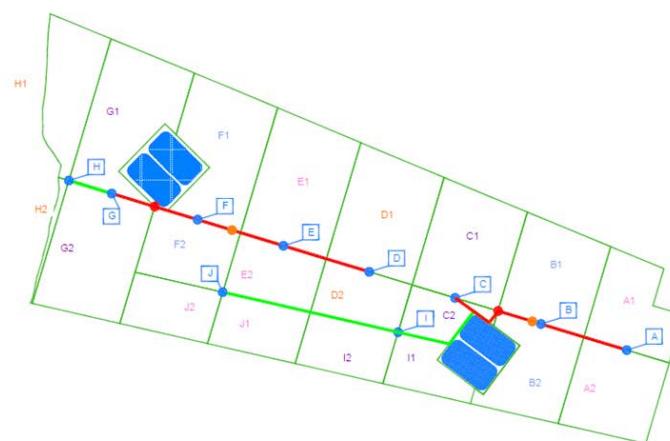


Plano 2. Superficie de riego y toma de agua (Fuente: Estudio de Impacto Ambiental).



AREAS RIEGO	SECTORES	SUPERFICIE (ha)
ZONA A	D-E-F-G-H	74,57
ZONA B	A-B-C	83,75
ZONA C	I-J	20,04

Plano 3. Sectorización y depósitos (Fuente: Estudio de Impacto Ambiental).



Plano 3. Red de riego y depósitos (Fuente: Estudio de Impacto Ambiental).

El objetivo del proyecto es la puesta en riego de goteo de 154,2798 ha, habiendo solicitado la preceptiva concesión de aguas para riego al Órgano de cuenca correspondiente (Confederación Hidrográfica del Guadiana) en el año 2022, la cual se tramita con número de expediente CONC. 29/22 (2348/2022).

A continuación, se describen las instalaciones existentes:

1. Captación del agua y depósito de toma.

El agua disponible para el riego de la finca procede de una toma de aguas superficiales, en la Acequia g-2^a-A del Canal de Lobón. Coordenadas U.T.M. (Huso 29) ETRS89: X: 690.120,32; Y: 4.293.158,39.

La obra de toma consiste en la demolición de un paño de la Acequia g-2^a-A en una anchura de 1,20 m y 1,60 m de altura, para posteriormente ejecutar una embocadura donde se aloja una compuerta mural plana de 0,40 x 0,40 m. A continuación, se instalará una tubería de PVC corrugado de 400 mm hasta llegar a la arqueta de toma, con dimensiones exteriores 4,00 x 1,80 m.

El agua procedente de la acequia se almacenará en un depósito de toma, con un volumen de almacenamiento de 7.587,53 m³. Su altura útil es de 4,50 m. y la total de 5,00 m. La cota de coronación es de 222,50 m.

2. Red de tuberías de riego.

La red de riego principal distribuye el agua desde el grupo de bombeo a las bocas de los diferentes sectores de riego. Se han dispuesto ventosas trifuncionales de 80 mm y desagües de 50 mm, además de salidas de limpieza lateral y final. La presión de trabajo será la misma que la tubería donde se ubique, en nuestro caso es de 6 atm. A continuación, se indica los diámetros de cada uno de los tramos de las zonas de riego:

ZONA	TRAMO	TRAMO	PN
A	O-G	315mm	6 atm
A	G-H	180mm	6 atm
A	O-A	315mm	6atm
B	O-C	315mm	6atm
	O-J	180mm	6atm

La red secundaria es la encargada de tomar el agua de la red principal y distribuirla entre los portagoteros. El material utilizado es PVC de 160, 140, 125, 110, 90, 75 y 63 mm. De diámetro con timbraje de 6 atm.

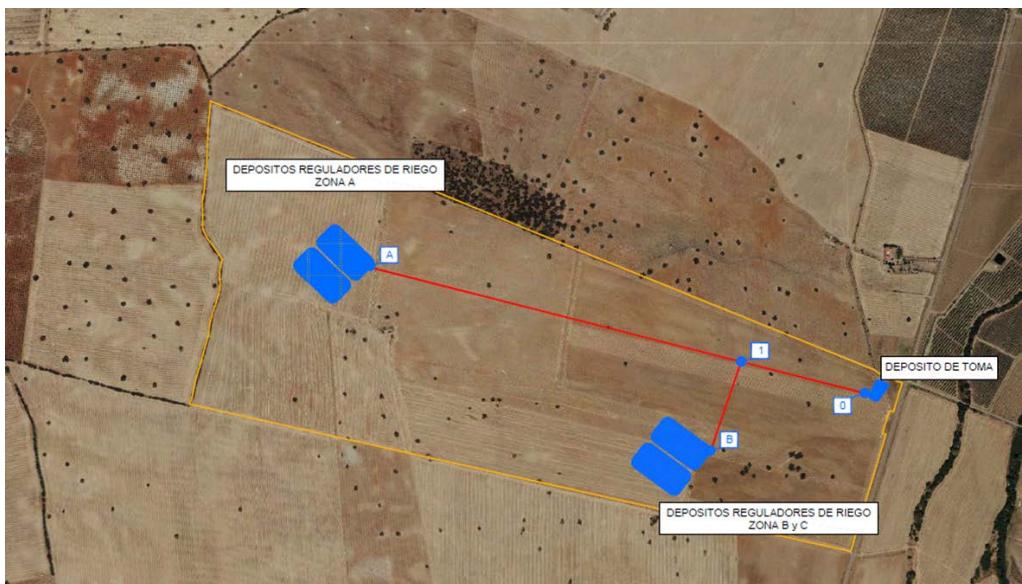
La red terciaria consiste en la instalación de dos cintas de goteo de PEØ20mm y 6 atm, separados entre sí 0,50 m.

3. Depósitos reguladores.

Se proyecta la construcción de 4 depósitos, para poder suministrar el riego sin suministro de agua los meses de otoño – invierno y los meses de máximo consumo en el Sector de Riego oficial. Cada uno de ellos tendrán un volumen total de 98.036,93 m³.

Los depósitos tienen un talud de 2H/1V, de manera que no se produzcan tracciones peligrosas constituyendo un dique estable. Para la construcción del depósito se realizará una excavación del terreno. Los terraplenes de cierre de la vaguada y la coronación del depósito se realizarán con el material adecuado. Como obras complementarias se disponen de dos aliviaderos.

Se disponen de tal forma que no afecten a ninguna encina.



4. Instalaciones auxiliares.

- 2 casetas de riego de 3x3 m exterior y con una altura mínima de 2,50 m.
- Cabezales de riego: con su equipo de bombeo, equipo de filtrado, equipo de fertirrigación, valvulería y cableado, programador de riego, automatismos y contador electromagnético.

B. Resumen del resultado del trámite de información pública y consultas a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas.

B.1. Trámite de información pública.

Según lo establecido en el artículo 66 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Dirección General de Sostenibilidad, como órgano ambiental, realizó la información pública del EsIA mediante anuncio que se publicó en el DOE n.º 42, de jueves 2 de marzo de 2023, no habiéndose recibido alegaciones durante este trámite.

B.2. Trámite de consultas a las Administraciones Públicas.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 67 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Dirección General de Sostenibilidad, simultáneamente al trámite de información pública, se consultó a las Administraciones Públicas afectadas. Las consultas realizadas se relacionan en la tabla adjunta. Se han señalado con una "X" aquellas Administraciones Públicas que han emitido informe en respuesta a dichas consultas.

RELACIÓN DE CONSULTADOS	RESPUESTAS
Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas	X
Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural	X
Confederación Hidrográfica del Guadiana	X
Ayuntamiento de Badajoz	X
Servicio de Regadíos de la entonces Dirección General de Infraestructuras Rurales, Patrimonio y Tauromaquia	X
Servicio de Ordenación y Gestión Forestal de la entonces Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca	X
Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana. Servicio de Urbanismo	X
Dirección General de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Agenda Urbana. Servicio de Ordenación del territorio	X
Dirección General de Prevención y Extinción de Incendios	X

A continuación, se resumen los aspectos ambientales más significativos contenidos en los informes recibidos.

1. Con fecha 24/04/2023, la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural remite informe NFR/2023/097, el cual indica que no se ha recibido en esta DGBAPC por parte del equipo redactor de la referida evaluación de impacto ambiental ordinario sobre los posibles valores patrimoniales existentes en el área de afección del proyecto, añadiendo que el estudio no contiene ninguna valoración ni análisis sobre el Patrimonio Cultural que pudiera verse afectado por la implantación. y continúa que, dado lo expuesto en los apartados anteriores, el documento de evaluación de impacto ambiental ordinario remitida no identifica posibles impactos potenciales del proyecto. Solamente en la página 201 el documento ambiental se señala que: "En la zona de afección del Proyecto no se tiene constancia de la presencia de restos patrimoniales que se pueden ver afectados por las obras. Se llevará a cabo una consulta a la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura por si fuera necesaria una prospección arqueológica al objeto de verificar si pueden existir afecciones. En caso de existir yacimientos y restos arqueológicos y/o etnográficos, se atenderá a lo que disponga el órgano competente, tomando las debidas medidas preventivas y correctoras que garanticen su no afección".

En este sentido, recomienda que, dada la extensión de la plantación, más de 154 hectáreas, tal como señala la redactora del proyecto en la página 201 del documento y de cara a caracterizar posibles afecciones del proyecto sobre el patrimonio arqueológico no detectado en superficie que pudiera verse afectado durante el transcurso de las obras, se deberán llevar a cabo las siguientes medidas preventivas, con carácter previo a la ejecución de las obras:

- Realización de una prospección arqueológica superficial con carácter intensivo por equipo técnico especializado en toda la superficie de las parcelas afectadas, así como en áreas de servidumbres, zonas de paso para maquinaria, acopios y préstamos para localizar, delimitar y caracterizar los yacimientos arqueológicos, paleontológicos o elementos etnográficos que pudieran localizarse a tenor de estos trabajos, siguiendo los criterios metodológicos estipulados a tales efectos. La finalidad de estas actuaciones previas será determinar con el mayor rigor posible la afección del proyecto respecto a los elementos patrimoniales detectados.
- Una vez realizada esta prospección arqueológica será remitido informe técnico preceptivo a la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural con copia, en su caso, al organismo que tuviera delegada esas competencias en función del ámbito de actuación de la actividad. En el caso de que estos trabajos confirmaran la



existencia de restos arqueológicos que pudieran verse afectados por las actuaciones derivadas del proyecto de referencia, el informe incluirá obligatoriamente una primera aproximación cronocultural de los restos localizados y se definirá la extensión máxima del yacimiento en superficie.

- Una vez recibido el informe señalado en el apartado anterior, se cursará, si procede, visita de evaluación con carácter previo y con posterioridad se emitirá el preceptivo documento de viabilidad con indicación de los criterios técnicos y metodológicos que deberán adoptarse por el promotor para el correcto desarrollo de la actividad propuesta.

En virtud de asegurar la transferencia social del conocimiento desprendido tras la puesta en marcha del programa de medidas preventivas y correctoras establecidas en aras de mitigar cualquier impacto que el proyecto de referencia pudiese provocar sobre el patrimonio histórico y arqueológico, el promotor del proyecto deberá asumir el desarrollo de cuántas acciones encaminadas a la difusión, divulgación y socialización del conocimiento se consideren oportunas a juicio de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural a partir de las características que presenten las actuaciones arqueológicas autorizadas. En el caso de implementarse medidas destinadas a tales fines, éstas, aparecerán recogidas en los correspondientes informes de viabilidad arqueológica emitidos tras la ejecución del programa de medidas preventivas vinculadas al proyecto en trámite.

Concluye el informe proponiendo que la ejecución del proyecto se condicione al estricto cumplimiento de las medidas preventivas indicadas (las cuales han sido incorporadas a la presente resolución) y a la asunción de las mismas por parte de la entidad promotora.

2. Con fecha 15/03/2023, el Servicio de Ordenación del Territorio de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio emite informe en el que se indica que en relación con la consulta de referencia se informa que, a efectos de ordenación del territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, no se detecta afección sobre ningún Plan Territorial ni Proyecto de Interés Regional con aprobación definitiva por la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación del Territorio de Extremadura, y modificaciones posteriores (derogada por Ley 11/2018, de 21 de diciembre).

Asimismo, no se detecta afección sobre ningún instrumento de ordenación territorial general (Plan Territorial), de ordenación territorial de desarrollo (Plan de Suelo Rústico, Plan Especial de Ordenación del Territorio) ni de intervención directa (Proyecto de Interés Regional) de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, en vigor desde el 27 de junio de 2019.



3. Con fecha 05/04/2023, el Servicio de Urbanismo de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio informa de lo siguiente:

- En el término municipal de Badajoz se encuentra actualmente vigente el Plan General Municipal de Badajoz aprobado definitivamente por Resolución de 7 de noviembre de 2007, del Consejero, publicado en el DOE n.º 136 de 24 de noviembre de 2007.
- En virtud de lo establecido en los artículos 143.3.a), 145.1 y 164 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, corresponde al Municipio de Badajoz realizar el control de legalidad de las actuaciones, mediante el procedimiento administrativo de control previo o posterior que en su caso corresponda, comprobando su adecuación a las normas de planeamiento y al resto de legislación aplicable.

4. Con fecha 27/07/2023, el Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas de la Dirección General de Sostenibilidad, emite informe de Afección a Red Natura 2000, con la consideración de informe de evaluación de las repercusiones que pueda producir un determinado proyecto, actuación, plan o programa directa o indirectamente sobre uno o varios espacios de la Red Natura 2000, y en concreto sobre los hábitats o especies que hayan motivado su designación o declaración, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 6 de la Directiva 92/43/CEE del Consejo, de 21 de mayo de 1992, relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres, y en base al Decreto 110/2015, de 19 de mayo, por el que se regula la Red Ecológica Europea Natura 2000 en Extremadura y a la Ley 2/2023, de 22 de marzo, por la que se regulan determinados aspectos de la Red Ecológica europea Natura 2000 en la Comunidad Autónoma de Extremadura e Informe de Afección a Biodiversidad, como valoración ambiental de proyectos, actividades, planes y programas en lo relativo a especies protegidas y hábitats protegidos fuera de la Red de Áreas Protegidas de Extremadura, conforme a lo establecido en los Planes de Recuperación, Conservación del Hábitat y Conservación de determinadas especies de flora y fauna vigentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura, a lo establecido en la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, y atendiendo a los objetivos de la Directiva 92/43/CEE del Consejo, de 21 de mayo de 1992, relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres y en la Directiva 2009/147/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de noviembre de 2009, relativa a la conservación de las aves silvestres. (CN23/1498/03).

La actividad solicitada se localiza fuera de la Red Natura 2000 y de otras Áreas Protegidas.

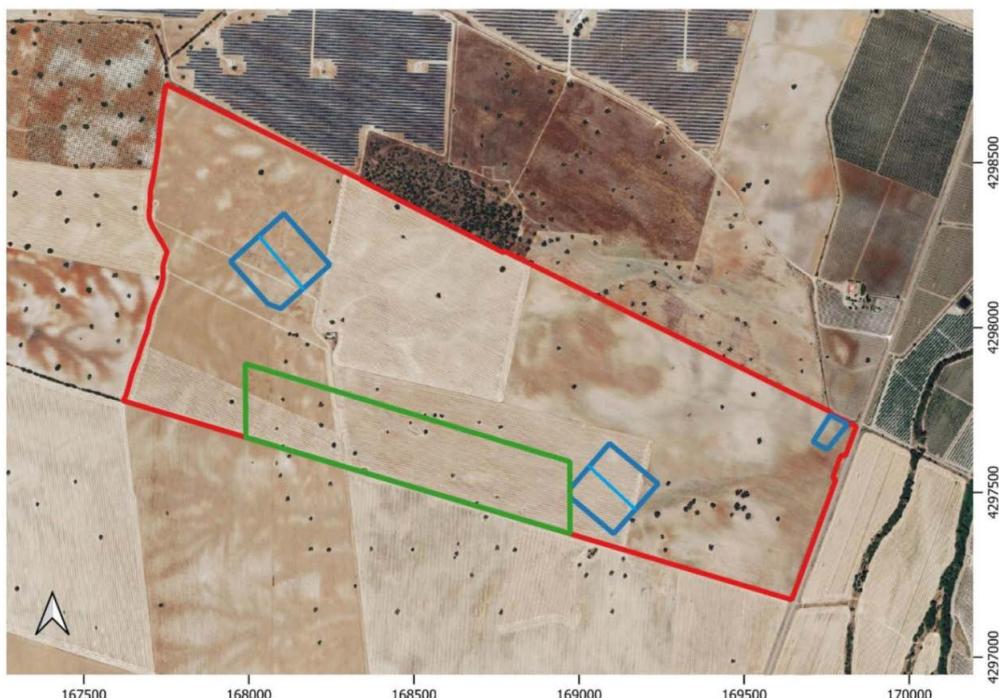
Los valores naturales reconocidos en la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad son:

- Sisón común (*Tetrao tetrix*). Catalogado “En peligro de extinción” en el Catálogo Regional de Especies Amenazadas (Decreto 37/2001).
- Avutarda (*Otis tarda*), cernícalo primilla (*Falco naumanii*). Catalogado “Sensible a la alteración de su hábitat”.
- Grulla común (*Grus grus*). Catalogada “De interés especial”.
- Elanio común (*Elanus caeruleus*). Catalogado “Vulnerable”.

En el presente informe se ha tenido en cuenta lo establecido en el:

- Plan de Manejo de la Grulla Común (*Grus grus*) en Extremadura (Orden de 22 de enero de 2009).

Hay datos de presencia de las especies referidas en parte de la parcela de actuación y en la parcela vecina situada al sur.



Mapa 1. Superficie de almendros (perímetro rojo), superficie de cultivos hortícolas (perímetro verde), y ubicación de las balsas (perímetro azul). Coordenadas UTM ETRS89 huso 30.

El área de actuación está dentro del Sector Badajoz Sur del plan de manejo de la grulla común. Sin embargo, no está en un núcleo de uso preferente y este órgano no dispone de datos de la presencia de la especie en el lugar.

Concluyen informando favorablemente la implantación de un cultivo leñoso y la instalación de infraestructuras de riego en la parte de la parcela de actuación sin datos de presencia de especies protegidas (superficie comprendida dentro del perímetro delimitado por las líneas rojas, excluyendo la superficie incluida dentro de las líneas verdes, en el mapa 1), ya que no es susceptible de afectar de forma apreciable a los lugares incluidos en la Red Natura 2000, ni se prevén afecciones significativas sobre especies o hábitats protegidos, siempre que se cumplan las medidas indicadas; y desfavorablemente la implantación de un cultivo leñoso y la instalación de infraestructuras de riego en las hojas de labor con datos de presencia de especies protegidas (ver área marcada comprendida por las líneas verdes en el mapa 1), a pesar de no presentar afecciones significativas sobre los espacios de la Red Natura 2000, por suponer impactos significativos sobre taxones protegidos y/o el incumplimiento de la normativa ambiental, en base a los motivos anteriormente expuestos.

5. Con fecha 14/04/2025, la Confederación Hidrográfica del Guadiana, a través de la Comisaría de Aguas, remite informe, respecto a la afección al régimen y aprovechamiento de las aguas continentales o a los usos permitidos en terrenos de Dominio Público Hidráulico (DPH) y en sus zonas de servidumbre y policía así como a la existencia o inexistencia de recursos hídricos suficientes para satisfacer nuevas demandas hídricas, en el que hacen las siguientes indicaciones en el ámbito de sus competencias:

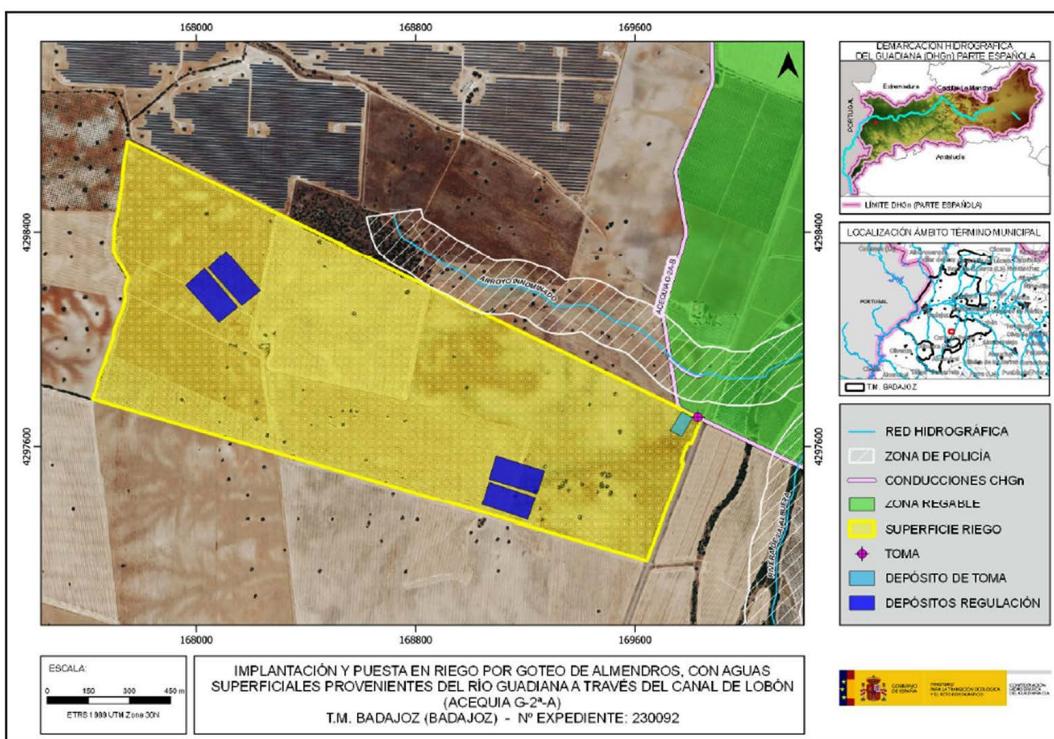
5.1. Cauces, zona de servidumbre, zona de policía: El cauce de un arroyo tributario de la Rivera de la Albuera discurre a unos 100 metros al norte de la zona de actuación planteada, por lo que no se prevé afección física alguna a cauces que constituyan el DPH del Estado, definido en el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas (TRLA), ni a las zonas de servidumbre y policía.

De acuerdo con los artículos 6 y 7 del Reglamento del DPH, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, los terrenos que lindan con los cauces están sujetos en toda su extensión longitudinal a:

- Una zona de servidumbre de 5 metros de anchura para uso público, con los siguientes fines: protección del ecosistema fluvial y del DPH; paso público peatonal, vigilancia, conservación y salvamento; y varado y amarre de embarcaciones en caso de necesidad.
- Una zona de policía de 100 metros de anchura medidos horizontalmente a partir del cauce (que incluye también la zona de servidumbre) en la que se condiciona el uso del suelo y las actividades que se desarrolle.

5.2. Infraestructuras de titularidad de este Organismo de cuenca: La zona de actuación se ubica fuera de la zona Regable Lobón, aunque adyacente a la infraestructura de la Acequia G-2.º-A. Deberán respetarse todas las infraestructuras de regadío, así como sus zonas expropiadas (ver mapa).

Se cuenta con informe favorable de la Dirección Técnica de este organismo, así como de la Comunidad de Regantes de Talavera la Real.



5.3. Consumo de agua: Según los datos obrantes en este organismo, el promotor solicitó, con fecha 05/09/2022, una concesión de aguas superficiales, la cual se tramita con la referencia CONC. 29/22 (2348/2022), para riego de 154,2798 ha de cultivo leñoso en la parcela 33 (recinto 2) del polígono 203 de t.m. (Badajoz). Las aguas serán captadas del río Guadiana por el Canal de Lobón (acequia G-2.º-A). El volumen en tramitación es de 925.678,80 m³/año.

En cualquier caso, se estaría a lo dispuesto en la correspondiente resolución sobre la tramitación de la solicitud de concesión de aguas superficiales.

Según lo dispuesto en la Orden TED/1191/2024, de 24 de octubre, por la que se regulan los sistemas electrónicos de control de los volúmenes de agua utilizados por los aprovechamientos de agua, los retornos y los vertidos al DPH, para el control del volumen derivado por las captaciones de agua del DPH, el titular del mismo queda



obligado a instalar y mantener a su costa un dispositivo de medición de los volúmenes o caudales de agua captados realmente (contador o aforador). El contador, el aforador y los demás elementos complementarios para medida de caudales se deberán colocar y mantener libres de obstáculos que puedan dificultar su observación y estarán ubicados en un lugar de fácil acceso, a cubierto del exterior mediante un recinto, caseta o arqueta si ello fuera factible. Asimismo, las instalaciones se diseñarán de forma que el personal que realice la comprobación de las mediciones pueda efectuar sus trabajos desde el exterior de las mismas.

5.4. Vertidos al DPH: La actuación no conlleva vertidos al DPH del Estado, salvo los correspondientes retornos de riego.

Conforme a dispuesto en el artículo 253 ter del Reglamento del DPH, no tendrán la consideración de vertido de agua residual, tal como se define en el artículo 1 bis.a) de dicho Reglamento, los retornos de agua procedentes del regadío. Será objeto de regulación específica la protección de las aguas frente a la contaminación generada por la actividad agraria, sin perjuicio de aplicar el régimen sancionador del TRLA cuando dicha actividad sea causante de contaminación en las aguas continentales.

El organismo de cuenca podrá establecer, a la vista de la incidencia de los retornos de regadío en la consecución de los objetivos ambientales de las masas de agua, requisitos complementarios a los sistemas de control efectivo de los caudales de agua utilizados y retornados al DPH, que se integrarán, en su caso, en un plan de vigilancia específico para cada aprovechamiento. Dicho plan de vigilancia tendrá por objeto el control de los caudales de agua retornados y su calidad a partir de la realización de aforos directos o de la toma de muestras en las épocas que se considere representativas del aprovechamiento, todo ello certificado por una entidad colaboradora de la administración hidráulica.

Los titulares del derecho al uso privativo del agua para riego deberán elaborar el plan cuando así lo prevea el organismo de cuenca, de acuerdo con las indicaciones concretas que éste les notifique, así como adoptar las medidas necesarias para su puesta en práctica, comunicando cualquier incidencia que pudiera suceder relacionada con el objeto de control. Asimismo, las autoridades agrarias de las comunidades autónomas podrán imponer requisitos de control en materia de enriquecimiento por nutrientes y plaguicidas de las aguas tras su aprovechamiento, que podrán incluirse en dicho plan.

5.5. Existencia o inexistencia de recursos suficientes para satisfacer nuevas demandas hídricas: La Oficina de Planificación Hidrológica (OPH) de este Organismo de cuenca, con fecha 31/03/2025, informó que,



“La captación del recurso toma de la masa de agua superficial E. de Montijo, definida en el Apéndice 3 de las Disposiciones Normativas del vigente Plan Hidrológico de la parte española de la Demarcación Hidrográfica del Guadiana (Real Decreto 35/2023, de 24 de enero), a través de la Acequia G-2º-A, del Canal de Lobón.

De acuerdo con el artículo 12 y el apéndice 7 de las Disposiciones Normativas del Plan, existe reserva en la asignación para el uso solicitado.

En virtud de lo anterior, se informa que, a fecha actual, existen recursos suficientes en las asignaciones del Plan para la actuación que se plantea. No obstante, se estará a lo que finalmente disponga la resolución del procedimiento de concesión en tramitación”.

5.6. Seguridad de presas/balsas:

De acuerdo con el artículo 357 a) del Reglamento del DPH, y a los exclusivos efectos de seguridad, también se entenderán como presas las balsas de agua.

Según lo establecido en el artículo 360 del Reglamento del DPH, las comunidades autónomas designarán a los órganos competentes en materia de seguridad en relación con las presas, embalses y balsas situados en el DPH cuya gestión les corresponda, y en todo caso en relación con las presas, embalses y balsas ubicados fuera del DPH.

Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 364 del Reglamento del DPH, las exigencias de seguridad son aquellas condiciones que deben cumplir las presas, embalses y balsas en todas sus fases. El criterio básico para determinar las exigencias de seguridad será el riesgo potencial que pueda derivarse de la rotura o el funcionamiento incorrecto de la misma, evaluado en el proceso de clasificación de la presa o balsa.

Según la documentación aportada, se proyecta la construcción de:

- “Depósito de toma” (excavado en terreno natural) con capacidad de 7.654,85 m³ y una altura total de 5 m.
- 4 depósitos de regulación excavados en el terreno con capacidad de 100.303,6 m³ cada uno y una altura total de 8 metros (inferior a 5 m sobre el terreno).

Teniendo en cuenta lo anterior, se consideraría pequeña presa.

Los artículos 366 y 367 del Reglamento del DPH establecen lo siguiente:

- El titular de la balsa será el responsable de su seguridad, para lo que estará sujeto a las correspondientes Normas Técnicas de Seguridad. A estos efectos, el titular



deberá disponer de los medios humanos y materiales necesarios para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad.

- Los titulares de presas y balsas de altura superior a 5 metros o de capacidad de embalse mayor de 100.000 m³, de titularidad privada o pública, existentes, en construcción o que se vayan a construir, estarán obligados a solicitar su clasificación y registro. La resolución de clasificación deberá dictarse en el plazo máximo de un año.

Con fecha 30/09/2025, la promotora remite nueva documentación donde explica que el volumen de los 4 depósitos de regulación no es de 100.303,6 m³, sino de 98.036,93 m³. Indican también que la altura de agua almacenada (H) es de 8 metros, pero dado que los depósitos se encuentran parcialmente excavados en el terreno, la altura sobre la rasante natural no supera en ningún caso los 5 metros, por lo que no resulta necesario el trámite de clasificación y registro ante la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

6. Con fecha 07/06/2023, el Servicio de Ordenación y Gestión Forestal de la entonces Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca, informa que, visto el informe técnico emitido por la Sección de Montes Particulares de Badajoz, del Servicio de Ordenación y Gestión Forestal, se considera que la afección forestal del cambio de cultivo y puesta en riego de almendros es asumible, si bien deben respetarse el arbolado adulto (diámetro normal > 15 cm) existente, ya que se trata de ejemplares adultos con un estado fitosanitario y estructural aceptables y aunque su presencia pueda suponer molestias y pérdidas desde un punto de vista meramente productivo, se considera que son asumibles por los beneficios ambientales que también aportan y que su existencia es compatible con el cultivo. Con esta condición, la actividad se considera viable por lo que se informa favorablemente siempre que se cumplan las medidas correctoras indicadas, las cuales se han incorporado a la presente resolución.
7. Con fecha 09/03/2023, la entonces Dirección General de Prevención y Extinción de Incendios informa de lo siguiente:

Consultado el Registro de Áreas Incendiadas del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales, y la base de datos de la Estadística General de Incendios Forestales, no se detectan incendios acaecidos en la zona objeto de proyecto.

La zona objeto de proyecto, no se encuentra incluida en ninguna de las Zonas de Alto Riesgo o de Protección Preferente de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en materia de incendios forestales y en función de la zonificación establecida como consecuencia del riesgo potencial de incendios.



Deberán cumplirse las medidas de autoprotección en lugares vulnerables, en el caso de existir edificaciones, construcciones o instalaciones correspondientes a viviendas, infraestructuras menores, depósitos de combustible, equipamientos de radiocomunicaciones y otras construcciones o elementos singulares fijos con riesgo de provocar o verse afectados por incendios forestales.

Deberá cumplirse la totalidad de la normativa al respecto, tanto la referida a la preventión Plan PREIFEX, como la referida a la lucha y extinción de incendios forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Igualmente, serán de obligado cumplimiento aquellas medidas establecidas en la orden anual correspondiente de declaración de época de peligro (bajo, medio, alto), durante la fase de ejecución y de explotación del proyecto, en función de la maquinaria y herramientas empleadas, así como de los restos generados.

8. Con fecha 18/05/2023, el Ayuntamiento de Badajoz emitió informe:

— Según el informe del Servicio de Control e Inspección urbanística del ayuntamiento, La superficie de riego está clasificada como suelo no urbanizable de especial protección de carácter planeado de tipo estructural y subtipo "Otras Tierras de interés Agrícola Pecuario" (EPP-EA) considerándose el uso agrícola el característico de los terrenos para este régimen.

En consecuencia, no existiría inconveniente urbanístico en que la Dirección General de Medio Ambiente resolviera favorablemente el expediente 1A22/1751 en tramitación.

— Según la Secretaría General del propio Ayuntamiento, realizan una serie de indicaciones, donde se describen medidas a llevar a cabo, las cuales han sido incorporadas a la presente resolución.

9. Con fecha 07/03/2023, el Servicio de Regadíos de la entonces Dirección General de Infraestructuras Rurales, Patrimonio y Tauromaquia, informa que según la clasificación establecida por el U.S.B.R, recogida en el anexo 1 del Decreto 108/1.997 de 29 de julio, publicado en el DOE n.º 91, se clasifican como Clase 2.

Esta agua está considerada según criterios del U.S.S.L. y directrices de la F.A.O. de calidad para el riego como C2-S1.

Dejando a salvo todo lo relacionado con la Sanidad y Medio Ambiente, se estima que el proyecto presentado cumple con las exigencias mínimas en cuanto a aptitud agronó-

mica, consumos de agua y viabilidad económica de la transformación. No obstante, es el Organismo de Cuenca el competente para autorizar la concesión solicitada de aguas públicas superficiales con destino a riego por goteo de almendros en la parcela n.º 33 del polígono 204 del término municipal de Badajoz, con una superficie de 154,2798 has. Se considera que con una dotación máxima de 5.000 m³/ha año, cumplirá con las necesidades idóneas del almendro, por lo que el volumen máximo autorizado debería ser de 5.000 m³/ha y año y con un volumen máximo autorizado de 771.399 m³ al año.

El contenido de estos informes ha sido considerado en el análisis técnico del expediente a la hora de formular la presente resolución.

El tratamiento del promotor a los mismos se ha integrado en el apartado C. "Resumen del análisis técnico del expediente" de la presente resolución.

B.3. Trámite de consultas a las personas interesadas.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 67 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Dirección General de Sostenibilidad, además de a las Administraciones Públicas afectadas, también consultó a las personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, interesadas o vinculadas con el medio ambiente. Las consultas realizadas se relacionan en la tabla adjunta.

RELACIÓN DE CONSULTADOS	RESPUESTAS
Ecologistas en Acción	-
Ecologistas Extremadura	-
Sociedad Española de Ornitología (SEO/Birdlife)	-
Asociación para la Defensa de la Naturaleza y de los Recursos de Extremadura (ADENEX)	-
Fundación Naturaleza y Hombre	-
AMUS	-
Greenpeace	-

C. Resumen del análisis técnico del expediente.

Con fecha 30/04/2025, la Dirección General de Sostenibilidad remite a la promotora el resultado de las alegaciones y respuestas recibidas como resultado del trámite de informa-



ción pública y consultas a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas, en cumplimiento del artículo 68 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para su consideración, en su caso, en la nueva versión del proyecto y en el estudio de impacto ambiental.

Con fecha 05/08/2025, la promotora remite una nueva versión del estudio de impacto ambiental en cumplimiento con el artículo 69 de la Ley 16/2015 de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tras previo requerimiento, la promotora remite con fecha 30/09/2025 la versión final del estudio de impacto ambiental.

Con fecha 12/11/2025 del Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas emite nuevo informe con n.º expediente CN25/7498/03. En ese nuevo informe se recoge lo siguiente:

El 20 de julio de 2023 este órgano emitió informe de afección a la Red Natura 2000 y sobre la biodiversidad (referencia CN23/1498), en respuesta a la consulta realizada por el Servicio de Prevención, Calidad Ambiental y Cambio Climático, dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, de un cambio de cultivo de herbáceo a leñoso (almendros en marco de plantación de 6 por 4 m) y puesta en riego por goteo, mediante agua de la acequia g-2^a-A del Canal de Lobón, en 154,28 ha, en el recinto 2, de la parcela 33, del polígono 204, en el término municipal de Badajoz.

Se emite este informe, que sustituye al anterior (CN23/1498), en respuesta a las consultas sobre la modificación del proyecto presentada por el promotor.

Se valora, por tanto, en este documento, el proyecto de cambio de cultivo, de herbáceo a leñoso de almendro, en 134,28 ha; y la puesta en riego de 154,28 ha (134,28 ha de almendro más 20 ha de cultivos hortícolas), mediante agua de la acequia g-2^a-A del Canal de Lobón; en el recinto 2, de la parcela 33, del polígono 204, en el término municipal de Badajoz. El proyecto incluye la construcción de cinco balsas de acumulación de agua.

La actividad solicitada se localiza fuera de la Red Natura 2000 y de otras Áreas Protegidas.

Los valores naturales reconocidos en la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad son:

- Sisón común (Tetrax tetrax). Catalogado “En peligro de extinción” en el Catálogo Regional de Especies Amenazadas (Decreto 37/2001).



- Avutarda (*Otis tarda*), cernícalo primilla (*Falco naumanii*). Catalogado “Sensible a la alteración de su hábitat”.
- Grulla común (*Grus grus*). Catalogada “De interés especial”.
- Elanio común (*Elanus caeruleus*). Catalogado “Vulnerable”.

En el presente informe se ha tenido en cuenta lo establecido en el:

- Plan de Manejo de la Grulla Común (*Grus grus*) en Extremadura (Orden de 22 de enero de 2009).

El recinto en el que se plantarán los cultivos hortícolas coincide con el área de presencia de sisón, avutarda y elanio común. Los cultivos herbáceos de regadío entre encinas son hábitat adecuado para estos taxones, y una fuente de alimento vital para la fauna durante el estío.

El área de actuación está dentro del Sector Badajoz Sur del plan de manejo de la grulla común. Sin embargo, no está en un núcleo de uso preferente y este órgano no dispone de datos de la presencia de la especie en el lugar.

Concluyen informando favorablemente la actividad, ya que no es susceptible de afectar de forma apreciable a los lugares incluidos en la Red Natura 2000, ni se prevén afecciones significativas sobre especies o hábitats protegidos, siempre que se cumplan las medidas indicadas, que se han incluido en esta resolución.

Desde la Dirección General de Sostenibilidad, una vez completado formalmente el expediente de impacto ambiental, se inicia el análisis técnico del mismo conforme al artículo 70 de la precitada Ley.

En el análisis se determina que el promotor ha tenido debidamente en cuenta los informes de las Administraciones Públicas afectadas recibidos, incorporando en la versión definitiva del EsIA cada una de las medidas propuestas en los informes.

Revisada la versión definitiva del EsIA y los informes emitidos y alegaciones formuladas al proyecto de referencia, con toda la información hasta aquí recabada se elabora la presente resolución.

C.1. Análisis ambiental para la selección de alternativas.

En la versión definitiva del EsIA se incluye un análisis de alternativas, el cual se resume a continuación:



1. Alternativa 0; consiste en dejar las parcelas con el uso actual, de secano, con usos de tierra arable. El problema de esta alternativa es el poco rendimiento de la explotación agrícola, unido a la degradación producida por el laboreo que produce el gradeo y el cultivo de secano, además del aumento de la erosionabilidad y el deterioro de la fertilidad y estructura del suelo.

2. Alternativas para la captación de las aguas:

Alternativa A. Toma de aguas subterráneas: Actualmente la finca no cuenta con pozos para captación de aguas subterráneas. Se descarta.

Alternativa B. Toma de la Acequia g-2^aA.

3. Alternativas de cultivo a implantar:

Alternativa A. maíz de regadío: Esta opción es especialmente negativa por la demanda hídrica del cultivo, y por la incompatibilidad con las especies vegetales autóctonas de la finca, afectando también a las especies que tienen como área de campeo, alimentación y reproducción hábitat los cultivos leñosos, fundamentalmente aves y mamíferos, alguno de ellos clasificados como especies protegidas.

Alternativa B. Implantación cultivo leñosos en secano: consistiría en implantar de especies leñosas en marco de plantación tradicional. Presentaría numerosas consideraciones desaconsejables a causa de la excesiva tardanza en entrada en producción del almendro, así como la obtención de producciones muy estacionales y elevados costes de mano de obra, si bien no se generaría afección a nivel hidrológico y se ahorrarían todos los impactos relacionados con la instalación de riego.

Alternativa C. Implantación cultivo leñosos y cultivos hortícolas en regadío: Se implantarán unas 134,2798 has de almendros y 20 has de cultivos hortícolas anuales, sin afectar de ninguna manera los pies de encina y/o alcornoques presentes en la zona. El consumo de agua será más eficiente, y no se producirá un impacto ambiental elevado con respecto a las otras situaciones propuestas con anterioridad.

4. Justificación de la alternativa seleccionada.

Tras realizar un análisis de alternativas basado en los factores ambientales impactados en fase de ejecución y producción, se elige finalmente la Alternativa C. Implantación cultivo leñosos y cultivos hortícolas en regadío, debido a todas las ventajas que ofrece. Además, su impacto global es menor que el resto y a la vez permite una buena rentabilidad y aprovechamiento eficiente del agua disponible.



C.2. Impactos más significativos del proyecto.

A continuación, se resume el impacto potencial de la realización del proyecto sobre los principales factores ambientales de su ámbito de afección:

C.2.1. Red Natura 2000, Áreas Protegidas, fauna, flora, vegetación y hábitats.

La actividad solicitada se localiza fuera de la Red Natura 2000 y de otras Áreas Protegidas. La superficie de la Red Natura 2000 más cercana es la ZEPA "Llanos y Complejo Lagunar de La Albuera", y se encuentra colindante por el este de la explotación.

Los valores naturales reconocidos en la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad son:

- Sisón común (*Tetrao tetrix*). Catalogado "En peligro de extinción" en el Catálogo Regional de Especies Amenazadas (Decreto 37/2001).
- Avutarda (*Otis tarda*), cernícalo primilla (*Falco naumanii*). Catalogado "Sensible a la alteración de su hábitat".
- Grulla común (*Grus grus*). Catalogada "De interés especial".
- Elanio común (*Elanus caeruleus*). Catalogado "Vulnerable".

Además, indican que el área de actuación está dentro del Sector Badajoz Sur del plan de manejo de la grulla común. Sin embargo, no está en un núcleo de uso preferente y este órgano no dispone de datos de la presencia de la especie en el lugar.

En cuanto a la flora, según el informe del Servicio de Ordenación y Gestión Forestal, la toma de datos del Agente del Medio Natural indica la presencia de 54 encinas adultas de unos 40 cm de diámetro normal en buen estado fitosanitario que se encuentran dispersas por la finca. Se incorporan medidas para proteger y respetar el arbolado presente, ya que se trata de ejemplares adultos con un estado fitosanitario y estructural aceptables y aunque su presencia pueda suponer molestias y pérdidas desde un punto de vista meramente productivo, se considera que son asumibles por los beneficios ambientales que también aportan y que su existencia es compatible con el cultivo.

También se incorporan medidas para el fomento de la vegetación natural en las lindes.

C.2.2. Sistema hidrológico y calidad de las aguas.

El área de estudio se sitúa en la cuenca hidrográfica del Guadiana. El cauce de un arroyo tributario de la Rivera de la Albuera discurre a unos 100 metros al norte de la

zona de actuación planteada, por lo que no se prevé afección física alguna a cauces que constituyan el DPH del Estado, definido en el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas (TRLA), ni a las zonas de servidumbre y policía.

Según el informe de Confederación Hidrográfica del Guadiana, la zona de actuación se ubica fuera de la zona Regable Lobón, aunque adyacente a la infraestructura de la Acequia G-2.º-A. Se cuenta con informe favorable de la Dirección Técnica de este organismo, así como de la Comunidad de Regantes de Talavera la Real.

Durante la fase de ejecución, se puede producir un impacto sobre las masas de agua superficiales como consecuencia de la posibilidad de contaminación física por turbidez, debido al aumento en la concentración de sólidos en suspensión en el agua causada por el arrastre de elementos finos que quedan libres por las alteraciones del suelo, por los movimientos de tierra provocadas por la preparación del terreno y la apertura de zanjas para la instalación del sistema de riego y por el tráfico de la maquinaria.

En el EsIA se incluye un apartado específico sobre la evaluación de las repercusiones a largo plazo sobre los elementos de calidad que definen el estado o potencial de las masas de agua afectadas por el proyecto. Derivado de este apartado se concluye:

1. Modificación hidromorfológica en las masas de aguas superficiales; en el EsIA se estudia el estado actual de las masas de agua superficial, a nivel cuantitativo/hidromorfológico nos encontramos con un buen estado de las aguas superficiales, mientras que, sobre el estado químico, no se superan los valores límite de los distintos contaminantes. Así, la masa de agua valorada en cuestión presenta un estado químico bueno.

Se llega a la conclusión en el EsIA de que el proyecto no afectará negativamente a la masa de agua superficial del río Guadiana embalsada por la presa de Montijo trasvasada por el canal de Lobón hasta la parcela objeto del proyecto de transformación.

2. Modificación hidromorfológica en las masas de aguas subterráneas; el proyecto se sitúa en la masa de agua subterránea de Tierra de Barros, la cual tiene mal estado cuantitativo y mal estado químico. Sin embargo, ya que la captación de aguas para el riego se realiza sobre una masa de agua superficial (canal de Lobón) se indica en el EsIA que no se produce explotación de la masa de agua subterránea (acuífero Vegas Bajas), el estado cuantitativo de la masa de agua subterránea debido las extracciones directas e indirectas no se verá afectado.



La captación del recurso toma de la masa de agua superficial E. de Montijo, definida en el Apéndice 3 de las Disposiciones Normativas del vigente Plan Hidrológico de la parte española de la Demarcación Hidrográfica del Guadiana (Real Decreto 35/2023, de 24 de enero), a través de la Acequia G-2º-A, del Canal de Lobón. De acuerdo con el artículo 12 y el apéndice 7 de las Disposiciones Normativas del Plan, existe reserva en la asignación para el uso solicitado.

La Oficina de Planificación Hidrológica informa que, a fecha actual, existen recursos suficientes en las asignaciones del Plan para la actuación que se plantea. No obstante, se estará a lo que finalmente disponga la resolución del procedimiento de concesión en tramitación.

Corresponde a la Confederación Hidrográfica del Guadiana, velar por el cumplimiento de la planificación hidrológica, teniendo en cuenta que en todo caso se deberá actuar conforme a las directrices contenidas en la Directiva Marco del Agua (Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas) y en concreto sobre los objetivos ambientales establecidos en ésta y en la correspondiente planificación hidrológica del Organismo de cuenca.

El agua necesaria para el riego en la fase de funcionamiento del proyecto está cuantificada en una demanda anual total de 925.678,80 m³. La Confederación Hidrográfica del Guadiana, según la Oficina de Planificación Hidrológica, en su informe estima que existen recursos suficientes en las asignaciones del Plan para la actuación que se plantea. No obstante, se estará a lo que finalmente disponga la resolución del procedimiento de concesión en tramitación.

En cualquier caso, se estaría a lo dispuesto en la correspondiente resolución sobre la tramitación de la solicitud de concesión de aguas superficiales. CONC. 29/22 (2348/2022).

Por último, cabe indicar que, al transformarse una nueva superficie en regadío, aumenta la probabilidad de que elementos contaminantes lleguen a alguna masa de agua, ya sean acuíferos o aguas superficiales. Entre ellos, se encuentran los insecticidas, plaguicidas y el aporte de nutrientes mediante fertilizaciones. Todos ellos cuando no los asumen la vegetación o la tierra son arrastrados por las aguas pluviales y de regadío a la red de drenaje natural. Según el informe emitido por la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la actuación no conlleva vertidos al DPH del Estado, salvo los correspondientes retornos de riego.



C.2.3. Geología y suelo.

Los principales impactos ambientales generados sobre el suelo en la fase de ejecución del proyecto se producen como consecuencia de los movimientos de tierra necesarios para la preparación del terreno y para llevar a cabo la ejecución de las zanjas para instalar la red de riego proyectada y sus elementos auxiliares, así como los depósitos de regulación.

Otros impactos serán la aparición de fenómenos erosivos, pérdida de fertilidad y contaminación. También se pueden producir posibles impactos como consecuencia de vertidos accidentales de la maquinaria y el uso de insecticidas, plaguicidas y el aporte de nutrientes mediante fertilizaciones en los cultivos.

La zona de actuación se encuentra mayoritariamente en terrenos con pendientes por debajo del 10%, de forma que no es previsible que los movimientos de tierra generen un incremento significativo del riesgo de aparición de fenómenos erosivos, y como consecuencia pérdidas de suelo fértil. Esta afección tiene un carácter temporal, desapareciendo totalmente después de la fase de construcción. No obstante, se proponen en la presente resolución una serie de medidas preventivas contra la posible pérdida de suelo.

Por otro lado, el buen mantenimiento y uso de la maquinaria controlará el riesgo de posibles vertidos de sustancias contaminantes.

En cuanto a la aplicación de sustancias agroquímicas, en el apartado D de la presente resolución se incorporan una serie de medidas preventivas para mitigar los posibles impactos derivados de la utilización de estas sustancias.

C.2.4. Paisaje.

El impacto paisajístico se producirá en las zonas donde se implantará el almendro, debido al cambio que se producirá al transformar estos terrenos, actualmente con uso Tierra Arable, por un cultivo leñoso de carácter permanente.

Cabe indicar no obstante que la cercanía de la finca a la Zona Regable Lobón, dentro de la cual aparece un mosaico de cultivos agrícolas en régimen de regadío, incluidos cultivos leñosos, difuminará y mitigará este impacto paisajístico.

Asimismo, y debido al compromiso del promotor de mantener unas zonas con cultivos hortícolas y sin transformar a cultivos leñoso, convierte la afección paisajística del proyecto en puntual en relación a la amplia superficie que rodea a la zona de actuación.



La actuación, en cualquier caso, no implicará la corta o eliminación de arbolado autóctono o el soterramiento de vegetación ribereña palustre.

C.2.5. Calidad del aire, ruido y contaminación lumínica.

La calidad del aire se verá afectada durante la fase de construcción por la emisión de partículas derivadas de los trabajos de preparación del terreno (movimientos de tierras, construcción de zanjas, transporte y carga de materiales, etc.), por gases derivados de la combustión y compuestos orgánicos volátiles derivados del uso de vehículos de obra y maquinaria, así como aumento de los niveles sonoros. Una vez concluidas las obras, esta afección habrá desaparecido.

Durante la fase de funcionamiento, los elementos que pueden originar ruidos y emisiones de partículas serán los procedentes de la maquinaria que realice las labores culturales de los cultivos y el funcionamiento de los equipos de bombeo, teniendo estos una baja incidencia sobre el entorno.

C.2.6. Patrimonio arqueológico y dominio público.

En cuanto al patrimonio cultural, dada la extensión de la plantación, más de 154 hectáreas, tal como señala la redactora del proyecto en la página 201 del documento y de cara a caracterizar posibles afecciones del proyecto sobre el patrimonio arqueológico no detectado en superficie que pudiera verse afectado durante el transcurso de las obras, se establecen una serie de medidas que se incluyen en la presente resolución (apartado B.2)

En relación al dominio público hidráulico (DPH), como ya se ha indicado anteriormente, el cauce de un arroyo tributario de la Rivera de la Albuería discurre a unos 100 metros al norte de la zona de actuación planteada, por lo que no se prevé afección física alguna a cauces que constituyan el DPH del Estado, definido en el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas (TRLA), ni a las zonas de servidumbre y policía.

De otra parte, en cuanto a la afección de vías pecuarias, no se observa la presencia de vías pecuarias que se puedan ver afectadas por la superficie del proyecto.

C.2.7. Consumo de recursos y cambio climático.

El principal recurso natural consumido como consecuencia de la transformación a regadío pretendida es el agua, que proviene de una toma en la margen derecha de la Acequia g-2^a-A del Canal de Lobón., con un consumo anual total de 925.678,80 m³.



Como ya se ha indicado en el anterior apartado C.2.2 Sistema hidrológico y calidad de las aguas, la Confederación Hidrográfica del Guadiana, según la Oficina de Planificación Hidrológica, en su informe estima que existen recursos suficientes en las asignaciones del Plan para la actuación que se plantea. No obstante, se estará a lo que finalmente disponga la resolución del procedimiento de concesión en tramitación.

En cualquier caso, se estaría a lo dispuesto en la correspondiente resolución sobre la tramitación de la solicitud de concesión de aguas superficiales. CONC. 29/22 (2348/2022).

Por último, cabe indicar que durante la fase de funcionamiento y debido a la implantación de los cultivos agrícolas permanentes, se generará un impacto positivo y permanente frente al cambio climático, al aumentar la vegetación fijadora de gases de efecto invernadero.

C.2.8. Medio socioeconómico.

El impacto sobre el medio socioeconómico es positivo por la generación de empleo y el aumento de la rentabilidad de la explotación, que contribuirá a fijar población en el entorno de la actividad y al aumento de la renta media, aunque este impacto se verá limitado por el tamaño de la explotación.

C.2.9. Sinergias y efectos acumulativos.

Los principales efectos acumulativos y sinérgicos derivados de la ejecución del proyecto residen en la ampliación de la superficie dedicada al cultivo de especies permanentes, que conjuntamente con la ejecución de proyectos de similares características y en zonas cercanas, puede afectar de manera significativa a los requerimientos de hábitat por parte de las aves esteparias, provocando su fragmentación y disminuyendo la superficie de hábitat disponible.

Aunque este efecto sinérgico es claro y negativo, se considera que la ubicación y las características de las plantaciones de leñosos, con especies tradicionales de la zona, así como las medidas incluidas en el EsIA y en la presente resolución, hacen compatible dicho impacto ambiental.

Por otro lado, en cuanto al efecto acumulativo que pudiera suponer la extracción de recursos hídricos, el Órgano de cuenca competente (Confederación Hidrográfica del Guadiana) ha establecido que existen recursos suficientes en las asignaciones del Plan para la actuación que se plantea, estando en cualquier caso a lo dispuesto en la correspondiente resolución sobre la tramitación de la solicitud de concesión de aguas superficiales. CONC. 29/22 (2348/2022).

C.2.10. Vulnerabilidad del proyecto ante riesgos derivados de accidentes graves o catástrofes.

El promotor incluye, de conformidad con lo estipulado en la Ley 9/2018, de 5 de diciembre, por la que se modifica la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, un análisis de la vulnerabilidad del proyecto frente a catástrofes naturales y accidentes graves del proyecto, en el que concluye que la vulnerabilidad del proyecto ante riesgos de accidentes graves o catástrofes es muy baja, tanto por probabilidad de que ocurran como por la baja entidad del proyecto que se plantea.

C.3. Conclusión del análisis técnico.

En consecuencia, una vez finalizado el análisis técnico del expediente de evaluación de impacto ambiental, se considera que el proyecto es viable desde el punto de vista ambiental siempre que se cumplan las condiciones y medidas preventivas, correctoras y compensatorias recogidas en la presente resolución y en la documentación ambiental presentada por el promotor, siempre que no entren en contradicción con las anteriores.

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

El promotor deberá cumplir todas las medidas establecidas en los informes emitidos por las administraciones públicas consultadas, las medidas concretadas en el estudio de impacto ambiental y en la documentación obrante en el expediente, así como cumplir las medidas que se expresan a continuación, establecidas como respuesta al análisis técnico realizado. En los casos en que pudieran existir discrepancias entre unas y otras, prevalecerán las contenidas en la presente resolución.

D.1. Condiciones de carácter general.

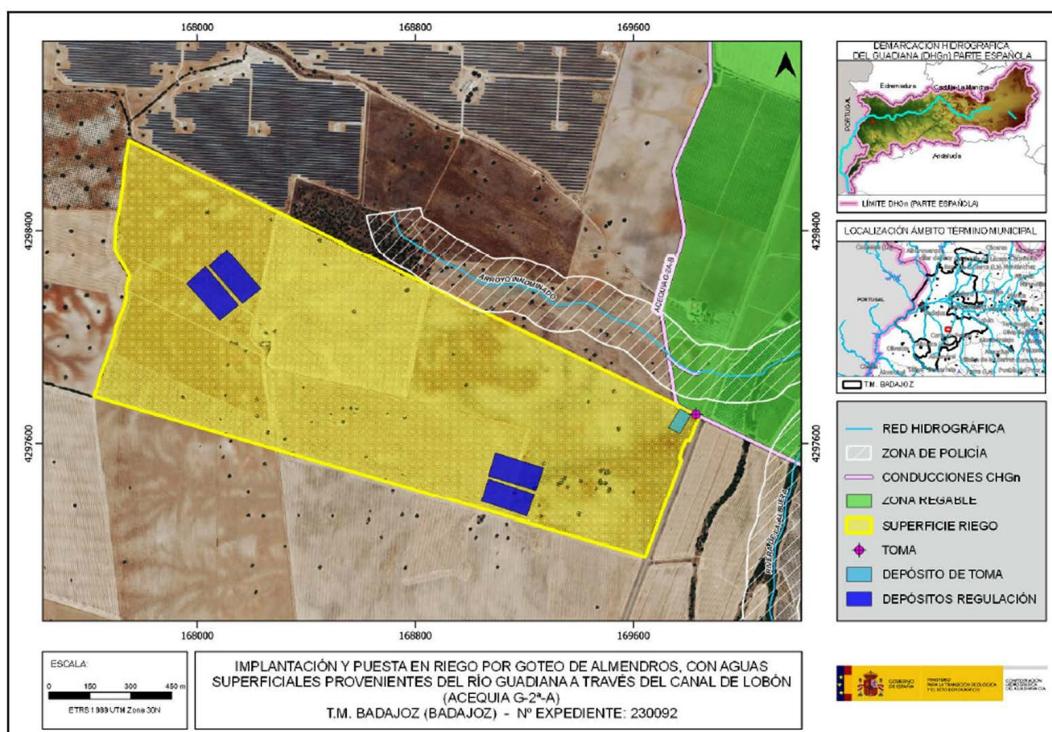
1. Se deberá contar de manera previa a la fase de funcionamiento del proyecto con la correspondiente concesión administrativa de aprovechamiento de aguas públicas para riego de la Confederación Hidrográfica del Guadiana., la cual se tramita con n.º de expediente CONC. 29/22 (2348/2022).
2. Se informará a todo el personal implicado en la ejecución y explotación de este proyecto del contenido de la presente resolución, de manera que se ponga en su conocimiento las medidas que deben adoptarse a la hora de realizar los trabajos. Asimismo, se dispondrá de una copia de la presente resolución en el lugar donde se desarrollen los trabajos.
3. Si se detectara la presencia de alguna especie protegida o de interés durante los trabajos se detendrán y se avisará a la Dirección General de Sostenibilidad que dispondrá las medidas necesarias para evitar cualquier afección.



4. Los cerramientos o vallados metálicos se ajustarán a lo establecido en el Decreto 226/2013, de 3 de diciembre, por el que se regulan las condiciones para la instalación, modificación y reposición de los cerramientos cinegéticos y no cinegéticos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
5. Para las actuaciones sobre la vegetación, se cumplirán las normas técnicas establecidas en el Decreto 134/2019, de 3 de septiembre, por el que se regula la realización de determinadas actuaciones forestales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y los Registros de Cooperativas, Empresas e Industrias Forestales y de Montes Protectores de Extremadura.
6. No se abandonarán o acopiarán residuos no biodegradables en la finca. Los residuos producidos se gestionarán por gestor autorizado conforme a la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Deberán habilitarse las correspondientes áreas de almacenamiento de los residuos en función de su tipología, clasificación y compatibilidad.
7. Se consideran vertidos los que se realicen directa o indirectamente tanto en las aguas continentales como en el resto de dominio público hidráulico, cualquiera que sea el procedimiento o técnica utilizada. Queda prohibido, con carácter general, el vertido directo o indirecto de aguas y productos residuales susceptibles de contaminar las aguas continentales o cualquier otro elemento del dominio público hidráulico, salvo que cuente con la previa autorización administrativa de la Confederación Hidrográfica del Guadiana.
8. Si como consecuencia de la ejecución y desarrollo de la actividad se produjese degradación física y/o química del suelo, pérdida de vegetación natural o contaminación de las aguas, será responsabilidad del propietario, el cual deberá adoptar las medidas correspondientes para la recuperación del medio a su estado original anterior a la ejecución y puesta en marcha del proyecto.
9. Cualquier modificación del proyecto original deberá ser comunicada al Órgano ambiental. Dichas modificaciones no podrán llevarse a cabo hasta que éste no se pronuncie sobre el carácter de la modificación, al objeto de determinar si procede o no someter nuevamente el proyecto al trámite ambiental oportuno.
10. Tal y como se establece en la Disposición adicional séptima de la Ley 16/2015, en el caso de proyectos sometidos a evaluación de impacto ambiental ordinaria, deberá procederse por parte del promotor, a la designación de un coordinador ambiental, que ejercerá las funciones que se detallan en el artículo 2 de la precitada disposición adicional séptima.

D.2. Medidas preventivas, correctoras y compensatorias.

1. Tal como establece el promotor en la documentación aportada, las 20 ha de cultivos hortícolas harán la función de Zona de Reserva para las aves esteparias y el elanio azul. En esta área no se implantarán infraestructuras fijas, riegos soterrados, ni mecanización pesada, y se crearán lindes de vegetación natural sin cerramientos metálicos.
2. La zona de actuación se ubica fuera de la zona Regable Lobón, aunque adyacente a la infraestructura de la Acequia G-2.º-A. Deberán respetarse todas las infraestructuras de regadío, así como sus zonas expropiadas:



Plano 3. Red hidrográfica. (Fuente CHG)

3. La transformación a regadío solicitada estará condicionada a la obtención de la correspondiente resolución favorable de la concesión de aguas superficiales, la cual se tramita con n.º de expediente CONC. 29/22 (2348/2022), emitida por la Confederación Hidrográfica del Guadiana. En este sentido, se estará a lo dispuesto en la Resolución del expediente de la concesión de aguas superficiales referida, que deberá tener debidamente en cuenta la evaluación de impacto ambiental y donde se indicará el consumo hídrico para el riego de 154,2798 ha.
4. El agua con destino a riego de la nueva superficie de riego solicitada sólo deberá proceder de las captaciones indicadas en el EsIA aportado, las cuales serán exclusivamente

para aprovechamiento agrícola. En ningún caso se realizarán detacciones de agua de captaciones adicionales, sean superficiales o subterráneas.

5. En cuanto a los depósitos, los artículos 366 y 367 del Reglamento del DPH establecen lo siguiente:

- El titular de la balsa será el responsable de su seguridad, para lo que estará sujeto a las correspondientes Normas Técnicas de Seguridad. A estos efectos, el titular deberá disponer de los medios humanos y materiales necesarios para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad.
- Los titulares de presas y balsas de altura superior a 5 metros o de capacidad de embalse mayor de 100.000 m³, de titularidad privada o pública, existentes, en construcción o que se vayan a construir, estarán obligados a solicitar su clasificación y registro. La resolución de clasificación deberá dictarse en el plazo máximo de un año.

6. La balsa deberá tener los taludes con una pendiente igual o inferior al 50% ó 27º (2 H: 1 V) de inclinación, debiendo ser el material rugoso y antideslizante, para evitar el ahogamiento de las especies de fauna que pudieran caer accidentalmente o hayan sido atraídas por el contenido para abrevar o alimentarse.

7. La balsa ha de estar impermeabilizada y en el caso de que la lámina de impermeabilización no sea rugosa ni antideslizante, se deberán instalar en los laterales del talud interior dispositivos de salida para la fauna y personas que pudieran caer en su interior, como entramado de cuerdas, tramos de cemento escalonado o rampa de suave pendiente. Para la fauna menor, se deberán instalar tramos con malla cuadriculada plástica termo sellada a la lámina impermeabilizadora, al menos a cada 15-20 m de talud en bandas de al menos 2 m de anchura. Este tipo de mallas deberá tener cuadrículas de entre 10 mm y 20 mm y ser de materiales de larga duración y resistencia, como las utilizadas en voladeros de aves.

8. El cerramiento de la balsa se situará en la base del talud de esta, nunca en coronación, para evitar posibles colisiones de las aves que se sientan atraídas.

9. Todas las rampas deben contar con traviesas horizontales o acanaladuras cuya sección sobresalga o profundice al menos 1,5 cm respecto al material de la rampa, y se dispongan en posición horizontal y paralelamente entre sí, al menos cada 20 cm en todo el recorrido de la rampa. No serán materiales con entramados de luz superior a 1 cm para evitar el atrapamiento de extremidades. Nunca deberán emplearse materiales flotantes, pues no ofrecen estabilidad para facilitar el escape. Tampoco podrán ser de color negro u oscuros, ya que alcanzan elevadas temperaturas si están secas.

10. En todo momento se actuará conforme a las directrices contenidas en la Directiva Marco del Agua (Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas) y en concreto sobre los objetivos ambientales establecidos en ésta y en la correspondiente planificación hidrológica del Organismo de cuenca, debiendo asegurarse su debido cumplimiento. Como ya se ha indicado, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Resolución sobre la tramitación de la solicitud de la concesión de aguas subterráneas. Una vez obtenida dicha Resolución, ésta deberá ser aportada al Órgano Ambiental, por si de ella se desprendiera la necesidad de aplicar algún tipo de modificación en el condicionado de la presente resolución.
11. En el caso de que cambien las condiciones de la concesión o se aumente la superficie de regadío se deberá solicitar el inicio de una nueva evaluación de impacto ambiental o, en su caso, la modificación de las condiciones de la presente resolución.
12. Los riegos deberán adaptarse a las necesidades hídricas de los cultivos y a la disponibilidad del recurso hídrico. Se llevará a cabo un uso eficiente y racional del recurso hídrico solicitado, en función de las necesidades reales del cultivo y las condiciones meteorológicas en cada campaña de riego.
13. Con objeto de producir la mínima afección posible a los cursos de agua permanentes o temporales, vaguadas y terrenos asociados, se prohíbe:
 - 13.1. Efectuar vertidos directos o indirectos que contaminen las aguas.
 - 13.2. Acumular residuos sólidos, escombros o sustancias, cualquiera que sea su naturaleza y el lugar en que se depositen, que constituyan o puedan constituir un pliego de contaminación de las aguas o de degradación de su entorno.
 - 13.3. Efectuar acciones sobre el medio físico o biológico al agua que constituyan o puedan constituir una degradación del mismo.
14. En la instalación de maquinaria o elementos susceptibles de la generación de molestias por ruidos y vibraciones (equipos de bombeo de riego), deberá cuidarse su ejecución, con actuación en prevención de las posibles molestias que pudieran derivarse de su funcionamiento, mediante la utilización de elementos antivibratorios y potenciación expresa del aislamiento acústico, en caso necesario, en el entorno de la ubicación del foco emisor del ruido o vibración, de forma que las posibles transmisiones a los espacios colindantes sean inferiores a los límites máximos admisibles según normativa Autonómica y Municipal vigente. La normativa de aplicación en relación con ruidos y vibraciones es el Decreto 19/1997, de 4 de febrero (DOE de 11 de febrero de 1997),

de ámbito Autonómico y especialmente, la Ordenanza Municipal de Protección Ambiental en Materia de Contaminación Acústica (8.0.P. de 16 de junio de 1997), de ámbito Municipal.

Las casetas o naves para resguardar los equipos de bombeo deberán estar debidamente insonorizadas evitando fenómenos de contaminación acústica, cumpliendo en todo caso la normativa vigente en la materia.

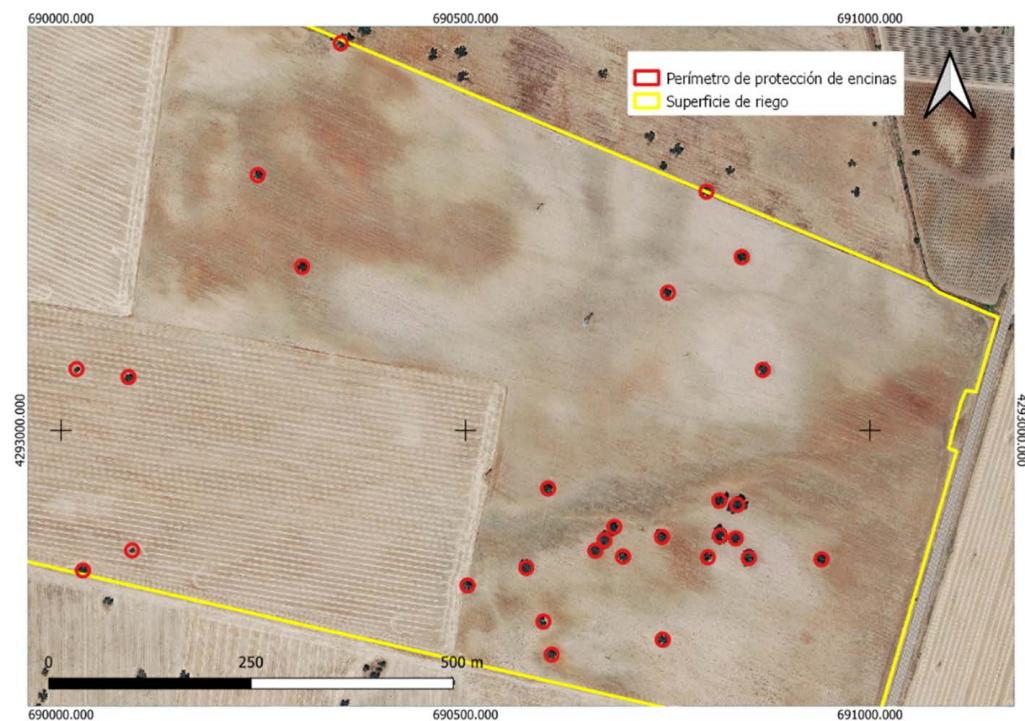
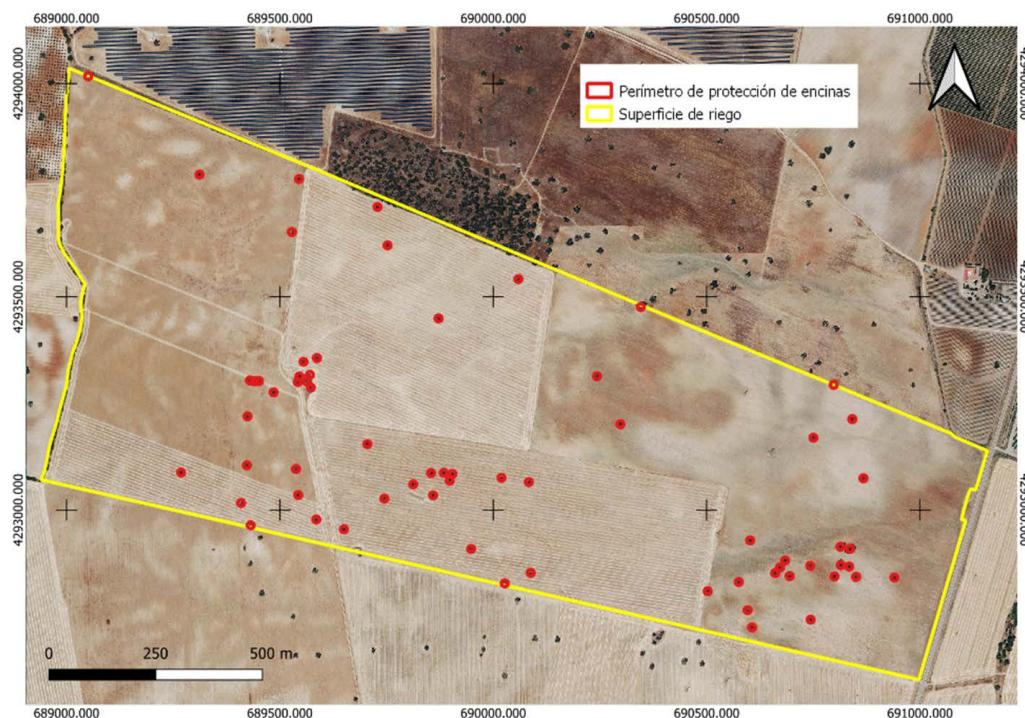
15. El movimiento de tierras será el mínimo imprescindible. Éstos se limitarán a la cimentación de la caseta de bombeo y a las zanjas para la distribución del sistema de riego, quedando prohibida la ejecución de cualquier tipo de decapado, desbroce, desmonte, terraplén, nivelación y/o compactación de las zonas que no sean objeto de dichos trabajos o de aquellas in laciones anexas al servicio de riego por goteo. Si como consecuencia de los movimientos de tierra necesarios para la implantación del cultivo y la instalación del sistema de riego se produjeran acúmulos de materiales terrosos o piedras, se deberán extender de manera uniforme por el terreno de la explotación, sin formar montones o acúmulos que modifiquen la fisiografía natural del terreno.
16. El posible impacto paisajístico derivado de la actuación deberá ser corregido mediante la ejecución de una reforestación perimetral, utilizando exclusivamente especies autóctonas de la zona, en las áreas identificadas como Zonas A y B.
17. En caso de utilizar grupo electrógeno como fuente de energía, bien principal o de emergencia, bajo el depósito de gasoil que lo abastece deberá implantarse un cubeto de retención de derrames accidentales de combustible. No se utilizarán grupos electrógenos con motores de explosión. No se autoriza la instalación de nuevas líneas eléctricas aéreas.
18. No se afectará a los elementos estructurales del paisaje agrario de interés para la biodiversidad (linderos de piedra y de vegetación, muros de piedra, majanos, regatos, fuentes, pilones, charcas, afloramientos rocosos, etc.)
19. Todas las infraestructuras de riego deberán integrarse en el medio mediante el uso de materiales con colores discretos y acordes con el entorno. Los tutores y protectores serán de colores discretos (marrón o verde principalmente; en ningún caso blancos). Se recomienda utilizar tutores de madera en vez de otros materiales. Una vez hayan cumplido su función, estos elementos deberán ser retirados y gestionados adecuadamente según la legislación vigente en materia de residuos.
20. Las edificaciones asociadas al proyecto de ejecución deberán cumplir con la normativa vigente en materia urbanística. Todos los elementos constructivos de las obras debe-

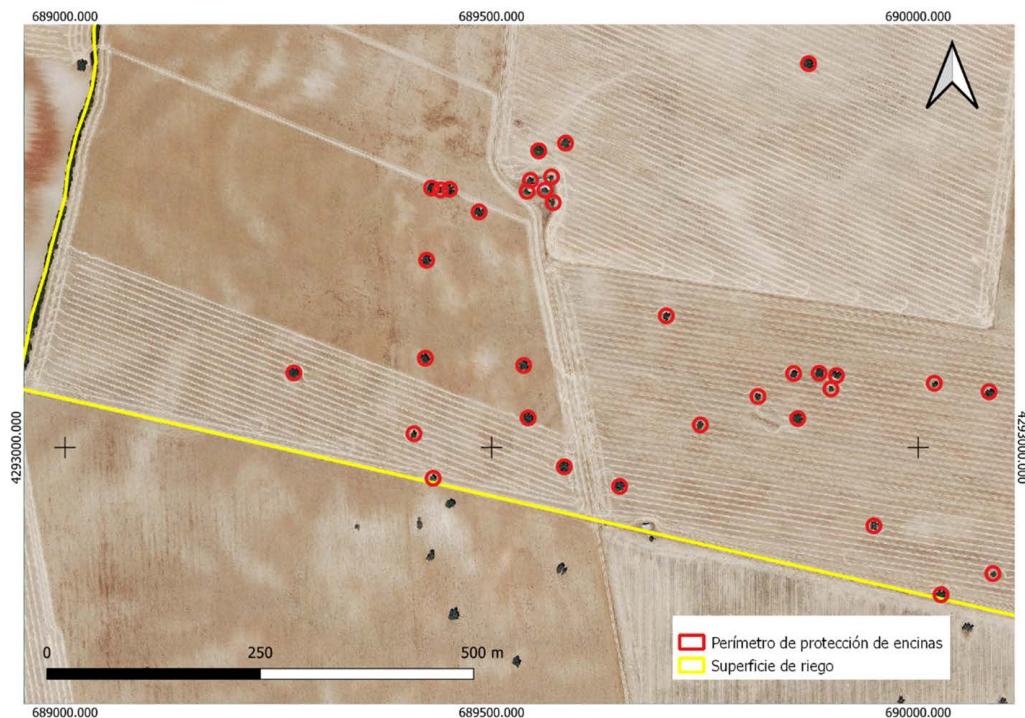


rán estar perfectamente integrados en el medio, con materiales y colores acordes al entorno inmediato. No se utilizarán colores vivos o brillantes.

21. Dada la extensión de la plantación, más de 154 hectáreas, tal como señala la redactora del proyecto en la página 201 del documento y de cara a caracterizar posibles afectaciones del proyecto sobre el patrimonio arqueológico no detectado en superficie que pudiera verse afectado durante el transcurso de las obras, se deberán llevar a cabo (con carácter previo a la ejecución de las obras) las medidas preventivas recogidas en el informe de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural, recogidas en la presente resolución.
22. Se crearán lindes de vegetación natural en el perímetro de la parcela de cultivo (2 m de anchura mínimo) de las zonas A y B. No podrán ser desbrozadas, no se podrán aplicar herbicidas en ellas, no podrán quemarse ni se podrán usar para dejar restos vegetales o basuras no biodegradables.
23. Se respetará el arbolado existente dejando un radio de al menos 8 m (medidos desde el tronco) libre de cultivo para posibilitar su desarrollo y la no existencia de interacciones con los olivos a instalar. Este radio se ampliará hasta el radio de copa si éste supera los 8 m. Tal como se puede ver en los siguientes planos.
24. No se realizarán labores (gradeos, subsolados...) ni se instalará red de riego bajo la copa del arbolado autóctono que pongan en riesgo la supervivencia del arbolado. Del mismo modo, los tratamientos selvícolas (poda...) futuros se harán conforme a las normas técnicas indicadas en el Decreto 134/2019 sin cortes superiores a 18 cm (de diámetro) y manteniendo una correcta conformación y equilibrio de la copa. En los trabajos asociados al cultivo se extremará la precaución para evitar daños al arbolado autóctono.
25. Si se ocasionara la pérdida de algún árbol autóctono de los localizados en las siguientes imágenes se deberá realizar una reposición en la misma ubicación y con la misma especie forestal, asegurando su viabilidad mediante el mantenimiento correcto.
26. El replanteo de los depósitos de regulación se realizará de forma que no se requiera eliminar ninguna encina.
27. No se realizarán movimientos de suelo ni operaciones bajo copa (gradeos profundos, subsolados...) que pongan en riesgo la supervivencia de este arbolado. Del mismo modo, los tratamientos selvícolas (poda...) futuros se harán conforme a las normas técnicas indicadas en el Decreto 134/2019, sin cortes superiores a 18 cm (de diámetro) y manteniendo una correcta conformación y equilibrio de la copa. En los trabajos asociados al cultivo se extremará la precaución para evitar daños al arbolado autóctono.

28. Si se ocasionara la pérdida de algún árbol autóctono de los localizados en las siguientes imágenes se deberá realizar una reposición en la misma ubicación y con la misma especie forestal, asegurando su viabilidad mediante el mantenimiento correcto:





29. Se deberá evitar la siega química con herbicida, procurando el mantenimiento de la cubierta vegetal entre calles y ser eliminada mediante desbrozadoras con roza al aire



(desbrozadora manual o mecánica acoplada a la toma de fuerza de un tractor), para reducir el riesgo de erosión y pérdida de suelo, ventaja que permite que las especies herbáceas anuales que crecen antes de que el suelo sea labrado, suponer un recurso para algunas especies fitófagas; y por otra parte la conservación de estos ecosistemas antrópicos precisa de la continuidad de la intervención humana sobre el territorio, siempre de manera sostenible.

30. A la hora de realizar posibles labores culturales consistentes en la aplicación de fertilizantes, fungicidas y/o plaguicidas, herbicidas, etc., deberán seguirse las recomendaciones de los manuales y códigos de buenas prácticas agrarias. En este sentido, se deberá prestar especial atención en no realizar estas operaciones con previsión de fuertes lluvias, para evitar su lavado mediante los efectos de la escorrentía superficial o lixiviación. Asimismo, cualquier producto que se aplique al nuevo cultivo deberá estar debidamente identificado y autorizado su uso y será consignado en un registro que deberá permanecer en las instalaciones de la explotación. En todo caso, deberá asegurarse mediante los medios necesarios (puntos de control, toma de muestras, etc.) que la aplicación de estos productos no resulta una fuente de contaminación difusa mediante posibles retornos de riego.
31. En lo referente a la explotación agraria, se deberán cumplir las exigencias que se recogen en la legislación vigente, en particular, en cuanto a la aplicación de las dosis adecuadas de productos fitosanitarios y fertilizantes con el fin de evitar la contaminación de las masas de agua, tanto superficiales como subterráneas. Por ello, se deberá prestar especial atención al cumplimiento de lo especificado en la Directiva 91/676/CEE relativa a la protección de las aguas contra la contaminación producida por nitratos de la agricultura y su transposición al ordenamiento jurídico español en el RD 47/2022, de 18 de enero, sobre protección de las aguas contra la contaminación difusa producida por los nitratos procedentes de fuentes agrarias.
32. Se cumplirá lo establecido en el Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios, especialmente en lo relativo a la gestión de plagas, a la protección del medio acuático y el agua potable, a la reducción del riesgo en zonas específicas, y a la manipulación y almacenamiento de productos, sus restos y envases de los mismos.
33. Cuando se apliquen productos fitosanitarios se tomarán las medidas necesarias para evitar la contaminación difusa de las masas de agua, debiéndose minimizar su uso para orientar la plantación hacia una agricultura más sostenible (Real Decreto 1311/2012) y recurriendo en la medida de lo posible a técnicas que permitan prevenir dicha conta-

minación y reduciendo, también en la medida de lo posible, las aplicaciones en superficies muy permeables.

34. Para reducir la compactación del suelo y la afección a hábitats, la maquinaria no circulará fuera de los caminos, salvo cuando la actuación lo precise, y nunca con el terreno con exceso de humedad. Durante los periodos de tiempo en que la maquinaria no esté en funcionamiento, ésta permanecerá en los lugares indicados para ello.
35. Todas las maniobras de mantenimiento de la maquinaria se realizarán en instalaciones adecuadas para ello (cambios de aceite, lavados, etc.), evitando los posibles vertidos accidentales al medio. Los aceites usados y residuos peligrosos que pueda generar la maquinaria de la obra se recogerán y almacenarán en recipientes adecuados para su evacuación y tratamiento por gestor autorizado.
36. Los envases vacíos de los productos fitosanitarios se consideran residuos peligrosos, debiendo ser retirados y tratados adecuadamente, por lo que una vez enjuagados adecuadamente aprovechando al máximo el producto se retirará en su cooperativa o centro de compra de los productos dentro de algún sistema de recogida de envases vacíos. En ningún caso serán quemados, enterrados, depositados en contenedores urbanos o abandonados por el campo.
37. Los residuos generados en la fase de explotación deberán ser gestionados según la normativa vigente. Se deberá tener un especial cuidado con los restos plásticos procedentes de la instalación de riego (mangueras, tuberías, envases, etc.) y los aceites empleados en la maquinaria agrícola, que deberán ser gestionados por empresas registradas conforme a la normativa vigente en materia de residuos, dejando constancia documental de la correcta gestión.
38. En aquellas operaciones en las que se generen restos vegetales (poda, desbroces, etc.), se atenderá a lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. En este sentido, con carácter general, no está permitida la quema de residuos vegetales generados en el entorno agrario, priorizando su reciclado mediante el tratamiento biológico de la materia orgánica. Únicamente podrá permitirse la quema de estos residuos con carácter excepcional, y siempre y cuando cuenten con la correspondiente autorización individualizada que permita dicha quema.
39. Los restos y residuos vegetales generados en la fase de funcionamiento, cuando supongan riesgos para la propagación de incendios, deberán ser tratados en la misma campaña, no dejando combustible en la época de riesgos de incendios marcada en la orden anual del Plan INFOEX.

40. Deberán cumplirse las medidas de autoprotección en lugares vulnerables, en el caso de existir edificaciones, construcciones o instalaciones correspondientes a viviendas, infraestructuras menores, depósitos de combustible, equipamientos de radiocomunicaciones y otras construcciones o elementos singulares fijos con riesgo de provocar o verse afectados por incendios forestales.
41. Deberá cumplirse la totalidad de la normativa al respecto, tanto la referida a la preventión Plan PREIFEX, como la referida a la lucha y extinción de incendios forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
42. Igualmente, serán de obligado cumplimiento aquellas medidas establecidas en la orden anual correspondiente de declaración de época de peligro (bajo, medio, alto), durante la fase de ejecución y de explotación del proyecto, en función de la maquinaria y herramientas empleadas, así como de los restos generados.

E. Conclusión de la evaluación de las repercusiones sobre la Red Natura 2000.

Visto el informe del Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas de la Dirección General de Sostenibilidad (CN23/1498/03) y, analizadas las características y ubicación del proyecto, se considera que no es susceptible de afectar de forma apreciable a los lugares de la Red Natura 2000, siempre que se cumplan las condiciones incluidas en el informe, las cuales han sido incorporadas en la presente resolución.

F. Conclusión de la evaluación de repercusiones sobre el estado de las masas de aguas afectadas.

Visto el informe de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, en el que se establecen limitaciones y que determinadas actuaciones requieren autorización del organismo de cuenca, se establece que el proyecto es compatible con el Plan Hidrológico de cuenca.

De esta forma se considera que el proyecto no es susceptible de afectar de forma apreciable a las masas de agua afectadas, siempre que se actúe conforme a las directrices contenidas en la Directiva Marco del Agua (Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas) y en concreto sobre los objetivos ambientales establecidos en ésta y en la correspondiente planificación hidrológica del Organismo de cuenca.

G. Programa de Vigilancia y Seguimiento Ambiental.

1. El programa de vigilancia ambiental establecerá un sistema que garantice el cumplimiento de las indicaciones y de las medidas preventivas, correctoras y compensatorias contenidas en el estudio de impacto ambiental y en la presente resolución.



2. Según lo establecido en el apartado 10 de las medidas de carácter general de esta resolución, y conforme a lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley 16/2015, será función del coordinador ambiental el ejercer las funciones de control y vigilancia ambiental con el objetivo de que las medidas preventivas, correctoras y complementarias previstas se lleven a cabo de forma adecuada en las diferentes fases del proyecto. Dicho coordinador por tanto deberá elaborar y desarrollar un Plan de Vigilancia Ambiental con el fin de garantizar entre otras cuestiones el cumplimiento de las condiciones incluidas en la presente resolución y en el estudio de impacto ambiental. También tendrá como finalidad observar la evolución de las variables ambientales en el ámbito de actuación del proyecto.
3. El promotor deberá comunicar de manera inmediata tras su ejecución la finalización de los trabajos de restauración y revegetación contemplados en la presente resolución, aportando un informe final de los trabajos ejecutados llevados a cabo, incluyendo el calendario de ejecución de las labores preparatorias y de implantación, así como un anexo cartográfico y fotográfico.
4. El promotor deberá confeccionar un Programa de Vigilancia y Seguimiento Ambiental, con el fin de asegurar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente declaración de impacto ambiental. El Programa de Vigilancia y Seguimiento Ambiental se presentará ante el Órgano ambiental (Dirección General de Sostenibilidad). El contenido y desarrollo del Programa de Vigilancia y Seguimiento Ambiental será el siguiente:
 - 4.1. Informe general sobre el seguimiento de las medidas incluidas en la presente resolución y en el estudio de impacto ambiental. Se acompañará de anexos fotográfico y cartográfico.
 - 4.2. Capítulo específico sobre el control de la viabilidad de las actuaciones de restauración y revegetación efectuadas. Se incluirá un calendario de mantenimiento de las revegetaciones. Deberá elaborarse esta planificación para un periodo de cinco años, por tratarse de actuaciones cuya eficacia será comprobada a medio-largo plazo.
 - 4.3. Capítulo específico sobre las posibles incidencias relacionadas con la fauna derivadas de la puesta en marcha de la explotación.
 - 4.4. Cualquier otra incidencia que resulte conveniente resaltar, con especial atención a los siguientes factores ambientales: fauna, flora, hidrología y suelo.
5. Siempre que se detecte cualquier afección al medio no prevista, de carácter negativo, y que precise una actuación para ser evitada o corregida, se emitirá un informe especial con carácter urgente aportando toda la información necesaria para actuar en consecuencia.

6. Si se manifestase algún impacto ambiental no previsto, el promotor quedará obligado a adoptar medidas adicionales de protección ambiental. Si dichos impactos perdurasen, a pesar de la adopción de medidas específicas para paliarlos o aminorarlos, se podrá suspender temporalmente de manera cautelar la actividad hasta determinar las causas de dicho impacto y adoptar la mejor solución desde un punto de vista medioambiental.

H. Comisión de seguimiento.

Considerando las condiciones y medidas para prevenir, corregir y compensar los efectos adversos sobre el medio ambiente establecidas en la presente resolución, no se estima necesario crear una comisión de seguimiento ambiental para el proyecto de referencia.

La presente resolución se emite sólo a efectos ambientales y en virtud de la legislación específica vigente, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos o autorizaciones legales o reglamentariamente exigidos que, en todo caso, habrán de cumplirse.

I. Otras disposiciones.

1. La presente declaración de impacto ambiental se emite solo a efectos ambientales y en virtud de la legislación específica vigente, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos o autorizaciones legales o reglamentariamente exigidas que, en todo caso, habrán de cumplir.
2. Las condiciones de la declaración de impacto ambiental podrán modificarse de oficio o ante la solicitud de la promotora conforme al procedimiento establecido en el artículo 85 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - 2.1. La entrada en vigor de nueva normativa que incida sustancialmente en el cumplimiento de las condiciones de la declaración de impacto ambiental.
 - 2.2. Cuando la declaración de impacto ambiental establezca condiciones cuyo cumplimiento se haga imposible o innecesario porque la utilización de las nuevas y mejores tecnologías disponibles en el momento de formular la solicitud de modificación permita una mejor o más adecuada protección del medio ambiente, respecto del proyecto o actuación inicialmente sometido a evaluación de impacto ambiental.
 - 2.3. Cuando durante el seguimiento del cumplimiento de la declaración de impacto ambiental se detecte que las medidas preventivas, correctoras o compensatorias son insuficientes, innecesarias o ineficaces.

3. El promotor podrá incluir modificaciones del proyecto conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
4. La presente declaración de impacto ambiental no podrá ser objeto de recurso, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa y judicial frente al acto por el que se autoriza el proyecto.
5. La declaración de impacto ambiental del proyecto o actividad perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos que le son propios si, una vez publicada en el Diario Oficial de Extremadura, no se hubiera comenzado la ejecución del proyecto o actividad en el plazo de cuatro años.
6. La presente declaración de impacto ambiental se remitirá al Diario Oficial de Extremadura para su publicación, así como a la sede electrónica del órgano ambiental.

En consecuencia, vistos el estudio de impacto ambiental y los informes incluidos en el expediente; la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás legislación aplicable, la Dirección General de Sostenibilidad, a la vista de la propuesta del Servicio de Prevención, Calidad Ambiental y Cambio Climático, formula declaración de impacto ambiental favorable para el proyecto de puesta en riego por goteo de 154,2798 ha de almendros y cultivos hortícolas anuales con aguas superficiales, en el polígono 204, parcela 33, recinto 2 del término municipal de Badajoz, promovido por Cerdido Calidad, SL, al concluirse que no es previsible que la realización del proyecto produzca efectos significativos en el medio ambiente siempre que se cumplan las condiciones y medidas preventivas, correctoras y compensatorias recogidas en la presente declaración de impacto ambiental y en la documentación ambiental presentada por el promotor siempre que no entren en contradicción con las anteriores.

Mérida, 22 de enero de 2026.

El Director General de Sostenibilidad,
GERMÁN PUEBLA OVANDO

RESOLUCIÓN de 24 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se da publicidad a la resolución por la que se otorga modificación sustancial de autorización ambiental unificada para el proyecto de cebadero de terneros, ubicado en el término municipal de San Vicente de Alcántara (Badajoz). (2026060258)

Establece el artículo 16.10 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que "El órgano ambiental dará publicidad a la resolución administrativa de otorgamiento, denegación o modificación de la autorización ambiental unificada en el Diario Oficial de Extremadura, sin perjuicio de utilizar otros sistemas añadidos de difusión o publicidad".

Para dar cumplimiento a dicha previsión legal, la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, procede, mediante la presente resolución, a dar publicidad a la Resolución de 20 de enero de 2026, por la que se otorga modificación sustancial de autorización ambiental unificada para el proyecto consistente en cebadero de terneros, a ubicar en el término municipal de San Vicente de Alcántara, provincia de Badajoz, siendo su promotor Agrícola Cobacha, SA, mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

El acceso al contenido íntegro de la autorización ambiental unificada podrá llevarse a cabo a través del siguiente enlace web:

[http://extremambiente.juntaex.es/files/RESOLUCI%C3%93N%20AAU24_132\(F\).pdf](http://extremambiente.juntaex.es/files/RESOLUCI%C3%93N%20AAU24_132(F).pdf)

Mérida, 24 de enero de 2026.

El Director General de Sostenibilidad,

GERMÁN PUEBLA OVANDO

RESOLUCIÓN de 24 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se da publicidad a la resolución por la que se otorga autorización ambiental unificada para el proyecto de explotación porcina, ubicado en el término municipal de Montemolín (Badajoz). (2026060259)

Establece el artículo 16.10 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que "El órgano ambiental dará publicidad a la resolución administrativa de otorgamiento, denegación o modificación de la autorización ambiental unificada en el Diario Oficial de Extremadura, sin perjuicio de utilizar otros sistemas añadidos de difusión o publicidad".

Para dar cumplimiento a dicha previsión legal, la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, procede, mediante la presente resolución, a dar publicidad a la Resolución de 20 de enero de 2026, por la que se otorga autorización ambiental unificada para el proyecto consistente en explotación porcina, a ubicar en el término municipal de Montemolín, provincia de Badajoz, siendo su promotor Jaime del Campo Arribas, mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

El acceso al contenido íntegro de la autorización ambiental unificada podrá llevarse a cabo a través del siguiente enlace web:

[http://extremambiente.juntaex.es/files/RESOLUCI%C3%93N%20AAU25_043\(F\).pdf](http://extremambiente.juntaex.es/files/RESOLUCI%C3%93N%20AAU25_043(F).pdf)

Mérida, 24 de enero de 2026.

El Director General de Sostenibilidad,

GERMÁN PUEBLA OVANDO

RESOLUCIÓN de 24 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se da publicidad a la resolución por la que se otorga autorización ambiental unificada para el proyecto de cebadero de terneros, ubicado en el término municipal de Aceituna (Cáceres). (2026060260)

Establece el artículo 16.10 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que "El órgano ambiental dará publicidad a la resolución administrativa de otorgamiento, denegación o modificación de la autorización ambiental unificada en el Diario Oficial de Extremadura, sin perjuicio de utilizar otros sistemas añadidos de difusión o publicidad".

Para dar cumplimiento a dicha previsión legal, la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, procede, mediante la presente resolución, a dar publicidad a la Resolución de 20 de enero de 2026, por la que se otorga autorización ambiental unificada para el proyecto consistente en cebadero de terneros, a ubicar en el término municipal de Aceituna, provincia de Cáceres, siendo su promotor Jorge Rubio Antón, mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

El acceso al contenido íntegro de la autorización ambiental unificada podrá llevarse a cabo a través del siguiente enlace web:

[http://extremambiente.juntaex.es/files/RESOLUCI%C3%93N%20AAU25_044\(F\).pdf](http://extremambiente.juntaex.es/files/RESOLUCI%C3%93N%20AAU25_044(F).pdf)

Mérida, 24 de enero de 2026,

El Director General de Sostenibilidad,

GERMÁN PUEBLA OVANDO

RESOLUCIÓN de 24 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se da publicidad a la resolución por la que se otorga autorización ambiental unificada para el proyecto de cebadero de terneros, ubicado en el término municipal de Fregenal de la Sierra (Badajoz).
(2026060261)

Establece el artículo 16.10 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que "El órgano ambiental dará publicidad a la resolución administrativa de otorgamiento, denegación o modificación de la autorización ambiental unificada en el Diario Oficial de Extremadura, sin perjuicio de utilizar otros sistemas añadidos de difusión o publicidad".

Para dar cumplimiento a dicha previsión legal, la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, procede, mediante la presente resolución, a dar publicidad a la Resolución de 20 de enero de 2026, por la que se otorga autorización ambiental unificada para el proyecto consistente en cebadero de terneros, a ubicar en el término municipal de Fregenal de la Sierra, provincia de Badajoz, siendo su promotor Ganaderos de la Sierra, SCL, mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

El acceso al contenido íntegro de la autorización ambiental unificada podrá llevarse a cabo a través del siguiente enlace web:

[http://extremambiente.juntaex.es/files/Resoluci%C3%B3n%20AAU24_122\(F\).pdf](http://extremambiente.juntaex.es/files/Resoluci%C3%B3n%20AAU24_122(F).pdf)

Merida, 24 de enero de 2026.

El Director General de Sostenibilidad,
GERMÁN PUEBLA OVANDO

RESOLUCIÓN de 26 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se otorga autorización ambiental unificada para el proyecto de cebadero de corderos, a ubicar en el término municipal de Oliva de la Frontera (Badajoz). (2026060262)

Establece el artículo 16.10 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que "El órgano ambiental dará publicidad a la resolución administrativa de otorgamiento, denegación o modificación de la autorización ambiental unificada en el Diario Oficial de Extremadura, sin perjuicio de utilizar otros sistemas añadidos de difusión o publicidad".

Para dar cumplimiento a dicha previsión legal, la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, procede, mediante la presente Resolución, a dar publicidad a la Resolución de 20 de enero de 2026, de la Dirección General de Sostenibilidad, por la que se otorga autorización ambiental unificada para el proyecto de cebadero de corderos, titularidad de Francisco Borrego Márquez, a ubicar en el término municipal de Oliva de la Frontera (Badajoz), mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

El acceso al contenido íntegro de la autorización ambiental unificada podrá llevarse a cabo a través del siguiente enlace web:

[http://extremambiente.juntaex.es/files/RESOLUCI%C3%93N%20AAU23_046\(F\).pdf](http://extremambiente.juntaex.es/files/RESOLUCI%C3%93N%20AAU23_046(F).pdf)

Mérida, 26 de enero de 2026.

El Director General de Sostenibilidad,
GERMÁN PUEBLA OVANDO

• • •

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

RESOLUCIÓN de 27 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se convocan las subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2026. (2025064364)

El Decreto 49/2025, de 3 de junio, establece las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria (DOE núm. 117, de 19 de junio).

El Decreto 234/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y se modifica el Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los estatutos del Servicio Extremeño Público de Empleo, establece que a la Dirección General de Trabajo le corresponde, bajo la superior dirección de la persona titular de la Consejería, la ordenación, ejecución y control de las competencias que en materia de trabajo tenga atribuidas la Junta de Extremadura, sin perjuicio de aquellas que correspondan a otros órganos. Así, ejercerá, entre otras, las funciones en materia de prevención de riesgos laborales y de Centros de Seguridad y Salud Laboral, así como el desarrollo de actuaciones de promoción y fomento en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura establece que el procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se inicia siempre de oficio, mediante convocatoria aprobada por resolución del titular de la secretaría general competente.

Asimismo se dispone en el artículo 8 del decreto que el procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por Resolución de la persona titular de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, debiendo publicarse en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>) tanto dicha resolución como el extracto de la misma oportunamente tramitado ante la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>). Además, la convocatoria se publicará en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/A11/es/index>).

Por lo expuesto, y en virtud de las atribuciones conferidas por el Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifican la denominación y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el Decreto 234/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y se modifica el Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los estatutos del Servicio Extremeño Público de Empleo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en base a la propuesta emitida por la Directora General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de fecha 13 de noviembre de 2025 para efectuar la convocatoria correspondiente al ejercicio 2026,

RESUELVO:

Primero. Objeto.

Aprobar la convocatoria correspondiente al ejercicio 2026, de las subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en virtud del Decreto 49/2025, de 3 de junio, por el que se establece las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria (DOE núm. 117, de 19 de junio).

Segundo. Personas y entidades beneficiarias.

1. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas físicas o jurídicas y las agrupaciones de personas físicas y jurídicas, cualquiera que sea la forma jurídica que adopten, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, aun careciendo de personalidad jurídica, siempre que, cumplan los requisitos enumerados en el resuelvo tercero de esta convocatoria, tengan un mínimo de tres personas trabajadoras por cuenta ajena de media en los últimos doce meses, tengan actividad económica en la Comunidad Autónoma de Extremadura, realicen las inversiones objeto de subvención conforme a lo establecido en la presente convocatoria, en centros de trabajo situados en Extremadura, y sean propietarios/as o arrendatarios/as de los inmuebles donde se sitúen dichos centros de trabajo.

2. No podrán ostentar la condición de beneficiarios:

- a) Las Administraciones Públicas y entidades del sector público, sea cual sea su ámbito territorial, así como cualquier empresa participada por cualquier ente, organismo o enti-

dad que forme parte del sector público. A estos efectos, se entenderá que forman parte del sector público los entes, organismos y entidades enumerados en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- b) Las empresas que desarrollen la actividad de minería ya sean explotaciones y/o establecimientos de beneficio, regulados por la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas, así como aquellos sectores económicos a los que no les resulta de aplicación el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis y que se relacionan en su artículo 1.
 - c) En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - d) No podrán concurrir en una misma convocatoria empresas del mismo grupo, conforme a lo establecido en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de que empresas de un mismo grupo presenten solicitud, el órgano competente para la tramitación de la subvención atenderá a la solicitud que tengan entrada con anterioridad en el Registro Único de la Junta de Extremadura, quedando excluidas el resto.
3. Las prohibiciones de obtener ayudas afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, se pueda presumir que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

Tercero. Requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria.

Las personas y entidades solicitantes deberán reunir en la fecha de publicación de la convocatoria de subvenciones en el Diario Oficial de Extremadura (<https://doe.juntaex.es>), los siguientes requisitos para acceder a la subvención:

- a) Cuando se trate de comunidades de bienes u otras agrupaciones sin personalidad jurídica, deberá constar expresamente en la solicitud los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios/a. En cualquier caso, deberá nombrarse un/a representante o apoderado/a único/a de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario/a, corresponden a la agrupación.

Las comunidades de bienes u otras agrupaciones sin personalidad jurídica no podrán disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos

45 y 70 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- b) Ser propietario/a o arrendatario/a de la edificación o edificaciones que constituyen el centro de trabajo donde se van a desarrollar las actuaciones que fundamentan la concesión de estas ayudas. Estas edificaciones deben estar ubicadas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- c) Deben disponer de apertura del centro de trabajo diligenciada ante la Dirección General competente en materia de trabajo o licencia de actividad municipal, con una anterioridad mínima de doce meses previos a la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>).
- d) Las personas y entidades deben contar con un mínimo de tres personas trabajadoras de media en los últimos doce meses previos a la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>).
- e) No estar incursa en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como cumplir, con carácter general, las obligaciones previstas en el artículo 13 de la referida ley.
- f) En el caso de empresas y agrupaciones de empresas, con personalidad jurídica, no encontrarse en proceso de disolución.

Cuarto. Actuaciones subvencionables y requisitos de ejecución.

1. Son actuaciones subvencionables, conforme a lo establecido en el artículo 4 del decreto, la realización de forma individualizada o en conjunto de las siguientes inversiones:
 - Línea de ayuda 1: retirada en los centros de trabajo de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto, realizada por empresa especializada inscrita en el Registro de Empresas con Riesgo por Amianto (RERA), de acuerdo con el artículo 17 del Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
 - Línea de ayuda 2: instalación en los centros de trabajo de medidas de protección de caídas en altura en trabajos de mantenimiento en cubiertas mediante la instalación de líneas de vida permanentes (Norma UNE EN795 Clase C o D con especificación CEN/TS 16415:2013).

2. Las inversiones objeto de subvención, enumeradas en el apartado 1 de este resuelvo, deberán realizarse a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>), y como máximo hasta la finalización del periodo de justificación conforme a lo establecido en el resuelvo decimoquinto.

3. Requisitos de ejecución para Línea de ayuda 1: retirada en los centros de trabajo de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto.

a) La retirada de la cubierta que contenga materiales con amianto deberá ejecutarse/tratarse por/con una empresa que cumpla los siguientes requisitos:

— Estar inscritas en el correspondiente Registro de Empresas con Riesgo por Amianto (RERA).

— Disponer, como mínimo, de seis comunicaciones de inicio de trabajos de retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto registradas ante la Dirección General de Trabajo durante un periodo de veinticuatro meses previos al mes de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>).

— Ejecutar los trabajos subvencionables con personas trabajadoras, que de forma individual cuenten como mínimo con:

- 20 horas formativas teórica-práctica en trabajos en altura en diferentes cursos, certificadas por entidad homologada.

- 20 horas formativas teórica-práctica en trabajos con amianto prevista en las normas UNE 171370-1 de aplicación, certificadas por entidad homologada.

Todos estos datos se consultarán de oficio por parte de la Dirección General de Trabajo mediante el Plan de Trabajo de retirada de amianto autorizado por la propia Dirección.

b) Tener aprobado, a fecha de fin de plazo de presentación de solicitud de subvención, el Plan de Trabajo de retirada de cubierta de amianto por parte de la Dirección General de Trabajo de la Junta de Extremadura, según dispone el artículo 12 del Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto (BOE núm. 86, de 11 de abril).

La aprobación administrativa del Plan de Trabajo podrá ser anterior a la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>). Se consultará de oficio desde la Dirección General de Trabajo, como órgano competente en virtud del artículo 12 del citado Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo.



- c) La edificación donde se ubique el centro de trabajo en el cual se realiza la actuación subvencionable deberá tener una altura mínima, medida desde el suelo al alero de la cubierta, igual o superior a 3 metros y debe disponer de una superficie de cubierta superior a 10 m².
4. Requisitos de ejecución para Línea de ayuda 2: instalación en los centros de trabajo de medidas de protección de caídas de altura en trabajos de mantenimiento en cubiertas mediante la instalación de líneas de vida permanentes.
- a) La entidad que instale la línea de vida permanente en la cubierta debe estar certificada como instaladora oficial por fabricante o distribuidor de la línea de vida permanente.
 - b) La persona o entidad beneficiaria de la ayuda debe comprometerse a llevar a cabo el mantenimiento adecuado de la línea de vida permanente subvencionada, mientras se mantenga la actividad en el centro de trabajo.
 - c) La edificación donde se ubique el centro de trabajo en el cual se realiza la actuación subvencionable deberá tener una altura mínima, medida desde el suelo al alero de la cubierta, igual o superior a 3 metros y debe disponer de una superficie de cubierta superior a 10 m².
 - d) Las líneas de vida permanentes deben ser líneas de vida horizontales flexibles que deben cumplir la norma UNE EN 795-C y estar dotado de puntos de anclaje permanentes UNE EN 795-A o las líneas de vida horizontales rígidas que deben cumplir con la norma UNE EN 795-D.

Quinto. Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en el resuelvo anterior, en los términos establecidos en el artículo 36 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando la persona o entidad beneficiaria de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.



2. Respecto de la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto, se consideran gastos subvencionables los costes de manipulación, la retirada, el transporte y la gestión del material con amianto. Estas actuaciones deberán estar en todo caso realizadas por empresas especializadas inscritas en el Registro de Empresas con Riesgo por Amianto (RERA).

En ningún caso se considerarán subvencionables aquellos gastos relacionados con la realización de cualquier actuación sobre el material de amianto que no garantice la retirada o eliminación de éste, en particular aquellas intervenciones de doblaje de cubiertas, flocage y proyectado con material sintético, y encapsulado, entre otras.

3. Respecto de la instalación de la línea de vida permanente, serán gastos subvencionables: el coste de la instalación en cubiertas de líneas de vida horizontales flexibles (que deben cumplir la norma UNE EN 795-C y estar dotado de puntos de anclaje permanentes UNE EN 795-A) o de las líneas de vida horizontales rígidas (que deben cumplir con la norma UNE EN 795-D), los costes de nota de cálculo de diseño, las certificaciones de instalación por técnicos acreditados por el fabricante y las pruebas de tracción del sistema.

4. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Se considerarán gastos subvencionables los directamente relacionados con la ejecución de la actuación subvencionada, excluido el IVA.

5. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cantías que en los supuestos de coste por ejecución de obra, suministros de bienes de equipo o de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, se establezcan en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para los contratos menores, la persona o entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a contraer el compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, suministren o presten.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

6. En ningún caso se consideran gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.



- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - c) Los gastos de procedimientos judiciales.
 - d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.
7. No serán objeto de subvención los impuestos que graven los bienes y servicios subvencionados.

Sexto. Procedimiento de concesión y convocatoria de la subvención.

El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria periódica, en los términos establecidos en los capítulos I y II del título II de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el artículo 8 del Decreto 49/2025, de 3 de junio, por el que se establece las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria (DOE núm. 117, de 19 de junio).

La concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el resuelvo decimosegundo de esta convocatoria y se adjudicará, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Se exceptuará del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, en el supuesto de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Séptimo. Plazo de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes, será de 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de la subvención en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>).
2. La presentación de las solicitudes fuera de plazo establecido dará lugar a la inadmisión de las mismas sin más trámites, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octavo. Lugar y forma de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación que se señala en el resuelvo noveno de la presente convocatoria, se tramitarán de forma electrónica a través del Punto de Acceso General Electrónico dentro de la ficha correspondiente al trámite <https://www.juntaex.es/w/0697724> desde donde se habilitará el acceso a sede electrónica asociada para presentar la solicitud.

Noveno. Solicitud y documentación.

1. Se presentará una solicitud de ayuda por cada centro de trabajo en el cual quiera realizarse la actividad subvencionada, tanto de forma individual como conjunta.
2. La solicitud, que se formalizará mediante el modelo normalizado que se adjunta como anexo I firmada por la entidad solicitante y cumplimentada en todos los extremos debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:
 - a) Datos identificativos de la persona solicitante. La Administración competente para la tramitación de este procedimiento, que incluye una actividad de tratamiento de datos personales, tiene atribuida la potestad de verificación de datos personales de la persona solicitante en el caso en que la entidad solicitante sea una persona física o de la persona que ostente la representación legal en el caso en que la entidad solicitante sea una persona jurídica, manifestados en el anexo de solicitud de la ayuda, en virtud de la disposición adicional octava de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

La persona titular de la Jefatura de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Trabajo recabará de oficio sus datos de identidad personal de acuerdo con los datos de identificación que obren en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio de Administraciones Públicas como prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), así como los datos de identidad de la persona jurídica a través del Sistema de Desarrollo Estructurado de la Hacienda Extremeña y sus Servicios Administrativos (DE-HESA), debiendo constar dicho consentimiento en la solicitud, de acuerdo con la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- b) En caso de comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que aun careciendo de personalidad jurídica cumplan los requisitos enumerados en el resuelvo tercero de esta convocatoria, deben presentar copia del documento de constitución y posibles modificaciones del mismo, declaración firmada

por todos los integrantes de la entidad donde se indiquen los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios/as. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.

- c) Acreditación de la titularidad de las edificaciones que constituye el centro de trabajo mediante nota simple o escritura pública de propiedad de las edificaciones o acreditación del arrendamiento de las edificaciones mediante contrato de alquiler vigente.

En caso de arrendamiento, se debe aportar autorización expresa del titular del inmueble para la realización de las actuaciones subvencionadas sobre la edificación.

- d) Comunicación a la autoridad laboral de apertura del centro de trabajo de la empresa ubicados en Extremadura, según se establece en la Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo o licencia de actividad municipal.

- e) Declaración responsable de las subvenciones u otras ayudas públicas de cualquier régimen de mínimos recibidas en los tres años previos. Para ello deberán formalizar el apartado establecido a dicho efecto en la solicitud.

- f) En el supuesto de solicitar la línea 2 o la realización conjunta de ambas líneas de ayudas:

- Memoria descriptiva de la instalación de la línea de vida permanente realizada por empresa certificada como instaladora oficial por fabricante o distribuidora de la misma, junto el dossier técnico de la instalación que incluirá la documentación relativa a las características técnicas aportadas por el fabricante, instrucciones de montaje e instrucciones de uso y mantenimiento, procedimiento de acceso y tránsito por la cubierta.
- Certificado de instalador oficial de líneas de vida permanentes por fabricante o distribuidor de la misma en referencia a la empresa que la instalará.

- g) Copia del presupuesto de las actuaciones subvencionables, emitido por la empresa que realizará las labores de retirada en los centros de trabajo de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto, debiendo cumplir los requisitos establecidos en el resuelvo tercero y en el apartado tercero del resuelvo cuarto de esta convocatoria y/o emitido por la empresa que realizará la instalación en los centros de trabajo de medidas de protección de caídas de altura en trabajos de mantenimiento en cubiertas mediante

la instalación de líneas de vida permanentes, debiendo cumplir los requisitos del resuelvo tercero y del apartado cuarto del resuelvo cuarto de esta convocatoria.

h) Alta en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura. El abono de la ayuda se realizará en la cuenta bancaria que se indique en el modelo normalizado de solicitud. Dicha cuenta bancaria deberá estar activa en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura. En el caso de no estar activa o que la persona o entidad solicitante quiera proceder a una nueva alta, se podrá realizar su alta a través del trámite "Alta de Terceros" en la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura:

<https://www.juntaex.es/w/5145?inheritRedirect=true>

i) En el caso de que el importe del gasto subvencionable supere las cuantías que en los presupuestos de coste por ejecución de obra, suministros de bienes de equipo o de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, se establezcan en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para los contratos menores debe presentar copia de mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, suministren o presten, junto con la memoria justificativa de la elección entre las ofertas presentadas, cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

3. Si la entidad solicitante manifiesta su oposición en la solicitud a la consulta de oficio por el órgano gestor de datos y documentos, deberá aportar la siguiente documentación:

Informe original expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la entidad solicitante de la ayuda desde los doce meses anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>), referido al centro de trabajo donde se va a realizar la actuación subvencionable.

4. Cuando la entidad solicitante no autorice expresamente en la solicitud a que el órgano instructor recabe de oficio los datos o documentos necesarios, deberá aportar la siguiente documentación:

a) Certificado que acredite que la entidad solicitante de la ayuda se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado, en formato electrónico. En el caso de comunidades de bienes y otras agrupaciones sin personalidad jurídica propia, esta situación deberá ser acreditada por todos y cada uno de sus integrantes.

- b) Certificado que acredite que la entidad solicitante de la ayuda se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, en formato electrónico. En el caso de comunidades de bienes y otras agrupaciones sin personalidad jurídica propia, esta situación deberá ser acreditada por todos y cada uno de sus integrantes.
- c) Certificado que acredite que la entidad solicitante de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en formato electrónico. En el caso de comunidades de bienes y otras agrupaciones sin personalidad jurídica propia, esta situación deberá ser acreditada por todos y cada uno de sus integrantes.
- d) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria indicada en la solicitud firmado electrónicamente por la entidad financiera para su registro en el Sistema de Gestión Económico-Financiera, en formato electrónico.
5. Si la documentación exigida para la tramitación ya obrara en poder de la Administración Pública, la persona o entidad solicitante podrá acogerse a lo dispuesto en los artículos 28 apartado 2 y 3 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 25 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa de Extremadura, no será necesaria la presentación de la documentación que estuviere ya en poder de cualquier Administración pública actuante, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.
- La comprobación de tener aprobado el Plan de Trabajo se consultará de oficio desde la Dirección General de Trabajo, como órgano competente en virtud del artículo 12 del citado Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
6. La solicitud de las ayudas contendrá una declaración responsable que será suscrita por la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante, mediante la que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple todos los requisitos y no incurre en los supuestos de exclusión establecidos en apartado segundo del resuelvo segundo y que dispone la documentación que así lo acredita, que pondrá a disposición del titular de la Jefatura del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Trabajo cuando le sea requerida, siempre y cuando no esté en poder de la Administración o se pueda consultar de oficio, en el que caso de que la entidad no se haya opuesto a dicha consulta.
7. La justificación de no estar incursa en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario conforme al artículo 12.2 y 3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de

Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de reunir los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener la subvención solicitada, se efectuará mediante declaración expresa y responsable contenida en la propia solicitud de subvención, conforme al modelo incluido como anexo I.

8. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos o no se acompañen los documentos exigidos, se requerirá a la entidad interesada para que el plazo máximo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos a través del Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura al que tendrá acceso a través del Punto de acceso general electrónico, indicándole que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo. Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento. Plazos de resolución y notificación.

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a la persona titular de la Jefatura de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Trabajo, sin perjuicio de las adaptaciones que pudieran hacerse como consecuencia de reorganizaciones administrativas.
2. La competencia para resolver corresponde a la persona titular de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, conforme al artículo 9.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de Extremadura.
3. En la resolución de concesión se especificará la persona o entidad beneficiaria, el objeto de la subvención, la cuantía total de la ayuda otorgada, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias a que deba sujetarse la persona o entidad beneficiaria, quedando supeditada la concesión a la veracidad de los datos facilitados por la persona interesada.

En el caso de comunidades de bienes y otras agrupaciones sin personalidad jurídica propia, además deberá hacerse constar expresamente en la resolución el compromiso de ejecución asumido por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos. La mencionada participación será la que hayan declarado los miembros de la entidad beneficiaria en el anexo I de esta norma, que deberá acompañar a la solicitud de subvención.

Asimismo, en la resolución de concesión se hará mención expresa a que las mismas se encuentran sujetas al régimen de mínimis conforme a lo establecido en el Reglamento (UE)

2023/2831, de 13 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis.

4. La resolución del procedimiento de concesión se notificará a las personas interesadas mediante la publicación de la misma en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>) de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de manera adicional se realizará su puesta a disposición a través de la Sede Electrónica Asociada de la Junta de Extremadura (<https://tramites.juntaex.es>), de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. El plazo máximo para resolver de forma expresa y notificar la resolución será de tres meses a contar desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>), en virtud de lo establecido en el artículo 25.4 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La falta de notificación de resolución expresa de la concesión dentro del plazo máximo para resolver, legitima a las personas interesadas para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, conforme a lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 22 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Contra dicha resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de Trabajo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a aquél en que fue publicada o a partir del momento en que se produzcan los efectos del silencio administrativo si el acto fuera presunto.

Decimoprimer. Comisión de valoración.

1. Para la evaluación de las solicitudes se constituye la Comisión de Valoración, que estará integrada por los siguientes miembros, nombrados por la persona titular de la Dirección General de Trabajo:
 - a) La persona titular de la jefatura de servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales del órgano competente en materia de trabajo, que actuará como presidente/a, o persona en quien delegue.
 - b) Un/a técnico/a en prevención de la Dirección General de Trabajo, que actuará en condición de vocal, o persona en quien delegue.
 - c) Un/a técnico/a medio o titulado/a superior de la Dirección General de Trabajo, que actuará en condición de vocal, o persona en quien delegue.



d) Un/a funcionario/a de la Dirección General de Trabajo de la especialidad jurídica, que actuará como secretario/a de la Comisión, con voz, pero sin voto, o persona en quien delegue.

Esta Comisión podrá contar durante el proceso de selección con la asistencia de asesores técnicos o expertos, externos e independientes, con conocimientos y experiencia profesional acreditada. Cualquier participante en dicha Comisión deberá abstenerse en los casos en los que concurra alguno de los motivos de abstención del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Se emitirá informe por la Comisión de Valoración, en el que se recogerá el resultado de la evaluación efectuada. Este informe será, además, vinculante para el órgano instructor, que no podrá separarse de dicho informe para formular la propuesta de resolución de conformidad con el artículo 22.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
3. La Comisión de Valoración se ajustará en su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La concreción de sus miembros se publicará en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>), una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. El nombramiento del personal que integra la Comisión de Valoración respetará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, con el objeto de garantizar en el mismo la representación equilibrada de hombres y mujeres.

Decimosegundo. Criterios objetivos para el otorgamiento de la subvención.

1. Las solicitudes que reúnan todos los requisitos serán sometidas a una fase de evaluación por la Comisión de Valoración, determinando el orden de prelación entre ellas.
2. Para la línea de ayuda 1 los criterios de valoración son los siguientes:
 - a) Exposición al riesgo de caída de altura. Disminución de los riesgos por realización de trabajos en cubiertas conseguidos por los solicitantes con las actuaciones subvencionables, en función del criterio de la altura de la caída.

La puntuación mínima para alcanzar será de 2 puntos en este apartado.

 - Trabajos en altura igual o superior a 15 metros: 15 puntos.
 - Trabajos en altura inferior a 15 metros y superior a 7,5 metros: 7,5 puntos.



- Trabajos en altura igual o inferior a 7,5 metros y superior a 5 metros: 4 puntos.
- Trabajos en altura inferior o igual a 5 metros y superior o igual a 3 metros: 2 puntos.
- b) Superficie de la cubierta. Disminución de los riesgos de inhalación de fibras de amianto en la realización de trabajos de manipulación de cubiertas con contenido en amianto, en función de la cantidad de material de manipulación derivado de la extensión o superficie de la cubierta.

La puntuación mínima para alcanzar será de 1 puntos en este apartado.

- Cubierta con superficie igual o superior a 200 m²: 15 puntos.
- Cubierta con superficie igual o superior a 100 m² e inferior a 200 m²: 7,5 puntos.
- Cubierta con superficie igual o superior a 50 m² e inferior a 100 m²: 4 puntos.
- Cubierta con superficie igual o superior a 20 m² e inferior a 50 m²: 2 puntos.
- Cubierta con superficie inferior a 20 m² y superior a 10 m²: 1 punto.

3. Para la Línea de ayuda 2 los criterios de valoración son los siguientes:

- a) Exposición al riesgo de caída de altura. Disminución de los riesgos por realización de trabajos en cubiertas conseguidos por las personas solicitantes con las actuaciones subvencionables, en función del criterio de la altura de la caída. El daño ocasionado al trabajador por la caída es proporcional a la altura de la cubierta donde se posicione el trabajador.

La puntuación mínima para alcanzar será de 2 puntos en este apartado.

- Trabajos en altura igual o superior a 15 metros: 15 puntos.
- Trabajos en altura inferior a 15 metros y superior a 7,5 metros: 7,5 puntos.
- Trabajos en altura igual o inferior a 7,5 metros y superior a 5 metros: 4 puntos.
- Trabajos en altura inferior o igual a 5 metros y superior o igual a 3 metros: 2 puntos.

- b) Superficie de la cubierta. Disminución del riesgo de caída de altura por extensión de la cubierta en los trabajos de mantenimiento de los tejados, en la ejecución de instalaciones en las cubiertas y reparación de equipos ubicados en ellas. El riesgo de caída de altura se incrementa en función de la superficie de la cubierta a mantener.

La puntuación mínima para alcanzar será de 1 punto en este apartado.

- Cubierta con superficie igual o superior a 200 m²: 15 puntos.
- Cubierta con superficie igual o superior a 100 m² e inferior a 200 m²: 7,5 puntos.
- Cubierta con superficie igual o superior a 50 m² e inferior a 100 m²: 4 puntos.
- Cubierta con superficie igual o superior a 20 m² e inferior a 50 m²: 2 puntos.
- Cubierta con superficie inferior a 20 m² y superior a 10 m²: 1 punto.

Para tener derecho a esta línea de ayuda 2, de manera individual, la entidad beneficiaria deberá obtener un mínimo de 3 puntos en el sumatorio de los criterios de valoración, debiendo superar la valoración mínima indicada en cada uno de ellos.

4. En caso de solicitar las dos líneas de ayudas de manera conjunta, la entidad beneficiaria debe superar las puntuaciones mínimas para cada línea.
5. El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo procederá al estudio del expediente, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
6. La asignación presupuestaria prevista para la concesión de estas ayudas se distribuirá entre las personas y entidades solicitantes de mayor a menor puntuación obtenida, según el orden de prelación resultante de la valoración realizada conforme a lo establecido en este resuelvo.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta el importe total de la inversión subvencionable, obteniendo la posición superior la solicitud en la que se presente la inversión de mayor valor en euros, sin incluir el IVA. En su defecto a igual importe, se atenderá al día y hora de presentación de la solicitud de ayuda.

Decimotercero. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

1. Además de las obligaciones generales previstas en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en la presente convocatoria y en la resolución de concesión, las personas o entidades beneficiarias deberán cumplir las siguientes obligaciones específicas:
 - a) Realizar la actuación que fundamenta la concesión de la subvención, así como el cumplimiento de las condiciones impuestas con ocasión de la misma.



- b) Justificar ante la Dirección General de Trabajo el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Comunicar a la Dirección General de Trabajo cualquier modificación que se produzca respecto a las circunstancias y condiciones tenidas en cuenta para la concesión, y a los compromisos y obligaciones asumidos por la persona o entidad beneficiaria, así como las que se produzcan en relación a la documentación del expediente de ayuda, como son los cambios de titularidad de las empresas, retrasos en la ejecución del proyecto o la variación del importe de la inversión subvencionable, modificaciones justificadas del proyecto inicial o de la actividad prevista, o eventualidad sobrevenida en la actividad o proyecto subvencionado, que afecte a su realización.
- d) Facilitar los informes, inspecciones y otros actos de investigación que la Administración disponga en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse o se haya pronunciado la resolución.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación que realice la Dirección General de Trabajo, a las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Junta de Extremadura y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas.
- f) Comunicar la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración, ente público o privado, nacional o internacional, tanto en el momento de la solicitud como con posterioridad a su presentación, así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, pudiendo ello dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
- g) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al abono de la subvención, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y frente a la Seguridad Social, y que no tiene deudas con la Hacienda Autonómica. Al objeto de la citada acreditación se estará a lo dispuesto en el apartado cuarto del resuelvo noveno de esta convocatoria, debiendo aportarse los certificados de estar al corriente emitidos por los órganos competentes cuando la misma no autorice expresamente a su comprobación de oficio por parte del órgano gestor de la ayuda.
- h) De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Decreto 49/2025, de 3 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones, proceder al reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos y términos previstos en el citado artículo.
- i) Adoptar las medidas de difusión y publicidad contenidas en el resuelvo vigésimo de esta convocatoria.



- j) Las personas o entidades beneficiarias deberán mantener los justificantes de los gastos y pagos, al menos durante cuatro años desde la finalización del plazo de justificación de esta convocatoria, a disposición de los órganos competentes de la Junta de Extremadura, a efectos de las actuaciones de comprobación y control financiero que establezca la normativa vigente.
- k) Mantener un sistema de contabilidad o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto del proyecto subvencionado, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

Decimocuarto. Cuantía de la subvención.

1. Para la Línea de ayuda 1: retirada en los centros de trabajo de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto, la cuantía de la subvención por los gastos derivados de la manipulación, retirada, transporte y gestión del material consistirá en un porcentaje del 85% de la inversión subvencionable (de las facturas presentadas), con un máximo de 20.000 euros por centro de trabajo. El importe máximo subvencionable por metro cuadrado de cubierta que contenga materiales con amianto es de 25 euros por metro cuadrado.
2. Para la Línea de ayuda 2: instalación en los centros de trabajo de medidas de protección de caídas de altura en trabajos de mantenimiento en cubiertas mediante la instalación de líneas de vida permanentes. La cuantía de la subvención por los gastos derivados (coste de la instalación, costes de nota de cálculo de diseño, certificaciones de instalación por personal técnico y pruebas de tracción del sistema) consistirá en un porcentaje del 50% de la inversión (facturas presentadas), con un máximo de 5.000 euros por centro de trabajo.

El importe máximo subvencionable por metro lineal de línea de vida permanente instalada y certificada es de 20 euros por metro lineal.

3. En caso de solicitud conjunta de las dos líneas de actuación subvencionables el máximo global no podrá superar los 25.000 euros por centro de trabajo, determinado según los límites establecidos en los apartados anteriores para cada línea de ayuda respectivamente.

Decimoquinto. Justificación y pago de la subvención.

1. El plazo para presentar la justificación de la adecuada realización de las actividades será de dos meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución de concesión de la subvención en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>). La justificación de la adecuada realización de las actividades objeto de la subvención, deberá realizarse mediante la presentación por parte de la entidad beneficiaria, de solicitud de abono conforme al anexo II acompañado de la documentación descrita.

La documentación exigida deberá presentarse, de forma telemática, a través del Punto de Acceso General Electrónico (<https://www.juntaex.es/w/0697724>) dentro de la ficha correspondiente donde se habilitará el acceso a la sede electrónica asociada para presentar la documentación, o bien en cualquiera de los registros electrónicos referidos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior sin que se haya presentado tal justificación, se iniciará por el órgano concedente el procedimiento de pérdida del derecho a la percepción de la ayuda concedida, previa audiencia del/la interesado/a, sin perjuicio de las demás responsabilidades establecidas en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En caso de que la documentación justificativa anterior sea presentada de manera incompleta o defectuosa, se concederá la persona o entidad beneficiaria un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

3. El abono de la subvención concedida se realizará una vez que haya quedado totalmente justificado por la persona o entidad beneficiaria de la subvención la realización total de la acción subvencionable y que los gastos y pagos han sido efectivamente realizados en los plazos establecidos en esta convocatoria, mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Solicitud de abono de la subvención mediante la presentación del modelo que se incluye como anexo II acompañada de la documentación acreditativa de la justificación de las inversiones realizadas, y en particular la siguiente:

1º. Copia auténtica de las facturas acreditativas del coste total de las acciones subvencionables, así como copia de los documentos justificativos del pago material del importe íntegro de las mismas.

En caso de pago por transferencia, cheque, talón nominativo o pagaré, se adjuntará copia de estos y copia del extracto bancario que refleje el pago material.

En caso de pago en efectivo, y sólo para facturas cuyo importe no supere los 300 euros, se adjuntará certificación de la empresa suministradora acreditativa de la cuantía cobrada en efectivo, con indicación de la factura objeto del cobro. No se admitirá en ningún caso el pago en efectivo de facturas cuyo importe supere los 300 euros.

No se entenderán justificadas las inversiones en el caso que las facturas que las sustentan no hayan sido abonadas íntegramente conforme a los medios de pago descritos.

- 2º. Justificación documental de realización de la inversión subvencionada, mediante fotografías de los trabajos realizados, que acrediten su realización en las edificaciones.
- 3º. Respecto a las inversiones para la instalación en los centros de trabajo de medidas de protección de caídas de altura en trabajos de mantenimiento en cubiertas mediante la instalación de líneas de vida permanentes:
- Las certificaciones de fabricante donde se refleje la normativa de obligado cumplimiento de todos los elementos que componen el conjunto de la instalación de la línea de vida permanente subvencionada.
 - Certificaciones de instalación y de pruebas de tracción o resistencia de la instalación, acreditado y firmado por personal técnico cualificado (Diplomatura, Licenciatura o Grado en las ramas de ingeniería y arquitectura).
- b) Acreditación gráfica de que se han adoptado las medidas de difusión y publicidad establecidas en el resuelvo vigésimo de esta convocatoria.
4. Cuando la entidad no autorice expresamente en el anexo II a que el órgano instructor recabe de oficio los datos o documentos necesarios, deberá aportar la siguiente documentación:
- a) Certificado que acredite que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado, en formato electrónico. En el caso de comunidades de bienes y otras agrupaciones sin personalidad jurídica propia, esta situación deberá ser acreditada por todos y cada uno de sus integrantes.
 - b) Certificado que acredite que la entidad de la ayuda se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, en formato electrónico. En el caso de comunidades de bienes y otras agrupaciones sin personalidad jurídica propia, esta situación deberá ser acreditada por todos y cada uno de sus integrantes.
 - c) Certificado que acredite que la entidad de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en formato electrónico. En el caso de comunidades de bienes y otras agrupaciones sin personalidad jurídica propia, esta situación deberá ser acreditada por todos y cada uno de sus integrantes.
 - d) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria indicada en la solicitud firmado electrónicamente por la entidad financiera para su registro en el Sistema de Gestión Económico-Financiera, en formato electrónico.

5. El abono de la ayuda se realizará en un pago único, por el importe total de la ayuda concedida, en la cuenta bancaria que se indique en el modelo normalizado de solicitud. Dicha cuenta bancaria deberá estar activa en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura. En el caso de no estar activa o que la persona o entidad solicitante quiera proceder a una nueva alta, se podrá realizar su alta a través del trámite "Alta de Terceros" en la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura: <https://www.juntaex.es/w/5145?inheritRedirect=true>

Decimosexto. Régimen de incompatibilidad.

Estas ayudas serán incompatibles con otras subvenciones a fondo perdido, que para las mismas finalidades hayan sido concedidas por las Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Decimoséptimo. Alteración de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión.

Las incidencias producidas con posterioridad a la resolución de concesión de la subvención, que alteren las condiciones que fueron tenidas en cuenta al efecto, siempre y cuando dichos cambios no dieran lugar a una puntuación total inferior a la última de las solicitudes que haya obtenido subvención en la convocatoria a la que hubieran concurrido, se resolverán por el órgano concedente, que podrá dictar, en su caso, una resolución de modificación de la resolución de concesión conforme a las nuevas condiciones. No obstante, la resolución de modificación nunca podrá reconocer un importe de la subvención superior al inicialmente concedido. En todo caso, la modificación de la resolución de concesión no podrá suponer perjuicios a terceros ni alterar la finalidad de la ayuda.

Decimoctavo. Control de las acciones subvencionables.

La Dirección General de Trabajo realizará el adecuado control y seguimiento en la ejecución por la persona o entidad beneficiaria de la subvención de las inversiones subvencionables, pudiendo para ello realizar las inspecciones y comprobaciones que estime oportunas, a través del personal funcionario del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Centro Extremeño de Seguridad y Salud Laboral (CESSLA) y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Decimonoveno. Incumplimientos, revocación, pérdida de derecho al cobro y reintegro de la subvención.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 49/2025, de 3 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones, en caso de incumplimiento de lo dispuesto en la presente convocatoria y en la resolución de concesión, así como de la concurrencia de las causas previstas dará lugar a la declaración del incumplimiento y revocación de la subvención concedida, pérdida de derecho al cobro y, en su caso, al reintegro de la misma,

con la exigencia del interés legalmente establecido desde el momento del pago hasta la fecha de procedencia del reintegro.

El procedimiento de revocación, pérdida de derecho al cobro o reintegro, en su caso, de las subvenciones, se rige por lo establecido en el capítulo II del título III de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación, de conformidad con el artículo 48.4 de Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La resolución del procedimiento de reintegro pone fin a la vía administrativa. La liquidación de los intereses se realizará en la misma resolución en la que se acuerde la procedencia del reintegro, con indicación expresa de la fecha de inicio y la finalización del cómputo de intereses y del porcentaje de interés de demora aplicable, que será el establecido en el artículo 24.3 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.

No obstante lo anterior, cuando se produzca la devolución voluntaria sin requerimiento previo de la Administración, el órgano concedente de la subvención calculará y exigirá posteriormente el interés de demora establecido en el artículo 24.3 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, sin el incremento del 25%, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la persona o entidad beneficiaria.

En los supuestos en que la persona o entidad beneficiaria proceda a una devolución voluntaria, ésta se realizará en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de Modelo 50, consignando el n.º de código 144401 y remitiendo copia de este modelo a la Dirección General de Trabajo.

Vigésimo. Publicidad.

1. Las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad a través de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>) y en el Portal de subvenciones de la Comunidad Autónoma (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/A11/es/index>), con expresión de la convocatoria, programa de ayudas, el crédito presupuestario al que se imputan, persona beneficiaria, cantidad concedida y finalidad de la subvención, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Asimismo, serán objeto de publicidad en el Portal electrónico de Transparencia (<http://gobiernoabierto.juntaex.es/>), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11.1

de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>), conforme a lo establecido en el artículo 20.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Las entidades beneficiarias de estas subvenciones están sujetas a las normas de información y publicidad establecidas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y a cualesquier otras que, en su caso, sean de aplicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura y se modifica el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se establece el Régimen General de Concesión de Subvenciones.

A tales efectos, se utilizará instalación de placa o cartel informativo en la proporción de dos unidades de alto por una y media de ancho, con la superficie mínima de 0,4 m² (para inversiones en las que la cuantía de la ayuda por la Junta de Extremadura sea menor de 30.000 euros) y en el que se indicará la siguiente leyenda:

Inversión cofinanciada por la Junta de Extremadura.

Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital.

Definición del Proyecto:

Entidad beneficiaria:

Actividad:

Inversión:

Logotipos:

Las medidas establecidas anteriormente se ubicarán en el lugar en el que se realicen las actuaciones que constituyan la justificación del otorgamiento de la ayuda de la Junta de Extremadura en sitio visible al público.

La instalación de las medidas de publicidad establecidas en el presente resuelvo deberá ser acreditada por la persona o entidad solicitante con la documentación aportada para la justificación de la subvención concedida.

Quedan exceptuados de las obligaciones contenidas en este apartado las personas beneficiarias de las ayudas cuya cuantía neta sea inferior a 6.000 euros.

Vigésimo primero. Financiación.

1. El importe total del crédito destinado a la convocatoria de 2026 será de doscientos mil euros (200.000,00 €), con el siguiente desglose por aplicaciones presupuestarias:
 - Cien mil euros (100.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 14012.325A.770.00, proyecto de gasto 20240275 "fomento para la protección de la siniestralidad en Extremadura", siendo la fuente de financiación fondos de la Comunidad Autónoma.
 - Cien mil euros (100.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 14012.325A.780.00, proyecto de gasto 20240275 "fomento para la protección de la siniestralidad en Extremadura", siendo la fuente de financiación fondos de la Comunidad Autónoma.
2. Este importe podrá aumentarse, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias, de acuerdo con el artículo 23.2.h) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.
3. La resolución de convocatoria es de tramitación anticipada. En todo caso, la convocatoria queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio de 2026.

Vigésimo segundo. Carácter de mínimis de las ayudas.

1. Las ayudas previstas para empresas que desarrollen las actuaciones subvencionables en edificaciones que supongan lugares de trabajo, estarán sujetas al régimen de mínimis, conforme al Reglamento (UE) 2023/2831, de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 (DOUE de 15 de diciembre de 2023), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis.

En virtud del citado reglamento el importe total de las ayudas de mínimis concedidas por beneficiario/a no podrá superar la cantidad de 300.000 euros durante cualquier período de tres años. De este modo, el período de tres años debe evaluarse de forma continua. En cada nueva concesión de una ayuda de mínimis debe tenerse en cuenta el importe total de las ayudas de mínimis concedidas en los tres años previos, lo que será puesto en conocimiento de los solicitantes en las correspondientes convocatorias.

2. Las entidades solicitantes deberán declarar todas las demás ayudas de mínimis recibidas durante cualquier período de tres años que estén sujetas al Reglamento (UE) 2023/2831, de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 o a otros reglamentos de mínimis en el apartado establecido a dicho efecto en la solicitud.

3. La resolución de concesión informará de que las ayudas previstas tienen carácter de mínimis y que están acogidas al Reglamento (UE) 2023/2831, de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 (DOUE de 15 de diciembre de 2023), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis.

Vigésimo tercero. Régimen jurídico.

En lo no previsto en esta convocatoria regirá lo dispuesto en el Decreto 49/2025, de 3 de junio, que establece las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria (DOE núm. 117, de 19 de junio), y además por lo dispuesto en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y normativa de desarrollo; por los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; así como por la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura y por los Decretos 50/2001, de 3 de abril, de medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura y modificación del Decreto 77/1990 y Decreto 3/1997, de 9 de enero, de Devolución de Subvenciones, en cuanto no se opone a la misma, y hasta la entrada en vigor de las normas que puedan dictarse en el desarrollo de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Vigésimo cuarto. Eficacia y recursos.

La presente convocatoria surtirá efectos al día siguiente de su publicación junto con el extracto de la misma previsto en el artículo 20.8.a) de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en el Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>).

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso de alzada ante este mismo órgano o ante el Consejero de Economía, Empleo y Transformación Digital, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, según lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sin perjuicio de cualquier otro recurso que consideren procedente.

Mérida, 27 noviembre de 2025.

El Secretario General,
JUAN ANDRÉS MORENO MARTÍN

**JUNTA DE
EXTREMADURA****CÓDIGO SIA
3167979****Retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura****ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE											
NIF / NIE	Núm. Soporte NIF/NIE (sólo para personas físicas)										
Primer apellido / Razón social											
Segundo apellido						Nombre					
Domicilio											
Tipo Vía			Nombre vía								
Tipo Núm.	Núm.		Bloque		Portal		Esc.		Planta		Puerta
Complemento dirección											
Municipio			Provincia				Localidad				
Código postal			País								
Teléfono			Correo Electrónico								

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN									
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica por comparecencia en la Sede electrónica								
Correo electrónico para avisos de notificación electrónica (SEDE electrónica)									

3. DATOS DEL/LA REPRESENTANTE EN MEDIOS ELECTRÓNICOS											
NIF / NIE			Núm. Soporte NIF/NIE (sólo para personas físicas)								
Primer apellido / Razón social											
Segundo apellido					Nombre						
Teléfono			Correo Electrónico								

**JUNTA DE
EXTREMADURA****CÓDIGO SIA
3167979****Retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura****4. REPRESENTANTES LEGALES**

NIF / NIE		Núm. Soporte NIF/NIE (sólo para personas físicas)	
Primer apellido			
Segundo apellido		Nombre	
Código CSV del poder notarial		<input type="checkbox"/> Adjunta el poder de representación en formato pdf	

***Nota.** Los poderes notariales con CSV están vigentes desde 5/07/2014, si son de fecha anterior deberá presentarlo como documento adjunto Cuenta activa en la Tesorería General de la Junta de Extremadura.

5. DATOS DE LOS PARTÍCIPES DE LA COMUNIDAD DE BIENES O ENTIDAD SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

Nombre y apellidos o razón social	NIF/CIF	% Participación en la empresa	Teléfono

6. NÚMERO DE CUENTA EN ACTIVO EN EL SISTEMA DE ALTA DE TERCEROS POR EL QUE SOLICITA COBRAR LA AYUDA

IBAN	
Entidad	

***Nota:** Cuenta activa en la Tesorería General de la Junta de Extremadura. En caso de no tener activa ningún número de cuenta bancaria en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura, o que la entidad solicitante quiera proceder a una nueva alta, se podrá realizar su alta a través del trámite “Alta de Terceros” en la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura: <https://www.juntaex.es/w/5145?inheritRedirect=true>

7. DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO

Actividad de la empresa		CNAE-2009		CCC	
Domicilio					

**JUNTA DE
EXTREMADURA****CÓDIGO SIA
3167979****Retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura**

Tipo Vía		Nombre vía												
Núm.		Bloque		Portal		Esc.		Planta		Puerta				
Complemento dirección														
Municipio		Provincia				Localidad								
Código postal		País												
Teléfono		Correo Electrónico												

7.1. DATOS DE LA EDIFICACIÓN DONDE SE VA A REALIZAR LAS ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Con respecto a los metros de altura de la edificación desde el suelo al alero de la cubierta con respecto a la exposición al riesgo de caída:

igual o superior a 15 metros	<input type="checkbox"/>
inferior a 15 metros y superior a 7,5 metros	<input type="checkbox"/>
igual o inferior a 7,5 metros y superior a 5 metros	<input type="checkbox"/>
inferior o igual a 5 metros y superior o igual a 3 metros	<input type="checkbox"/>
inferior a 3 metros	<input type="checkbox"/>

Con respecto a la superficie de la cubierta:

igual o superior a 200 m ²	<input type="checkbox"/>
igual o superior a 100 m ² e inferior a 200 m ²	<input type="checkbox"/>
igual o superior a 50 m ² e inferior a 100 m ²	<input type="checkbox"/>
igual o superior a 20 m ² e inferior a 50 m ²	<input type="checkbox"/>
inferior a 20 m ² y superior a 10 m ²	<input type="checkbox"/>
inferior a 10 m ²	<input type="checkbox"/>

**JUNTA DE
EXTREMADURA****CÓDIGO SIA
3167979****Retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura****8. ACTUACIONES PARA LAS QUE SE SOLICITA LA AYUDA PARA EL CENTRO DE TRABAJO
(Indicar una o ambas)**

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> LÍNEA 1. Retirada en los centros de trabajo de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto. |
| <input type="checkbox"/> LÍNEA 2. Instalación en los centros de trabajo de medidas de protección de caídas en altura en trabajos de mantenimiento en cubiertas mediante la instalación de líneas de vida permanentes. |

8.1. CUANTÍA DE LA INVERSIÓN SOLICITADA

<input type="checkbox"/> LÍNEA 1. Retirada en los centros de trabajo de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto.	
<input type="checkbox"/> LÍNEA 2. Instalación en los centros de trabajo de medidas de protección de caídas en altura en trabajos de mantenimiento en cubiertas mediante la instalación de líneas de vida permanentes.	
<input type="checkbox"/> ACTUACIÓN CONJUNTA	

**9. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS
PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIA Y OTRAS AYUDAS PÚBLICAS SOLICITADAS
O RECIBIDAS POR LA ENTIDAD SOLICITANTE**

1. El/La que suscribe conoce y acepta las bases reguladoras de esta subvención, establecidas por el Decreto 49/2025, de 3 de junio, por el que se establecen subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria, y efectúa la siguiente DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

- Que la entidad solicitante no ha sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- Que la entidad solicitante no ha solicitado la declaración de concurso voluntario, ni ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarada en concurso, salvo que éste haya adquirido la eficacia de un convenio, ni está sujeta a intervención judicial, ni ha sido inhabilitada conforme a la Ley 22/2003, del 9 de julio, Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Que la entidad solicitante no ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Que la entidad solicitante, administrador de la sociedad mercantil o aquellos que ostenten la representación legal de la entidad solicitante, no se encuentra incursa en alguno de los supuestos de incompatibilidades que establezca la normativa vigente.
- Que se encuentre al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y frente a la Seguridad Social, y que no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Que la entidad solicitante no tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- Que la entidad solicitante se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Que la entidad solicitante no ha sido sancionada, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones en virtud de norma con rango de ley.

**JUNTA DE
EXTREMADURA****CÓDIGO SIA
3167979****Retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura**

i) Que, en el caso de entidades sin personalidad jurídica previstas en el artículo 10.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ninguno de sus miembros se halla incurso en ninguna de las prohibiciones de los apartados anteriores.

2. Que respecto de otras ayudas acogidas al Régimen de Mínimis (Reglamento (UE) 2023/2831, de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023)

- NO haber solicitado o recibido ayudas y subvenciones en los tres años previos para éste o cualquier otro régimen de ayudas, acogido a la normativa de mínimis.
- Haber solicitado o recibido las ayudas y subvenciones acogidas al régimen de mínimis que se mencionan a continuación durante los tres años previos para este o cualquier otro régimen de ayudas, acogido a la normativa de mínimis.

ORGANISMO	TIPO DE AYUDA/COD. EXPEDIENTE	IMPORTE	ESTADO TRAMITACIÓN (1)

(1) TRAMITACIÓN: S=SOLICITADA, C=CONCEDIDA, P=PAGADA

Todos los datos expuestos en esta solicitud son correctos y veraces, comprometiéndose la persona o entidad solicitante a aportar los documentos probatorios que se soliciten o los datos adicionales que se requieran para la comprobación de lo declarado. Asimismo, se reintegrarán, en su caso, las cantidades recibidas, con los intereses legales correspondientes, en caso de que se declare el incumplimiento de las obligaciones adquiridas o los requisitos y condiciones tenidos en cuenta para su concesión.

En _____, a ____ de ____ de ____.

(Firma y sello de la entidad solicitante)

N.I.F. _____

(NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL)

10. DECLARACIÓN EXPRESA Y RESPONSABLE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE SOBRE LOS REQUISITOS Y EXCLUSIONES DEL DECRETO REGULADOR

El/La que suscribe conoce y acepta las bases reguladoras de esta subvención, establecidas por el Decreto 49/2025, de 3 de junio, por el que se establecen subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria, y efectúa la siguiente DECLARACIÓN RESPONSABLE:

- Se compromete a realizar, en su totalidad, la inversión subvencionable, en los plazos establecidos y cumpliendo íntegramente las condiciones establecidas en la convocatoria.
- Se compromete para el caso de que, una vez concedida la subvención, la persona solicitante decida no realizar la inversión prevista, a comunicar dicha circunstancia a la Dirección General competente en materia de trabajo, desistiendo de su solicitud.

**JUNTA DE
EXTREMADURA****CÓDIGO SIA
3167979****Retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura**

Todos los datos expuestos en esta solicitud son correctos y veraces, comprometiéndose la persona o entidad solicitante aportar los documentos probatorios que se soliciten o los datos adicionales que se requieran para la comprobación de lo declarado. Asimismo, se reintegrarán, en su caso, las cantidades recibidas, con los intereses legales correspondientes, en caso de que se declare el incumplimiento de las obligaciones adquiridas o los requisitos y condiciones tenidos en cuenta para su concesión.

En _____, a ____ de _____.
(Firma y sello de la persona o entidad solicitante)

N.I.F. _____

(NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL)

11. COMPROBACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**11.1. VERIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE Y/O DEL REPRESENTANTE EN CASO DE PERSONA JURÍDICA**

La Administración competente de la tramitación de este procedimiento que incluye una actividad de tratamiento de datos personales, tiene atribuida la potestad de verificación de los datos personales de la persona solicitante en el caso en que la entidad solicitante sea una persona física o de la persona que ostente la representación legal en el caso en que la entidad solicitante sea una persona jurídica, manifestados en esta solicitud en virtud de la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

11.2. OPOSICIÓN A LA CONSULTA DE OFICIO POR EL ÓRGANO GESTOR DE DATOS Y DOCUMENTOS (SOLO RELLENAR CUANDO LA ENTIDAD SE OPONGA A QUE EL ÓRGANO GESTOR REALICE LA CONSULTA DE OFICIO)

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las administraciones públicas podrán recabar o verificar los datos que a continuación se relacionan. Si manifiesta su oposición a que la Dirección General competente en materia efectúe dicha comprobación, deberá ejercitar la oposición por tratamiento concreto y en base a motivos derivados de su situación personal, quedando condicionada la tramitación del procedimiento a la aportación, por su parte, de la documentación actualizada que acredita el cumplimiento de los requisitos. La representación legal de la entidad solicitante, que presenta y firma esta solicitud:



Se opone a que la Dirección General competente en materia de trabajo consulte el informe original expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la entidad solicitante de la ayuda desde los doce meses anteriores a la fecha de la solicitud, referido al centro de trabajo donde se va a realizar la actuación subvencionable, por los motivos derivados de mi situación personal: (Especificar motivo a continuación)

Aportando informe de vida laboral de la entidad solicitante.

11.3. AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE DATOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO (En caso de no autorizar expresamente a las consultas de datos, deberá aportarse con la solicitud el documento o certificado acreditativo correspondiente)

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | AUTORIZO a que la Dirección General competente en materia de trabajo obtenga los datos que acrediten que la entidad solicitante y, en su caso, los integrantes de entidades sin personalidad jurídica se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado. |
| <input type="checkbox"/> | NO AUTORIZO a que la Dirección General competente en materia de trabajo obtenga los datos que acrediten que la entidad solicitante y, en su caso, los integrantes de entidades sin personalidad jurídica se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado APORTANDO por ello certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) que acredita que la entidad solicitante está al corriente con la Hacienda del Estado. |
| <input type="checkbox"/> | AUTORIZO a que la Dirección General competente en materia de trabajo obtenga los datos que acrediten que la entidad solicitante y, en su caso, los integrantes de entidades sin personalidad jurídica se encuentran al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social. |
| <input type="checkbox"/> | NO AUTORIZO a que la Dirección General competente en materia de trabajo obtenga los datos que acrediten que la entidad solicitante y, en su caso, los integrantes de entidades sin personalidad jurídica se encuentran al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social APORTANDO por ello certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredita que la entidad solicitante de la ayuda se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a dicho organismo. |
| <input type="checkbox"/> | AUTORIZO a que la Dirección General competente en materia de trabajo obtenga los datos que acrediten que la entidad solicitante y, en su caso, los integrantes de entidades sin personalidad jurídica no tienen deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura. |
| <input type="checkbox"/> | NO AUTORIZO a que la Dirección General competente en materia de trabajo obtenga pueda obtener los datos que acrediten que la entidad solicitante y, en su caso, los integrantes de entidades sin personalidad jurídica, no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, APORTANDO por ello certificado correspondiente que acredita que la entidad solicitante de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en formato electrónico. |
| <input type="checkbox"/> | AUTORIZO a la Tesorería de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura a consultar la titularidad de la cuenta bancaria indicada en la solicitud. |
| <input type="checkbox"/> | NO AUTORIZO a la Tesorería de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura a consultar la titularidad de la cuenta bancaria indicada en la solicitud, APORTANDO certificado de titularidad firmado electrónicamente por la entidad financiera para su registro en el Sistema de Gestión Económico- Financiera. |

12. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA CON LA SOLICITUD

1. En caso de comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que aun careciendo de personalidad jurídica cumplan los requisitos enumerados en el artículo 3 de este Decreto, deben presentar copia del documento de constitución y posibles modificaciones del mismo, declaración firmada por todos los integrantes de la entidad donde se indiquen los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios/as. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario/a, corresponden a la agrupación.
2. Acreditación de la titularidad de las edificaciones que constituye el centro de trabajo mediante nota simple o escritura pública de propiedad de las edificaciones o acreditación del arrendamiento de las edificaciones mediante contrato de alquiler vigente. En caso de arrendamiento, se debe aportar autorización expresa del titular del inmueble para la realización de las actuaciones subvencionada sobre la edificación.

**JUNTA DE
EXTREMADURA****CÓDIGO SIA
3167979****Retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura**

3. Comunicación a la autoridad laboral de apertura del centro de trabajo de la empresa ubicados en Extremadura, según se establece en la Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo o licencia de actividad municipal.

4. Declaración responsable de las subvenciones u otras ayudas públicas de cualquier régimen de mínimis recibidas en los tres años previos.

5. En el supuesto de solicitar la línea 2 o la realización conjunta de ambas líneas de ayudas:

- Memoria descriptiva de la instalación de la línea de vida permanente realizada por empresa certificada como instaladora oficial por el fabricante o distribuidora de la misma, junto el dossier técnico de la instalación que incluirá la documentación relativa a las características técnicas aportadas por fabricante, instrucciones de montaje e instrucciones de uso y mantenimiento, procedimiento de acceso y tránsito por la cubierta.
- Certificado de instalador oficial de líneas de vida permanentes por fabricante o distribuidor de la misma en referencia a la empresa que la instalará.

6. Copia del presupuesto de la persona solicitante emitido por la empresa que realizará las labores de retirada en los centros de trabajo de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en el artículo 3 y 4.3 del Decreto y/o copia del presupuesto de la persona solicitante emitido por la empresa que realizará la instalación en los centros de trabajo de medidas de protección de caídas de altura en trabajos de mantenimientos en cubiertas mediante la instalación de líneas de vida permanentes, debiéndose cumplir los requisitos del artículo 3 y 4.4. del Decreto.

7. En el caso de que el importe del gasto subvencionable supere las cantías que en los supuestos de coste por ejecución de obra, suministros de bienes de equipo o de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, se establezcan en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para los contratos menores debe presentar copia de mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, suministren o presten, junto con la memoria justificativa de la elección entre las ofertas presentadas, cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 apartados 2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 25 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa en Extremadura, la entidad solicitante informa que la siguiente documentación obligatoria ya ha sido presentada previamente ante las Administraciones Públicas:

Documento	Órgano o dependencia	Fecha de presentación	Nº expediente

Por tanto, SOLICITA, junto a la documentación que se acompaña, que sea admitida su solicitud en tiempo y forma y, previos los trámites y comprobaciones oportunas, le sea concedida la subvención que proceda (*).

En _____, a ____ de ____ de ____.

(Firma y sello de la persona o entidad solicitante)

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN

DIGITAL DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Código de identificación DIR3: A11030058

(SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

Avda/ Valhondo s/n, módulo 6, 1^a planta 06800 Mérida (Badajoz)

**JUNTA DE
EXTREMADURA****CÓDIGO SIA
3167979****Retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura****ANEXO II. SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN Y ABONO**

EXPEDIENTE: _____/20										
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA										
NIF / NIE	Núm. Soporte NIF/NIE (sólo para personas físicas)									
Primer apellido / Razón social										
Segundo apellido	Nombre									
Domicilio										
Tipo Vía	Nombre vía									
Tipo Núm.	Núm.	Bloque	Portal	Esc.	Planta	Puerta				
Complemento dirección										
Municipio	Provincia	Localidad								
Código postal	País									
Teléfono	Correo Electrónico									

2. DECLARACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE									
D/D ^a . _____ NIF.: _____, en nombre y representación de la empresa beneficiaria de la subvención con expediente nº _____/2026 de la Dirección General competente en materia de trabajo									
DECLARA:									
<ul style="list-style-type: none">- Que la actuación subvencionada indicada ha sido finalizada y ejecutada de conformidad con lo establecido en el Decreto 49/2025, de 3 de junio.- Que se han obtenido las ayudas declaradas en el Anexo I.- Que se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.									

3. NÚMERO DE CUENTA EN ACTIVO EN EL SISTEMA DE ALTA DE TERCEROS POR EL QUE SOLICITA COBRAR LA AYUDA									
IBAN									
Entidad									

***Nota:** Cuenta activa en la Tesorería General de la Junta de Extremadura. En caso de no tener activa ningún número de cuenta bancaria en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura, o que la entidad solicitante quiera proceder a una nueva alta, se podrá realizar su alta a través del trámite “Alta de Terceros” en la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura: <https://www.juntaex.es/w/5145?inheritRedirect=true>

**JUNTA DE
EXTREMADURA****CÓDIGO SIA
3167979****Retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura****4. AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE DATOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL COMPETENTE EN MATERIA DE TRABAJO (En caso de no autorizar expresamente a las consultas de datos, deberá aportarse con la solicitud el documento o certificado acreditativo correspondiente)**

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | AUTORIZO a que la Dirección General competente en materia de trabajo obtenga los datos que acrediten que la entidad solicitante y, en su caso, los integrantes de entidades sin personalidad jurídica se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado. |
| <input type="checkbox"/> | NO AUTORIZO a que la Dirección General competente en materia de trabajo obtenga los datos que acrediten que la entidad solicitante y, en su caso, los integrantes de entidades sin personalidad jurídica se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado APORTANDO por ello certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) que acredita que la entidad solicitante está al corriente con la Hacienda del Estado. |
| <input type="checkbox"/> | AUTORIZO a que la Dirección General competente en materia de trabajo obtenga los datos que acrediten que la entidad solicitante y, en su caso, los integrantes de entidades sin personalidad jurídica se encuentran al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social. |
| <input type="checkbox"/> | NO AUTORIZO a que la Dirección General competente en materia de trabajo obtenga los datos que acrediten que la entidad solicitante y, en su caso, los integrantes de entidades sin personalidad jurídica se encuentran al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social APORTANDO por ello certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredita que la entidad solicitante de la ayuda se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a dicho organismo. |
| <input type="checkbox"/> | AUTORIZO a que la Dirección General competente en materia de trabajo obtenga los datos que acrediten que la entidad solicitante y, en su caso, los integrantes de entidades sin personalidad jurídica no tienen deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura. |
| <input type="checkbox"/> | NO AUTORIZO a que la Dirección General competente en materia de trabajo obtenga pueda obtener los datos que acrediten que la entidad solicitante y, en su caso, los integrantes de entidades sin personalidad jurídica, no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, APORTANDO por ello certificado correspondiente que acredita que la entidad solicitante de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en formato electrónico. |
| <input type="checkbox"/> | AUTORIZO a la Tesorería de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura a consultar la titularidad de la cuenta bancaria indicada en la solicitud. |
| <input type="checkbox"/> | NO AUTORIZO a la Tesorería de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura a consultar la titularidad de la cuenta bancaria indicada en la solicitud, aportando certificado de titularidad firmado electrónicamente por la entidad financiera para su registro en el Sistema de Gestión Económico- Financiera. |

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA CON LA SOLICITUD

- Copia auténtica de las facturas acreditativas del coste total de las acciones subvencionables, así como copia de los documentos justificativos del pago material del importe íntegro de las mismas.
- Justificante/s del pago del gasto.
- En caso de que no conste autorización expresa por parte de la persona beneficiaria, para que la Dirección General competente en materia de trabajo obtenga, recabe de oficio los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y frente a la Seguridad Social, y que no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberán aportarse certificados en vigor de los citados organismos.
- Justificación documental que constate la realización de la inversión subvencionada, mediante fotografías de los trabajos realizados, que acrediten su realización en las edificaciones.

**JUNTA DE
EXTREMADURA**

**CÓDIGO SIA
3167979**

Retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Respecto a las inversiones para la instalación en los centros de trabajo de medidas de protección de caídas de altura en trabajos de mantenimientos en cubiertas mediante la instalación de líneas de vida permanentes:

- Las certificaciones de fabricante donde se refleje la normativa de obligado cumplimiento de todos los elementos que componen el conjunto de la instalación de la línea de vida.
- Certificaciones de instalación y de pruebas de tracción o resistencia de la instalación, acreditado y firmado por personal técnico cualificado (Diplomatura, Licenciatura o Grado en las ramas de ingeniería y arquitectura).

Acreditación gráfica de que se han adoptado las medidas de difusión y publicidad establecidas en el artículo 22 del Decreto 49/2025, de 3 de junio.

Otros documentos:

(*) PROTECCIÓN DE DATOS: (*): En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado. La Dirección General competente en materia de trabajo obtenga asegurará el tratamiento confidencial de los datos de carácter personal contenidos en este formulario, y el adecuado uso de los mismos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento establecido, sobre los datos suministrados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos que consideren oportunos las personas interesadas.

En _____, a ____ de _____. _____.

(Firma y sello de la persona o entidad solicitante)

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Código de identificación DIR3: A11030058

(SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

Avda/ Valhondo s/n, módulo 6, 1^a planta 06800 Mérida (Badajoz)

**JUNTA DE
EXTREMADURA****CÓDIGO SIA
3167979****Retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura**

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS Título del trámite	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:	Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital Dirección: Edificio III Milenio Avda. Valhondo s/n Módulo 6, 1 ^a planta Mérida 06800 Teléfono: 924005262 Correo electrónico: dgt.eetd@juntaex.es Delegado de protección de datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:	Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de tramitación de las subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la comunidad autónoma de Extremadura.
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	La base legal para los tratamientos indicados en el Reglamento Europeo (UE) 2016/679 relativo a protección en el tratamiento de datos personales (RGPD): 6.1C) tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y en el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS	Plazos o criterios de conservación de los datos: La información será conservada hasta la finalización de la convocatoria tramitación del procedimiento de concesión, y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos estos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.
DESTINATARIOS:	Los datos podrán ser comunicados a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque se deberá informar de este tratamiento a la persona interesada, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 RGPD.
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS:	Le informamos que en cualquier momento puede solicitar el acceso a sus datos personales, Asimismo tiene derecho a la rectificación de los datos inexactos o en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos no sean necesarios para el cumplimiento de sus fines, a la limitación del tratamiento, su oposición al mismo, así como a la portabilidad de los datos personales. Estos derechos podrá ejercerlos presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o remitidos por correo postal en la dirección Edificio III Milenio Avda. Valhondo s/n Módulo 6, 1 ^a planta, Mérida 06800. El plazo máximo a resolver es el de un mes a contar desde la recepción de la solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que el ejercicio de sus derechos no ha sido atendido convenientemente, a través de su sede electrónica o en su domicilio: c/ Jorge Juan 6, 28001, Madrid
PROCEDENCIA DE LOS DATOS:	Proceden de la persona interesada.

EXTRACTO de la Resolución de 27 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se convocan las subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2026. (2025064629)

BDNS(Identif.): 877167

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>), y en el presente Diario Oficial de Extremadura.

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas físicas o jurídicas y las agrupaciones de personas físicas y jurídicas, cualquiera que sea la forma jurídica que adopten, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, aun careciendo de personalidad jurídica, siempre que, cumplan los requisitos enumerados en el resuelvo tercero de esta convocatoria, tengan un mínimo de tres personas trabajadoras por cuenta ajena de media en los últimos doce meses, tengan actividad económica en la Comunidad Autónoma de Extremadura, realicen las inversiones objeto de subvención conforme a lo establecido en la presente convocatoria, en centros de trabajo situados en Extremadura, y sean propietarios/as o arrendatarios/as de los inmuebles donde se sitúen dichos centros de trabajo.

Segundo. Objeto.

Aprobar la convocatoria correspondiente al ejercicio 2026, de las subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tercero. Bases reguladoras.

Decreto 49/2025, de 3 de junio, establece las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la retirada de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto y la instalación de medidas de protección de caídas de altura en los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria (DOE núm. 117, de 19 de junio).

Cuarto. Financiación y cuantía.

El importe total del crédito destinado a la convocatoria de 2026 será de doscientos mil euros (200.000,00 €), con el siguiente desglose por aplicaciones presupuestarias:

- Cien mil euros (100.000,00€) con cargo a la aplicación presupuestaria 14012.325A.770.00, proyecto de gasto 20240275 "fomento para la protección de la siniestralidad en Extremadura", siendo la fuente de financiación fondos de la Comunidad Autónoma.
- Cien mil euros (100.000,00€) con cargo a la aplicación presupuestaria 14012.325A.780.00, proyecto de gasto 20240275 "fomento para la protección de la siniestralidad en Extremadura", siendo la fuente de financiación fondos de la Comunidad Autónoma.

La cuantía de las subvenciones será:

- Para la Línea de ayuda 1: retirada en los centros de trabajo de cubiertas ligeras que contengan materiales con amianto, la cuantía de la subvención por los gastos derivados de la manipulación, retirada, transporte y gestión del material consistirá en un porcentaje del 85% de la inversión subvencionable (de las facturas presentadas), con un máximo de 20.000 euros por centro de trabajo. El importe máximo subvencionable por metro cuadrado de cubierta que contenga materiales con amianto es de 25 euros por metro cuadrado.
- Para la Línea de ayuda 2: instalación en los centros de trabajo de medidas de protección de caídas de altura en trabajos de mantenimiento en cubiertas mediante la instalación de líneas de vida permanentes. La cuantía de la subvención por los gastos derivados (coste de la instalación, costes de nota de cálculo de diseño, certificaciones de instalación por personal técnico y pruebas de tracción del sistema) consistirá en un porcentaje del 50% de la inversión (facturas presentadas), con un máximo de 5.000 euros por centro de trabajo.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y del presente extracto del mismo previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. Procedimiento de concesión y convocatoria.

El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria periódica. El procedimiento electrónico completo estará ubicado en el Punto de Acceso General Electrónico dentro de la ficha correspondiente al trámite <https://www.juntaex.es/w/0697724> .

Mérida, 27 de noviembre de 2025.

El Secretario General,
JUAN ANDRÉS MORENO MARTÍN

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL

RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2026, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se convocan el acceso y el proceso de matriculación del alumnado en la modalidad de enseñanza libre en las Escuelas Oficiales de Idiomas para el curso 2025-2026. (2026060238)

Mediante la Orden de 8 de febrero de 2019 de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en la modalidad de enseñanza libre en las Escuelas Oficiales de Idiomas (DOE núm. 33, de 18 de febrero), se establecen las condiciones de acceso y matriculación y se concreta el número de convocatorias anuales para la obtención de los certificados de competencia general para la modalidad de enseñanza libre, teniendo en cuenta que por cada alumno o alumna se debe realizar una prueba de evaluación que incluye las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y co-producción de textos orales y escritos y de mediación, y que cada docente solo puede atender un número limitado de matriculados.

De acuerdo con lo dispuesto en artículo 2 de la Orden de 8 de febrero de 2019, se atribuye a la Secretaría General de Educación, la competencia para convocar la admisión y matriculación del alumnado, en la modalidad de enseñanza libre, en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los niveles Básico A2, Intermedio B1 y B2 y Avanzado C1 y C2 de Consejo de Europa, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

El Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, atribuye a la Secretaría General de Educación y Formación Profesional el ejercicio de las funciones de dirección, coordinación y supervisión de todas las materias de educación no universitaria reguladas por la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.

En la presente convocatoria se han introducido las adaptaciones correspondientes, al objeto de posibilitar al alumnado interesado, la presentación de las solicitudes tanto de manera presencial como telemática.

En su virtud, y de conformidad con las atribuciones que tengo atribuidas por el ordenamiento jurídico,

RESUELVO:

Primero. Objeto.

1. Se convoca la admisión y matriculación del alumnado en la modalidad de enseñanza libre en las Escuelas Oficiales de Idiomas para el curso 2025-2026 que se regirá por lo dispuesto

en la Orden de 8 de febrero de 2019 de la Consejería de Educación y Empleo por la que se regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en la modalidad de enseñanza libre en las Escuelas Oficiales de Idiomas (DOE núm. 33, de 18 de febrero).

2. En el curso 2025-2026 será posible obtener la certificación de los niveles Básico A2, Intermedio B1 y B2 y Avanzado C1 y C2, en la modalidad de enseñanza libre, en los idiomas y niveles que estén implantados de forma efectiva en las correspondientes Escuelas Oficiales de Idiomas de Extremadura, de acuerdo con el anexo II de la presente resolución.

Segundo. Condiciones de acceso.

1. Para acceder a las enseñanzas de idiomas en Escuelas Oficiales de Idiomas, en la modalidad libre, será imprescindible tener dieciséis años cumplidos en el año de matriculación en estos estudios o catorce años cumplidos en el año de matriculación en dichos estudios, para seguir las enseñanzas de un idioma distinto al cursado como primera lengua extranjera en la Educación Secundaria Obligatoria.
2. Cada Escuela Oficial de Idiomas ofertará por idiomas y niveles, las plazas indicadas en el anexo II de la presente resolución. El alumnado podrá ser seleccionado en la Escuela que haya consignado como primera o segunda opción.
3. De acuerdo con el artículo 3.5 de la Orden de 8 de febrero de 2019, se reservará el 25 % de las plazas ofertadas por cada Escuela Oficial de Idiomas, a los docentes a los que sea aplicable la Orden de 31 de octubre de 2000, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado y se establecen las equivalencias de las actividades de investigación y de las titulaciones universitarias. Las plazas reservadas al personal docente, de no cubrirse, engrosarán las de la oferta general.
4. En aquellas Escuelas Oficiales de Idiomas, solicitadas en primera o segunda opción, donde la demanda por idiomas y niveles sea superior a la oferta, para la admisión del alumnado se procederá mediante un sorteo público equiprobable, que será realizado por cada Escuela Oficial de Idiomas, el tercer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 5 de la Orden de 8 de febrero de 2019.

Tercero. Solicituds, documentación y subsanación.

1. Los aspirantes a participar en las pruebas libres de las Escuelas Oficiales de Idiomas deberán presentar una única solicitud de admisión. En caso de que se presente más de una solicitud, se atenderá a la presentada en el último lugar.

2. La solicitud se podrá formalizar.

- a) Cumplimentándola en la Escuela Oficial de idiomas en la que se desee examinar, señalada como primera opción.
- b) Cumplimentándola a través de la secretaría virtual integrada en la Plataforma Educativa Rayuela, en la dirección <https://rayuela.educarex.es> conforme lo expresado en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, mediante identificación y firma a través de Certificados Digitales reconocidos, o DNI electrónico, o a través de las claves de acceso a la citada plataforma. El alumnado que necesite solicitar o recuperar sus claves de acceso a Rayuela podrán hacerlo personándose en su centro educativo o de forma on-line a través de la plataforma Rayuela (en ella consta un correo electrónico actualizado).

Una vez cumplimentada la solicitud, a través de la secretaría virtual de rayuela, el alumno o la alumna deberá imprimirla y firmarla.

- c) Cumplimentándola, en el punto de acceso general electrónico de servicios y trámites, a través del enlace:

<https://www.juntaex.es/w/0648923>

3. La solicitud será presentada por la persona interesada en presentarse a estas pruebas, cuando sea mayor de edad. Si en el momento de presentar la solicitud se tratara de una persona menor de edad, dicha solicitud deberá ser presentada por quien ejerza su tutoría legal.

4. La documentación que deberá acompañar a dicha solicitud es la siguiente:

- a) Documento acreditativo de la identidad del alumnado solicitante, en caso de que este se oponga expresamente a la consulta de sus datos conforme al anexo I. En este supuesto, deberá presentar su DNI, Pasaporte o TIE, según corresponda. La documentación deberá presentarse en original, copia auténtica o copia con código seguro de verificación. Si no se manifiesta oposición, la identidad se consultará de oficio a través del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Aun cuando la parte interesada no se haya opuesto a la consulta de oficio, la administración podrá solicitar la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en el que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.
- b) Documento acreditativo de la condición de tutor/a o representante legal, en el caso de que este se oponga a su consulta en la Plataforma Educativa Rayuela. En caso de oposi-

ción deberá aportar copia del libro de familia o documento legal que acredite la guarda y custodia del menor. Aun cuando la parte interesada no se haya opuesto a la consulta de oficio, la administración podrá solicitar la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en el que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.

c) Documento acreditativo de la condición de docente, en el caso de que este se oponga a su consulta en la Plataforma Educativa Rayuela. En caso de oposición, deberá aportar la documentación pertinente. Aun cuando la parte interesada no se haya opuesto a la consulta de oficio, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en el que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación.

5. Una vez cumplimentada, las solicitudes, junto con la documentación requerida podrán presentarse por los siguientes medios:

- a) De forma presencial, en las dependencias administrativas de la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente en el que se quiera examinar, en primer lugar.
- b) La solicitud cumplimentada en la Secretaría Virtual de Rayuela, una vez generada, podrá presentarse asimismo en cualquiera de las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en las de sus organismos vinculados o dependientes, conforme al Decreto 257/2009, de 18 de diciembre. También podrá presentarse en los registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de optar por presentar la solicitud en una oficina de correos, deberá hacerse en sobre abierto, a fin de que la instancia sea fechada y sellada antes de su certificación.

- c) De forma electrónica, a través del Punto de Acceso General Electrónico, <https://www.juntaex.es/w/0648923>, dentro de la ficha correspondiente al trámite, habilitándose el acceso a la sede electrónica para formular la solicitud. De optar por esta forma de presentación, los documentos que se aporten deberán ser digitalizados y presentados como archivos adjuntos junto con la solicitud.

Para el caso de presentación de solicitudes de forma electrónica, deberán disponer de certificado electrónico en vigor o DNIe. Las instrucciones para su obtención están disponibles en las siguientes direcciones:]

https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/PRF1_Cons02.action?pag=REF_009
y <http://www.cert.fnmt.es> .

6. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si la solicitud no reuniese los requisitos previstos en la Orden de 8 de febrero de 2019, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley.

Cuarto. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Quinto. Matrícula.

Una vez confirmada la obtención de la plaza mediante resolución publicada en el tablón de anuncios y en los medios electrónicos habilitados por la Escuela Oficial de Idiomas, la persona interesada deberá presentar, en el plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de dicha publicación, el justificante de ingreso del precio público para la confirmación de su matrícula en la Escuela Oficial de Idiomas correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1 de la Orden de 8 de febrero de 2019.

Sexto. Eficacia y recursos.

1. Esta resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.
2. Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera corresponder.

Mérida, 22 de enero de 2026.

La Secretaría General de Educación y
Formación Profesional,

MARÍA DEL PILAR PÉREZ GARCÍA

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO
MODALIDAD DE ENSEÑANZA LIBRE EN LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS-
CURSO 2025/2026**

- Los campos con * deben rellenarse obligatoriamente.

Aun cuando la parte interesada no se oponga a la consulta de oficio, al inicio de cualquiera de los apartados, la administración podrá requerir expresamente la documentación necesaria para el procedimiento en los casos en el que el órgano gestor no pueda efectuar dicha comprobación

I.- ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS

II. ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (I^a Opción)

EOI de (2^a Opción). (En el caso de no obtener plaza en 1^a opción)

Número de Expediente _____ **DNI/NIE** _____ (A llenar por la Escuela Oficial de Idiomas)

II.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelo a continuación:

- Me opongo a la Consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento

***Primer apellido** ***Segundo apellido** ***Nombre**

*D.N.I./N.I.E. *Domicilio

***Código Postal** ***Teléfono/s** ***Correo electrónico**

DATOS DEL LUGAR DE NACIMIENTO

País **Comunidad Autónoma**

Provincia _____ **Población** _____

DATOS DEL LUGAR DE RESIDENCIA

País **Comunidad Autónoma**

Provincia _____ **Población** _____

III. DATOS PERSONALES DE MADRE/PADRE/TUTOR/A DE LA PERSONA SOLICITANTE (SOLAMENTE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD)

Se consultarán sus datos de identidad del Servicio de Consulta de Datos de Identidad disponible en la plataforma de intermediación de datos de la Administración del Estado. Si no desea que sus datos sean consultados indíquelo a continuación:

- Me opongo a la consulta datos de identidad. Aportando DNI, Pasaporte o TIE para la acreditación del cumplimiento de los requisitos de la tramitación del procedimiento.**
 - Me opongo a que la Administración educativa consulte la información relativa a mi condición de tutor/a o representante legal en la plataforma educativa Rayuela. Por lo tanto, adjunto copia del libro de familia o documento legal que acredita mi relación de tutoría y la guarda y custodia del menor**

TUTOR LEGAL I

*Primer apellido	*Segundo apellido	*Nombre
*D.N.I./N.I.E.		*Domicilio
*Código Postal	*Teléfono/s	*Correo electrónico
*Localidad	*Provincia	*País

TUTOR LEGAL 2

*Primer apellido	*Segundo apellido	*Nombre
*D.N.I./N.I.E.	*Domicilio	
*Código Postal	*Teléfono/s	*Correo electrónico
*Localidad	*Provincia	*País

Como tutores legales del alumno arriba indicado, autorizamos de forma expresa y voluntaria su participación en la convocatoria de los Pruebas modalidad libre en las Escuelas Oficiales de Idiomas, para el curso 2025-2026.

En _____, a ____ de ____ de 2026
Fdo. _____ Fdo. _____

Firma de ambos tutores legales o quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor

IV.DATOS ACADÉMICOS/PROFESIONALES

Curso al que desea acceder:

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Alumno/a 16 años. |
| <input type="checkbox"/> Alumno/a 14 años(Idiomas distintos de la 1 ^a lengua extranjera en la ESO). |
| <input type="checkbox"/> Condición de docente. |

IDIOMA	NIVEL BÁSICO A2	NIVEL INTERMEDIO B1	NIVEL INTERMEDIO B2	NIVEL AVANZADO C1	NIVEL AVANZADO C2
ALEMÁN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CHINO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ESPAÑOL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FRANCÉS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INGLÉS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ITALIANO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PORTUGUÉS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- No autorizo a la consulta de oficio de los datos de condición de docente, por lo que aporto la documentación acreditativa correspondiente.

V.- SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El presentador de la solicitud se hace responsable de la veracidad de la documentación aportada. En caso de presentarse documentación no cierta, el solicitante podrá quedar excluido del proceso. Además, el presentador de la solicitud se atendrá a las responsabilidades que la ley determina al respecto. El centro receptor de solicitudes y documentación podrá exigir, en caso de duda, al presentador de la solicitud, presentar el documento original de dicha documentación para su cotejo o una copia autenticada de la misma

En _____, a ____ de ____ de 2026

Firma del solicitante

Fdo.: _____

SR./A. DIRECTOR/A DE LA
E.O.I _____

(Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión)

Fecha de entrada en el registro
y sello del centro

_____ de _____
de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

INFORMACION SOBRE PROTECCION DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Información BÁSICA sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura.
FINALIDAD del Tratamiento	La convocatoria de admisión y matriculación de alumnado en la modalidad de enseñanza libre en las Escuelas Oficiales de Idiomas para el curso 25/2026.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art.6.1e) RGPD).
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	Los datos que nos proporcione podrán cederse a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado. Con carácter general no se cederán datos a otros terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS de las personas interesadas	Tiene derecho de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como otros que se describen en la información adicional.

Información ADICIONAL sobre Protección de Datos	
RESPONSABLE Del Tratamiento	Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura. Av. de Valhondo, S/N Módulo 5, 06800 Mérida, Badajoz. Correo electrónico: coordinacionsge@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD Del Tratamiento	La convocatoria de admisión y matriculación de alumnado en la modalidad de enseñanza libre en las Escuelas Oficiales de Idiomas para el curso 25/2026.
LEGITIMACIÓN Del Tratamiento	La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento necesario es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art. 6.1 e) RGPD), en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la C. A. de Extremadura. Adicionalmente, el presente tratamiento tiene su legitimación en la siguiente norma: la orden de 8 de febrero de 2019 por la que se regula el proceso de admisión y matriculación del alumnado en la modalidad de enseñanza libre en las Escuelas Oficiales de Idiomas
PLAZO DE CONSERVACIÓN De los datos	La información será conservada de forma indefinida hasta el cese de la relación del interesado con la Administración y se conservarán con fines de investigación histórica o fines estadísticos de acuerdo con la normativa vigente. Finalizado el expediente, los plazos legalmente previstos en la normativa aplicable y en que Tribunales u otros Órganos Jurisdiccionales competentes los puedan reclamar, serán trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.
DESTINATARIOS De cesiones o transferencias	No están previstas transferencias internacionales de datos ni cesiones de datos, con carácter general. Sin embargo, lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley. Además, los datos obtenidos de los interesados se cederán a los centros docentes que nos indique en su solicitud, según el orden de prioridad solicitado.

DERECHOS De las personas interesadas	<p>A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos. A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato. Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Juntaex de la Junta de Extremadura. Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es).</p>
PROCEDENCIA de los datos	<p>Los obtenidos de otras Administraciones electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Las categorías de datos que se tratan son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Datos identificativos.• Datos de características personales.

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

ANEXO II
CUPO DE PLAZAS OFERTADAS POR IDIOMAS EN CADA EOI
CURSO 2025-2026*

* (Consultar oferta efectiva de niveles en la EOI correspondiente, de acuerdo con el Apdo. Iº.2)

ESCUELAS DE IDIOMAS	IDIOMAS	CUPO ALUMNADO
EOI ALMENDRALEJO	FRANCÉS	S/C
	INGLÉS	129 plazas
	PORTUGUÉS	S/C
EOI BADAJOZ	ALEMÁN	S/C
	ESPAÑOL	S/C
	FRANCÉS	S/C
	INGLÉS	290 plazas
	ITALIANO	S/C
	PORTUGUÉS	S/C
EOI CÁCERES	ALEMÁN	S/C
	CHINO	30 plazas
	ESPAÑOL	S/C
	FRANCÉS	S/C
	INGLÉS	378 plazas
	ITALIANO	S/C
	PORTUGUÉS	S/C
EOI VILLANUEVA DE LA SERENA – DON BENITO	ALEMÁN	S/C
	FRANCÉS	S/C
	INGLÉS	150 plazas
	PORTUGUÉS	S/C
EOI MÉRIDA	ALEMÁN	S/C
	FRANCÉS	S/C
	INGLÉS	263 plazas
	ITALIANO	S/C
	PORTUGUÉS	S/C
EOI MONTIJO	FRANCÉS	S/C
	INGLÉS	72 plazas
	PORTUGUÉS	S/C
EOI NAVALMORAL DE LA MATA	FRANCÉS	S/C
	INGLÉS	117 plazas
	PORTUGUÉS	S/C
EOI PLASENCIA	ALEMÁN	S/C
	ESPAÑOL	24 plazas
	FRANCÉS	S/C
	INGLÉS	210 plazas
	ITALIANO	S/C
	PORTUGUÉS	S/C
EOI ZAFRA	ALEMÁN	S/C
	FRANCÉS	S/C
	INGLÉS	115 plazas
	PORTUGUÉS	S/C



RESOLUCIÓN de 23 de enero de 2026, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 56/2025, de 13 de mayo de 2025 del procedimiento abreviado n.º 130/2024 del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida. (2026060244)

Con fecha, 13 de mayo de 2025, se dictó sentencia 56/2025 derivada del procedimiento abreviado 130/2024 seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida a instancias de Verónica Sánchez Sánchez.

La interesada interpuso recurso contra la Resolución de 5 de abril de 2024 del Director General de Personal Docente de la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura y por la que se desestima el recurso de reposición interpuesto por la interesada contra la Resolución de 19 de febrero de 2024 de la Dirección General por la que se hace pública la puntuación definitiva de los participantes en el concurso de traslados; contra la resolución de 18 de abril de 2024 de la Dirección General de Personal Docente, por la que se resuelve con carácter definitivo el concurso de traslados convocado por Resolución de 15 de noviembre de 2023 y contra las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de 15 de noviembre de 2023.

La Administración interpuso recurso de apelación n.º 142/2025 ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, contra la mentada sentencia.

Con fecha 17 de octubre de 2025, se dicta sentencia 463/2025 por la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Extremadura, que viene a confirmar el fallo de la Sentencia de instancia y a desestimar el recurso de apelación.

Contra la mentada sentencia, que es firme, no cabe interponer recurso alguno, por lo que procede su ejecución.

El artículo 40.1 del Decreto 1/2022, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, de su Cuerpo de Letrados y de la Comisión Jurídica de Extremadura, establece: "Corresponde la ejecución material de sentencias firmes, así como su ejecución provisional en los casos que legalmente proceda, al órgano que en el momento de la ejecución resulte competente por razón de la materia sobre la que el litigio haya versado".

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el órgano competente realizará las actuaciones necesarias para llevar a cabo la ejecución de la resolución judicial, dictando la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

Asimismo, el artículo 9.3 del mencionado decreto establece que se entenderá suficiente a efectos de su publicación, la inserción en el Diario Oficial de Extremadura que contenga al menos los datos del demandante y demandado, el número de autos y el contenido del fallo, con expresión de la firmeza de la sentencia o resolución judicial.

Por tanto, y en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente,

RESUELVO:

Único. Proceder a la ejecución de la sentencia núm. 56/25, de 13 de mayo, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida en el procedimiento abreviado 130/2024, siendo el tenor literal del fallo el siguiente:

"Que debo estimar y estimo el recurso contencioso-administrativo presentado por el Procurador Sr. Álvarez, en nombre y representación de D/Dña. Verónica Sánchez Sánchez contra la resolución de fecha 5 de abril de 2024 del Director General de Personal Docente de la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura, por la que se desestima el recurso de reposición presentado por la aquí demandante, contra la resolución de 19 de febrero de 2024 de la Dirección General de Personal Docente por la que se hace pública la puntuación definitiva de los participantes en el concurso de traslados.

Asimismo, se declara nula la Resolución de 18 de abril de 2024, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se resuelve, con carácter definitivo, el concurso de traslados convocado por Resolución de 15 de noviembre de 2023, por la que se convoca el concurso de traslados de personal funcionario docente de los Cuerpos de catedráticos y profesores de enseñanza secundaria, profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional, catedráticos y profesores de escuelas oficiales de idiomas, catedráticos y profesores de música y artes escénicas, catedráticos y profesores de artes plásticas y diseño, maestros de taller de artes plásticas y diseño y de maestros y su anexo de detalle de las adjudicaciones definitivas.

Asimismo, se declara nula la bases de la convocatoria recogidas en la Resolución de 15 de noviembre de 2023, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se convoca el concurso de traslado del personal funcionario docente de los cuerpos más arriba indicados en tanto en cuanto disponga que la única valoración de la antigüedad por los servicios prestados sea como "funcionario" excluyendo la valoración de los mismos servicios prestados en los mismos centros en régimen laboral.

Y, como consecuencia de lo anterior, se condena a la Administración a reconocer a la parte actora en los presentes autos la antigüedad o período de experiencia acreditado en la hoja



de servicios del empleado público como docente no universitario, que obra en las actuaciones, como profesor/a de religión en régimen laboral y que se le reconozcan los servicios prestados entre el 8 de enero de 2009 hasta el 31 de agosto de 2019 como profesor/a de la asignatura de religión.

Igualmente, se acuerda retrotraer el proceso selectivo al momento anterior a la publicación de la lista definitiva, debiendo el Tribunal Calificador valorar a la parte demandante, la antigüedad a la que nos hemos referido en el apartado anterior, reconociéndosele todos los derechos económicos-administrativos, de carrera y de prioridad en la elección de los puestos que resulten inherentes al reconocimiento hecho en la presente sentencia.

Las costas se imponen a la Administración demandada, teniendo en cuenta el límite fijado en el último fundamento jurídico de la presente sentencia”.

Mérida, 23 de enero de 2026.

El Director General de Personal
Docente,

DAVID MORENO REGO

RESOLUCIÓN de 23 de enero de 2026, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 57/2025, de 13 de mayo de 2025 del procedimiento abreviado n.º 132/2024 del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida. (2026060246)

Con fecha, 13 de mayo de 2025, se dictó sentencia 57/2025 derivada del procedimiento abreviado 132/2024 seguido ante el Juzgado de lo Contencioso- administrativo n.º 2 de Mérida a instancias de D. Fernando Díaz Pines Mansilla.

El interesado interpuso recurso contra la Resolución de 3 de abril de 2024 del Director General de Personal Docente de la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura y por la que se desestima el recurso de reposición interpuesto por la interesada contra la Resolución de 19 de febrero de 2024 de la Dirección General por la que se hace pública la puntuación definitiva de los participantes en el concurso de traslados; contra la resolución de 18 de abril de 2024 de la Dirección General de Personal Docente, por la que se resuelve con carácter definitivo el concurso de traslados convocado por Resolución de 15 de noviembre de 2023 y contra las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de 15 de noviembre de 2023.

La Administración interpuso recurso de apelación n.º 130/2025 ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, contra la mentada sentencia.

Con fecha 17 de octubre de 2025, se dicta sentencia 465/2025 por la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, que viene a confirmar el fallo de la Sentencia de instancia y a desestimar el recurso de apelación.

Contra la mentada sentencia, que es firme, no cabe interponer recurso alguno, por lo que procede su ejecución.

El artículo 40.1 del Decreto 1/2022, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, de su Cuerpo de Letrados y de la Comisión Jurídica de Extremadura, establece: "Corresponde la ejecución material de sentencias firmes, así como su ejecución provisional en los casos que legalmente proceda, al órgano que en el momento de la ejecución resulte competente por razón de la materia sobre la que el litigio haya versado".

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el órgano competente realizará las actuaciones necesarias para llevar a cabo la ejecución de la resolución judicial, dictando la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

Asimismo, el artículo 9.3 del mencionado decreto establece que se entenderá suficiente a efectos de su publicación, la inserción en el Diario Oficial de Extremadura que contenga al menos los datos del demandante y demandado, el número de autos y el contenido del fallo, con expresión de la firmeza de la sentencia o resolución judicial.

Por tanto, y en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente,

RESUELVO:

Único. Proceder a la ejecución de la sentencia núm. 57/2025, de 13 de mayo, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Mérida en el procedimiento abreviado 132/2024, siendo el tenor literal del fallo el siguiente:

"Que debo estimar y estimo el recurso contencioso-administrativo presentado por el Procurador Sr. Álvarez, en nombre y representación de D. Fernando Diaz Pines Mansilla contra la resolución de fecha 3 de abril de 2024 del Director General de Personal Docente de la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura, por la que se desestima el recurso de reposición presentado por la aquí demandante, contra la resolución de 19 de febrero de 2024 de la Dirección General de Personal Docente por la que se hace pública la puntuación definitiva de los participantes en el concurso de traslados.

Asimismo, se declara nula la resolución de 18 de abril de 2024, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se resuelve, con carácter definitivo, el concurso de traslados convocado por Resolución de 15 de noviembre de 2023, por la que se convoca el concurso de traslados de personal funcionario docente de los Cuerpos de catedráticos y profesores de enseñanza secundaria, profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional, catedráticos y profesores de escuelas oficiales de idiomas, catedráticos y profesores de música y artes escénicas, catedráticos y profesores de artes plásticas y diseño, maestros de taller de artes plásticas y diseño y de maestros y su anexo de detalle de las adjudicaciones definitivas.

Asimismo, se declara nula la bases de la convocatoria recogidas en la Resolución de 15 de noviembre de 2023, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se convoca el concurso de traslado del personal funcionario docente de los cuerpos más arriba indicados en tanto en cuanto disponga que la única valoración de la antigüedad por los servicios prestados sea como "funcionario" excluyendo la valoración de los mismos servicios prestados en los mismos centros en régimen laboral.

Y, como consecuencia de lo anterior, se condena a la Administración a reconocer a la parte actora en los presentes autos la antigüedad o período de experiencia acreditado en la hoja



de servicios del empleado público como docente no universitario, que obra en las actuaciones, como profesor/a de religión en régimen laboral y que se le reconozcan los servicios prestados entre el 15 de septiembre de 1998 y el 31 de agosto de 2016 como profesor/a de la asignatura de religión.

Igualmente, se acuerda retrotraer el proceso selectivo al momento anterior a la publicación de la lista definitiva, debiendo el Tribunal Calificador valorar a la parte demandante, la antigüedad a la que nos hemos referido en el apartado anterior, reconociéndosele todos los derechos económicos-administrativos, de carrera y de prioridad en la elección de los puestos que resulten inherentes al reconocimiento hecho en la presente sentencia.

Las costas se imponen a la Administración demandada, teniendo en cuenta el límite fijado en el último fundamento jurídico de la presente sentencia”.

Mérida, 23 de enero de 2026.

El Director General de Personal
Docente,

DAVID MORENO REGO

RESOLUCIÓN de 24 de enero de 2026, de la Secretaría General, por la que se acuerda el emplazamiento a los posibles interesados, en el recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento ordinario n.º 663/2025, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. (2026060245)

Ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, por parte de Dña. María Rincón Moreno, se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo (procedimiento ordinario núm. 663/2025), contra la desestimación del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución del Director General de Personal Docente de la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Junta de Extremadura, de fecha 10 de octubre de 2025, por la que se desestima su recurso de alzada contra la Resolución del Director General de Personal Docente de 24 de julio de 2025 por la que se da publicidad a las listas definitivas de personas seleccionadas en el procedimiento selectivo convocado por Resolución de 14 de marzo de 2025.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 50 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, se emplaza a los posibles interesados para que puedan comparecer ante el citado juzgado, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio. Asimismo, se indica que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos, continuando el procedimiento por sus trámites y sin que haya lugar a practicarles en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Mérida, 24 de enero de 2026.

El Secretario General,
FRANCISCO EUGENIO POZO PITEL

RESOLUCIÓN de 26 de enero de 2026, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se publica la parte dispositiva de la Resolución de 22 de enero de 2026, de la Consejera, por la que se rectifica la parte dispositiva de la Resolución de 8 de mayo de 2025, por la que se modifica la autorización administrativa del centro privado "Nuestra Señora del Carmen", en Badajoz. (2026060263)

Instruido el expediente iniciado a instancias de la representación de la titularidad, solicitando la modificación de la autorización administrativa del centro docente privado "Nuestra Señora del Carmen" de Badajoz, por ampliación de enseñanzas de formación profesional, a tenor de lo dispuesto en el artículo 14.4 en relación con el artículo 7.3 del Real Decreto 332/1992, de 3 de abril, se publicó en el DOE n.º 95, de fecha 20 de mayo de 2025, Resolución de 12 de mayo de 2025, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional por la que se publica la parte dispositiva de la Resolución de 8 de mayo de la Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional por la que se modifica la autorización administrativa del Centro Privado "Nuestra Señora del Carmen", en Badajoz.

Advertidos errores en la parte dispositiva de la Resolución de 8 de mayo de 2025, de la Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional, se ha dictado Resolución de 22 de enero de 2026, de la Consejera, por la que rectifica la parte dispositiva de la antedicha resolución.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 14.4 en relación con el artículo 7.3 del Real Decreto 332/1992, de 3 de abril, por el que se establecen normas sobre autorizaciones de centros docentes privados, para impartir enseñanzas de régimen general no universitarias; procede por la presente dar cumplimiento a dicho mandato con la publicación de la parte dispositiva de la Resolución de 22 de enero de 2026, de la Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional, del siguiente tenor literal:

"Primero. Que advertidos errores en la parte dispositiva de la Resolución de 8 de mayo de 2025, de la Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional, por la que se modifica la autorización administrativa del centro privado "Nuestra Señora del Carmen" en Badajoz, se procede a efectuar la oportuna rectificación.

Donde dice:

"Enseñanzas para impartir: Ciclos Formativos de Grado Superior.

Modalidad Presencial.

- CFGS Comercio Internacional (COM 3-1): 1 unidad de 25 puestos escolares, en turno matutino.

- CFGS Transporte y Logística (COM3-3): 1 unidad de 25 puestos escolares, en turno matutino”.

Debe decir:

“Enseñanzas para impartir: Ciclos Formativos de Grado Superior.

Modalidad Presencial.

- CFGS Comercio Internacional (COM 3-1): 1 unidad de 20 puestos escolares, en turno matutino.
- CFGS Transporte y Logística (COM3-3): 1 unidad de 20 puestos escolares, en turno matutino”.

Segundo. Que el resto del contenido de la Resolución de 8 de mayo de 2025, no es rectificada en ninguno de sus términos y extremos.

Tercero. De la presente resolución de rectificación de errores se dará traslado al Registro de Centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, según lo dispuesto en el Decreto 86/2005, de 12 de abril, por la que se crea y regula el citado Registro, a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Consejera de Educación, Ciencia y Formación Profesional, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá interponer directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estime oportuno”.

Mérida, 26 de enero de 2026.

La Secretaría General de Educación y
Formación Profesional,
MARÍA DEL PILAR PÉREZ GARCÍA

• • •

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2026, de la Dirección Gerencia, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 39/2025 de 19 de mayo de 2025, del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Badajoz, así como de la sentencia n.º 454/2025 del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura confirmatoria de la anterior, dictadas en el procedimiento abreviado n.º 196/2024. (2026060254)

La sentencia firme n.º 39/25, de 19 de mayo del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Badajoz, confirmada por la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura n.º 454/2025 estima el recurso contencioso-administrativo interpuesto por D.ª Manuela Pereira Labrador frente a la Resolución de 20 de septiembre de 2024, de la Dirección Gerencia, por la que se hace pública la relación definitiva de puntuación de méritos en el proceso selectivo de estabilización por el sistema excepcional de concurso convocado por Resolución de 20 de diciembre de 2022, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Diplomados Sanitarios, en la categoría de Enfermero/a, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud.

El artículo 40.1 del Decreto 1/2022 de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura, de su Cuerpo de Letrados y de la Comisión Jurídica de Extremadura, establece: "Corresponde la ejecución material de sentencias firmes, así como su ejecución provisional en los casos que legalmente proceda, al órgano que en el momento de la ejecución resulte competente por razón de la materia sobre la que el litigio haya versado".

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el órgano competente realizará las actuaciones necesarias para llevar a cabo la ejecución de la resolución judicial, dictando la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia. Asimismo, el artículo 9.3 del mencionado decreto establece que se entenderá suficiente a efectos de su publicación, la inserción en el Diario Oficial de Extremadura que contenga al menos los datos del demandante y demandado, el número de autos y el contenido del fallo, con expresión de la firmeza de la sentencia o resolución judicial.

Por tanto, en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, esta Dirección Gerencia,

RESUELVE:

Primero. Ejecutar el fallo de la sentencia firme n.º 39/2025, de 19 de mayo, del Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Badajoz, dictada en el procedimiento abreviado n.º 196/2024, siendo el tenor literal del fallo de la misma el siguiente:

“Que estimando íntegramente el recurso contencioso administrativo interpuesto por D.ª Manuela Pereira Labrador contra la Resolución de 20 de septiembre de 2024, de la Dirección Gerencia, por la que se hace pública la relación definitiva de puntuación de méritos en el proceso selectivo de estabilización por el sistema excepcional del concurso convocado por Resolución de 20 de diciembre de 2022 (DOE n.º 247 de 28 de diciembre), para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Diplomados Sanitarios, en la categoría de Enfermero, en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud (2024063007) publicada en el DOE n.º 187 de 27/09/2024, debo acordar y acuerdo revocar dicha resolución por entenderla no ajustada a Derecho, condenando a la Administración demandada a estar y pasar por dicha declaración así como declarando que la recurrente ha presentado el autobaremo requerido por las bases en tiempo y forma, así como condenando en su consecuencia a la Administración demandada a, en ejecución de sentencia una vez devenga firme, valorar los méritos que obren en dicha solicitud y que se han vuelto a presentar con la demanda rectora del presente procedimiento, incluida la antigüedad y en consecuencia, se proceda a la valoración de méritos en el proceso selectivo de estabilización por el sistema excepcional de concurso convocado por Resolución de 20 de diciembre de 2022...”

Segundo. En base a lo anterior se declara correcta la presentación del autobaremo de D.ª Manuela Pereira Labrador y por tanto según la puntuación definitiva total reconocida, tanto en el autobaremo presentado como en el informe del Tribunal de selección de 75,605 puntos, le hubiese correspondido aparecer en la relación definitiva de aprobados hecha pública mediante Resolución de 30 de diciembre de 2024 de la Dirección Gerencia (DOE n.º 3, de 7 de enero de 2025), con el número de orden 330 del turno libre.

Tercero. Disponer en base a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la conservación de los actos y trámites que no resulten afectados por la presente resolución.

Cuarto. En relación con las cuestiones que se deriven de la presente resolución, podrá la interesada promover el incidente que, en relación con la ejecución de sentencias se previene en el artículo 109 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mérida, 21 de enero de 2026.

El Director Gerente,
JESÚS VILÉS PIRIS

• • •

SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2025, de la Secretaría General de Empleo, por la que se articula la concesión directa de una subvención a la Fundación Santa María La Real, para el desarrollo del proyecto "Lanzadera de Empleo" en el ejercicio 2025. (2026060247)

Vista la solicitud de subvención de concesión directa presentada por la Fundación Santa María la Real con NIF G-34147827, se emite la siguiente propuesta de resolución con base en los siguientes hechos y fundamentos de derecho,

HECHOS

Primero. Con fecha 7 de abril de 2025 la entidad Fundación Santa María la Real presentó solicitud de concesión directa de una subvención, para el desarrollo del proyecto Lanzaderas de Empleo en la anualidad 2025.

La citada solicitud se ha acompañado de un Plan de Actuaciones que contiene la descripción y detalle de los objetivos específicos a conseguir, las actuaciones a desarrollar para su consecución y el coste de éstas. Así mismo ha presentado una declaración responsable sobre que la entidad solicitante no está incursa en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura para acceder a la condición de beneficiaria de subvenciones y los correspondientes certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social, y frente a la Administración autonómica.

Segundo. Por el Servicio de Intermediación, Orientación y Evaluación se han realizado las actuaciones de revisión de la solicitud y del Plan de Actuaciones aportado por la entidad solicitante. También se ha verificado que la Fundación se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y frente a la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que no concurre en dicha entidad ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo para acceder a la condición de beneficiaria de subvenciones financiadas con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y que se cumplen en el expediente los requisitos exigidos para la concesión directa de la subvención solicitada, de acuerdo con lo establecido en la citada Ley 6/2011, de 23 de marzo.

Tercero. En el expediente de concesión de la subvención consta el informe preceptivo emitido por la Consejería de Hacienda y Administración Pública sobre pago anticipado y exención de garantía, y por el Servicio de Régimen Jurídico y Sanciones del SEXPE, sobre el cumplimiento

de los requisitos que justifican la concesión directa de la subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 y en el artículo 32.2, ambos de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Competencia para resolver.

La competencia para dictar la resolución de concesión directa de subvención a la entidad Fundación Santa María la Real corresponde a la Secretaría General de Empleo, en el ejercicio de las funciones de Dirección Gerencia del Servicio Extremeño Público de Empleo, atribuidas por el artículo 5 del Decreto 234/2023, de 12 de septiembre, y de conformidad con lo previsto en el artículo 7.2.r) del Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño Público de Empleo.

Segundo. Concesión directa de subvenciones, sin convocatoria previa.

El artículo 22.4.c) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, prevé la concesión en forma directa y con carácter excepcional de aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El artículo 32.1.a) de dicha ley, establece que conforme a lo previsto en el precitado artículo 22.4.c), se considerará como supuesto excepcional de concesión directa cuando, por razón de la especial naturaleza de la actividad a subvencionar, o las especiales características del perceptor, no sea posible promover la concurrencia pública y siempre que se trate de entidades públicas o entidades privadas sin fines de lucro.

El apartado 2 del referido artículo 32 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, prevé que la concesión de estas subvenciones se efectuará a solicitud del interesado y se instrumentará mediante resolución o convenio, previa acreditación en el expediente del cumplimiento de los requisitos que justifican su concesión directa e informe del servicio jurídico correspondiente de la Consejería, salvo en los supuestos en los que se requiera la previa autorización del Consejo de Gobierno, que se emitirá por la Abogacía General.

Según dicho apartado, el convenio o la resolución deberá recoger, como mínimo, los siguientes extremos: definición del objeto de las subvenciones, con indicación del carácter singular de las mismas, del procedimiento de concesión directa y las razones que acrediten el interés público, social, económico o humanitario y aquellas que justifican la dificultad de su convocatoria pública, además del régimen jurídico aplicable a las mismas, la determinación de los beneficiarios, modalidades de ayuda, procedimiento de concesión y régimen de justificación y pago.

Tercero. Interés público, social y económico que justifica la concesión directa de la subvención, con carácter singular, a la Fundación Santa María la Real.

La Fundación Santa María la Real, en adelante la Fundación, es una institución sin ánimo de lucro, según sus Estatutos aprobados en escritura pública de poder, otorgada en Herrera de Pisuerga el día 1 de abril de 2022 ante el Notario del Ilustre Colegio Notarial de Castilla y León Don José Ángel Ramírez Díaz, con el número 148 de su protocolo e inscrita en el Registro de Fundaciones Culturales del Ministerio de Justicia, al número 240CUL, de Cultura.

Entre sus objetivos se encuentra la propuesta y el desarrollo de programas de formación, empleo, inclusión social e igualdad de género, educación y cooperación internacional, mediante la prestación de servicios y el desarrollo de actividades que favorezcan la dinamización económica de los territorios, la inclusión e integración social y laboral, el crecimiento personal y la calidad de vida de las personas, en especial de mayores, dependientes, mujeres, migrantes y otros grupos en riesgo de exclusión social.

La Fundación ha demostrado una sólida trayectoria en el diseño y gestión de programas destinados a mejorar la empleabilidad de personas en situación de desempleo y vulnerabilidad. Desde hace más de una década, la Fundación ha desarrollado el programa Lanzaderas de Empleo y Emprendimiento Solidario, una metodología innovadora y registrada que se basa en el trabajo en equipo, con un enfoque colaborativo, proactivo, solidario y profesional. Este programa ha atendido a más de 20.000 personas en más de 900 lanzaderas distribuidas en 300 localidades de todo el territorio nacional, con un éxito del 60%. La Fundación tiene registrado el Programa Lanzaderas de Empleo desde mediados de 2012 en la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM) con los números 3.041.130 y 3.536.400, lo que la convierte en la única entidad capacitada para ejecutar este proyecto en colaboración con entidades públicas y privadas.

La situación laboral en Extremadura presenta desafíos significativos. La región enfrenta una elevada tasa de desempleo, que se sitúa cinco puntos por encima de la media nacional. Además, existen disparidades salariales y una movilidad laboral limitada, lo que agrava la situación de vulnerabilidad de muchos trabajadores. La situación laboral en Extremadura presenta desafíos significativos. La región enfrenta una elevada tasa de desempleo, que se sitúa en 15.4%, 4.1 puntos porcentuales por encima de la media nacional. Además, existen disparidades salariales y una movilidad laboral limitada, lo que agrava la situación de vulnerabilidad de muchos trabajadores. La tasa de riesgo de pobreza o exclusión social (AROPE) en Extremadura es del 32.8%, situándola entre las tres comunidades autónomas con los índices más altos de pobreza y exclusión social. Estas condiciones hacen que la implementación de programas de empleabilidad sea de vital importancia para mejorar las oportunidades laborales y reducir el desempleo en la región.



El programa Lanzaderas de Empleo está diseñado para guiar y orientar a personas desempleadas a través de un completo calendario de actividades, incluyendo dinámicas de inteligencia emocional, actualización de currículos, simulaciones de entrevistas de trabajo, y contactos con empresas. Cada lanzadera está integrada por un equipo diverso en términos de edad, formación y experiencia laboral, que se reúne durante un período de tiempo para entrenar una nueva búsqueda de trabajo con el apoyo de técnicos especializados.

Entre los colectivos destinatarios del programa se incluyen:

Mujeres en situación de desempleo: En Extremadura, el desempleo afecta en mayor medida a las mujeres, con una tasa de paro femenina del 17.1% frente al 13.9% de los hombres. Además, las mujeres enfrentan mayores tasas de desempleo e inactividad, contratación a tiempo parcial, y brecha salarial.

Mayores de 40 y 45 años en desempleo: El 54.1% de los desempleados en Extremadura tienen más de 45 años, enfrentando mayores dificultades para reincorporarse al mercado laboral.

Desempleados de larga duración: Extremadura cuenta con 30.400 parados de larga duración, siendo la quinta comunidad autónoma con mayor desempleo de larga duración.

Desempleados residentes en entornos rurales: Un 35% de los desempleados en Extremadura residen en zonas rurales, enfrentando mayores desafíos para la creación de empleo y retención de talento.

Otros colectivos vulnerables: Jóvenes menores de 25 años, personas de nacionalidad extranjera, personas con estudios secundarios no finalizados, entre otros.

Dada la situación de desempleo en Extremadura y el marcado interés social del programa, la Fundación Santa María la Real hasta el momento, ha conseguido una tasa de éxito del 64%, con 46 personas empleadas y 2 en formación de las 75 participantes. Desde 2021, se han impulsado la empleabilidad de 922 personas a través de 42 lanzaderas financiadas por el Servicio Extremeño Público de Empleo, con una media global de éxito del 53%.

En virtud de lo expuesto, se adopta siguiente,

RESOLUCIÓN:

Primera. Objeto de la subvención.

1. Conceder de forma directa una subvención a la Fundación Santa María La Real, G-34147827, para el desarrollo del proyecto "Lanzadera de Empleo", con la finalidad de financiar las

actuaciones necesarias para el desarrollo de 10 Lanzaderas de empleo: 2 Lanzaderas de Empleo Mixta, 4 Lanzaderas de Empleo Senior y 4 Lanzaderas de Empleo Mujer. Asimismo, de manera trasversal en cada una de las rondas de Lanzaderas se incluyen 2 formaciones para aquellas personas que no logren incorporarse al mercado laboral, o que necesiten una cualificación o reorientación profesional.

2. La plena eficacia de la citada concesión se sujet a su aceptación expresa por la Fundación, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Empleo en el plazo de quince días, a contar desde el d a siguiente al de la notificación de la resolución de concesión.
3. El objetivo general de la subvención es el fomento de la empleabilidad de las personas en desempleo del territorio, potenciando la búsqueda activa de empleo y el entrenamiento de competencias para la empleabilidad mediante una metodología que pone el foco en el equipo, la colaboración y en el desarrollo personal, prestando una particular atención en el caso de las 4 Lanzaderas de Empleo Senior a las particularidades derivadas de un menor conocimiento de herramientas digitales, limitaciones en la conectividad o la falta de disponibilidad de equipos informáticos y la motivación para afrontar el desánimo que produce el desempleo de larga duración. Asimismo, se establecen como objetivos específicos los siguientes:

Para las 2 Lanzaderas de Empleo Mixta y las 4 Lanzaderas de Empleo Senior:

- Favorecer la inserción por cuenta propia o ajena o la re-inserción en el sistema formativo (educación, formación no reglada igual o superior a 50 horas de duración, o formación para el empleo).
- Fortalecer la empleabilidad para mejorar sus oportunidades de empleo, a través de un proceso de trabajo colectivo que potencie su desarrollo personal y profesional.

Para las 4 Lanzaderas de Empleo Mujer:

- Desarrollar las competencias digitales de las participantes para favorecer el acceso al empleo.
- Favorecer la inserción por cuenta propia o ajena o la re-inserción en el sistema formativo (educación, formación no reglada igual o superior a 50 horas de duración, o formación para el empleo).
- Incrementar la red social de las participantes para mejorar su empleabilidad y generar redes de apoyo mutuas que ayuden a responder a sus necesidades.

Segunda. Periodo de ejecución de las actuaciones subvencionables.

El período de ejecución para la realización de las actuaciones objeto de subvención se extenderá desde la aceptación por la Fundación Santa María la Real de la subvención concedida hasta el 31 de marzo de 2026.

Tercera. Cuantía y financiación de la ayuda.

La cuantía de la subvención correspondiente al ejercicio 2025 asciende a 200.000,00 € que es el importe total de crédito autorizado. A dicho crédito, designado en la aplicación presupuestaria 140130000 G/242A/48000, programa de financiación 20160277, Fundación Santa María la Real Lanzadera de Empleo, Fondo Financiación CA, se imputará la cuantía otorgada.

Como quiera que el crédito presupuestario que ampara la concesión es un crédito del capítulo 4 "Transferencias corrientes" y del Programa 242A "Fomento y Calidad en el empleo", no podrán aplicarse los fondos a gastos de distinta naturaleza y finalidad a la que es propia de los gastos imputables a dicho crédito.

PPTO LANZADERAS DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL DE EXTREMADURA			COSTES DIRECTOS DE PERSONAL
Puesto	Descripción		Coste
Personal Técnico de empleo	3 Técnico/a de empleo	Profesional a cargo de las distintas acciones del proyecto	90.137,27 €
Otro personal directo	1 Coordinador/a de proyecto	Coordina y asegura el buen funcionamiento y ejecución del proyecto en su globalidad.	33.415,30 €
1 Técnico/a de gestión proyecto	Gestión documental, apoyo administrativo y justificación de otros gastos.		16.042,50 €
1 Técnico/a de intermediación Laboral	Prospección de empresas, ofertas de empleo, apoyo a la inserción laboral		16.042,50 €
TOTAL COSTES DE PERSONAL			155.636,57 €
OTROS COSTES DE PERSONAL			
Personal FMLR	Dirección asociada al proyecto	Control y seguimiento del correcto funcionamiento.	
	Técnicos/as y Responsables Técnicos/as	Seguimiento y evaluación del programa, comunicación y difusión.	
	Administración	Tesorería y financiación, asistencia informática, justificación y personal.	
TOTAL OTROS COSTES DE PERSONAL		35.700,13 €	



OTROS COSTES	
Materiales y formaciones técnicas	6.465,00 €
Equipos	600,00 €
Envío de correos	298,29 €
Seguros	700,00 €
Desplazamientos	600,00 €
TOTAL OTROS COSTES	8.663,29 €

TIPO DE ACCIÓN	COSTE POR ACCIÓN	N.º	TOTAL
Lanzadera Mixta	25.813,12 €	2	51.626,24 €
Lanzadera Senior	18.571,72 €	4	74.286,88 €
Lanzadera Mujer	18.521,72 €	4	74.086,88 €
TOTAL			200.000,00 €

Cuarta. Obligaciones de la entidad beneficiaria.

La entidad Fundación Santa María La Real deberá designar el equipo coordinador del proyecto, así como articular los recursos materiales y humanos necesarios para el correcto desarrollo del objeto del Plan. La entidad podrá subcontratar parcialmente hasta el 50% la realización de las actuaciones subvencionadas respetando los requisitos y prohibiciones establecidos en los artículos 33 y 34 de la Ley 6/2011, de 25 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La entidad asume con carácter general las obligaciones previstas en el artículo 13 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y específicamente las siguientes:

- a) Ejecutar las actuaciones objeto de la resolución de concesión.
- b) Aplicar el importe de la aportación de la Junta de Extremadura a las finalidades previstas en la misma.
- c) Colaborar e informar mensualmente a la Dirección General de Empleo, respecto del desarrollo y evolución de las actuaciones realizadas de forma individualizada para cada uno de los participantes, así como de la metodología y recursos utilizados para su ejecución.

- d) Realizar una Memoria final de resultados que recogerá la participación, el éxito de las acciones, un listado de personas participantes y la evaluación de las mismas.
- e) Una vez finalizado el proyecto, la Fundación deberá entregar un dossier informativo, sobre Transferencia Metodológica para el personal técnico del SEXPE.
- f) El personal técnico de la Fundación Santa María la Real comunicará al Servicio Público de Empleo la situación de los participantes que hayan encontrado un empleo o se hayan matriculado en una formación reglada en un plazo máximo de una semana.
- g) Realizar la ejecución y el seguimiento de todas las líneas de actuación conforme al plan de actuaciones aprobado y la coordinación de las mismas con el SEXPE.
- h) Presentar un presupuesto para cada una de las actuaciones que se tenga previsto realizar, y que deberá adjuntarse al Plan de Actuaciones.
- i) Justificar las cantidades recibidas en virtud de la resolución de concesión, en los términos establecidos en la misma.
- j) Cualquier otra obligación prevista en el texto de la resolución y de las recogidas en la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

Quinta. Actuaciones subvencionables.

El plan de actuaciones presentado tiene unos contenidos mínimos, relacionados con las actuaciones a desarrollar dentro del programa de Lanzaderas de Empleo y Emprendimiento Social en Extremadura durante la anualidad 2025-2026.

1. Se lleva a cabo a través de una metodología reconocida a nivel internacional y nacional, con numerosos premios por su aportación de valor a la sociedad y a la economía en España, habiendo participado más de 20.000 personas con las que se ha logrado una media de inserción laboral del 60%.
2. La Fundación Santa María la Real seguirá el procedimiento habitual de difusión y canales de inscripción de participantes a través de sus diversos canales, como redes sociales, sitios web, entidades sociales, oficinas de empleo, centros de servicios sociales, y otros agentes públicos o privados, una vez elaborados y aprobados los materiales de difusión por el Servicio Extremeño Público de Empleo.

Paralelamente, se establecerá un proceso de derivación de potenciales candidatos/as a través del Servicio Extremeño Público de Empleo, dirigido a personas demandantes de empleo, usuarias de las oficinas de empleo, para que puedan beneficiarse del programa.

Estas candidaturas formarán parte del proceso de selección realizado por la Fundación de modo que una vez finalizado, dicho resultado se remitirá vía correo electrónico en el plazo máximo de una semana a la oficina de empleo asignada por el SEXPE. Cualquier nueva incorporación al programa después de este plazo será comunicada.

Para agilizar el proceso y definir claramente las actividades en las que están involucradas las personas participantes, se implementará una codificación en colaboración con el Servicio Extremeño Público de Empleo, tal y como consta en el Plan de actuaciones.

3. Se realizarán diferentes modalidades de la metodología ajustados a las demandas de los diferentes colectivos de atención prioritaria en Extremadura, especialmente a grupos desfavorecidos o en situación de vulnerabilidad ante el desempleo, siendo los contenidos que se trabajan de manera transversal para cada una de las lanzaderas los siguientes:

Las lanzaderas de empleo mixtas, se basan en una metodología participativa, ágil, creativa y con herramientas como la facilitación y el coaching entre otras. La base principal es considerar a la persona como agente activo de su proceso de cambio y orientarlo en el desarrollo de una estrategia coherente con su objetivo profesional. Los profesionales que les acompañan conciben a la persona desempleada como la portadora de las competencias necesarias para hacer frente a la situación, y por ello aplica un programa de trabajo diseñado para potenciar la adquisición, desarrollo y/o descubrimiento de dichas competencias.

Durante los 3 meses de intervención directa se realizan:

- Sesiones grupales: varias veces a la semana, durante los meses de intervención directa, dependiendo de la modalidad. Se priorizarán formatos mixtos con sesiones presenciales y sesiones en remoto para facilitar la conciliación de las personas participantes.
- Sesiones individuales: durante los meses de intervención directa, dependiendo de la modalidad, con carácter voluntario.
- Contacto con empresas: para favorecer la incorporación al mercado laboral.

Asimismo, en las lanzaderas de empleo senior se trabajarán contenidos específicos de gestión emocional, para mejorar la autoestima, el desarrollo de competencias transversales asociadas a la proactividad, iniciativa y motivación, la gestión actitudinal, para combatir la actitud negativa ante la formación y el reciclaje, el desarrollo de las competencias digitales para el desarrollo profesional y personal. Se llevará a cabo el trabajo, durante 3 meses con grupos más pequeños, de hasta 10 personas, teniendo en cuenta su situación de mayor vulnerabilidad y haciendo una intervención personalizada atendiendo a las circunstancias y contexto personal, familiar, económico y social. Manteniendo así una vinculación entre

los servicios de empleo y los servicios sociales del territorio. Esta metodología de trabajo con grupos más pequeños, con una intervención más individualizada y de ayuda mutua entre participantes, favorece el fortalecimiento del grupo, la implicación de los diferentes agentes y el refuerzo de las habilidades y competencias de las personas que participan en el proyecto.

Por otra parte, los contenidos y dinámicas que se trabajarán de manera transversal en las Lanzaderas de Empleo Mujer tendrán lugar durante los meses de mayo a septiembre de 2025 para prevenir y responder ante diferentes tipos de discriminación laboral basada en género, violencia de género y explotación laboral. La intervención se realiza en formato online, facilitando así el acceso al programa a mujeres de territorios rurales a los que nunca hemos llegado, facilitando de esta manera la conciliación. Se mantendrá un punto presencial de apoyo a la persona, para afrontar posibles dificultades de seguimiento, así como la provisión de equipos informáticos, si fuese necesario.

Este programa contará con las siguientes actividades:

- Sesiones grupales en la que se realizarán acciones de autoconocimiento y empoderamiento personal, el desarrollo de habilidades sociales, e identificación de las competencias desarrolladas durante el periodo de cuidados.
- Sesiones grupales de alfabetización digital, de competencias transversales para un mundo digitalizado, orientación sobre profesiones digitales y formaciones para su desarrollo.
- Plataforma digital de orientación laboral “InnTalent” para guiar a las participantes en el diseño de su plan estratégico para la mejora profesional y la búsqueda de empleo.
- Prospección laboral y generación de red de empresas.
- Sesiones individuales en las que se trabajará en el plan individualizado de búsqueda de empleo.

Las actividades presenciales del proyecto Lanzadera de Empleo Mixta y Lanzadera de Empleo Senior se llevarán a cabo en dos rondas: la primera en la ciudad de Cáceres y la segunda en Badajoz. Para el proyecto Lanzadera de Empleo Mujer, se propone una metodología online dirigida a personas de ambas provincias de Extremadura. El objetivo es priorizar las áreas rurales con mayores tasas de desempleo, como Hervás, Garrovillas de Alconétar y Navas del Madroño en la primera ronda, y Valle de la Serena, Quintana de la Serena o La Codosera en la segunda ronda, así como sus localidades cercanas.

3. En cuanto a las fases del desarrollo del proyecto “Lanzaderas de Empleo” se establecen las siguientes:



Fase 1 – Implementación logística del proyecto en Extremadura.

Fase 2 – Difusión y captación de participantes.

Fase 3 – Selección y formación del coordinador/a del proyecto y de los/as técnicos/as.

Fase 4 – Selección de participantes.

Fase 5 – Desarrollo de la intervención directa.

Fase 6 – Cierre del proyecto.

4. Las acciones formativas se desarrollarán de forma trasversal para las personas participantes de las lanzaderas, hombres y mujeres de 18 a 60 años, en situación de desempleo y/o mejora de empleo, que requieran una mejora en su perfil profesional o una reorientación vocacional. Estas dos formaciones, que tendrán una duración de al menos 50 h., se definirán en función de los perfiles profesionales y las necesidades detectadas, teniendo en cuenta los sectores emergentes y cualificaciones, de modo que les facilite el acceso a las ocupaciones de alta demanda en el territorio extremeño. Aunque el itinerario formativo al finalizar cada una de las rondas, se realizará en base al análisis de detección de necesidades y de los perfiles que accedan a las actividades del proyecto, así como las demandas de las empresas de la zona, podrán consistir en telemarketing, atención sociosanitaria, logística, industria agroalimentaria, pudiendo definir otros que repercutan en la mejora de la empleabilidad.

5. Calendario de acciones previstas, conforme al Plan presentado.

6. Indicadores.

7. Presupuesto de gasto establecido para cada actuación.

El plan de actuaciones ha sido evaluado y conforme por el Servicio de Orientación, intermediación y Evaluación del Servicio Extremeño Público de Empleo, con un compromiso para cada una de las lanzaderas de inserción de al menos el 25%, para contratos de al menos 1 mes de duración, de las personas participantes, y quedará como anexo a la resolución de concesión aprobado por el órgano concedente.

Cualquier modificación de las acciones contenidas en el Plan inicial, así como del presupuesto inicialmente establecido para cada una de ellas, deberá ser aprobada por el órgano concedente antes de su ejecución, siempre dentro del período de elegibilidad de los gastos, mediante la modificación de la resolución de concesión, conforme a lo prevenido en el apartado décimo de la resolución.

Además, se organizarán reuniones con empresas locales en colaboración con el Servicio Extremeño Público de Empleo, con el objetivo de incrementar las oportunidades de inserción laboral. Estas reuniones promoverán encuentros exclusivos y bidireccionales para ampliar la red de contactos de los participantes, utilizando herramientas como el speed dating y el networking entre los participantes y las empresas, para fomentar vínculos que potencien la inserción laboral de los mismos.

Por tanto, las acciones a subvencionar son las siguientes:

- Implementación del programa de Empleabilidad Lanzadera de Empleo y Emprendimiento Social de Extremadura, incluyendo el desarrollo desde su puesta en marcha hasta la difusión de los resultados de las distintas actuaciones.
- La justificación del presupuesto de forma global, ya que algunos de los costes son indivisibles y comunes a todas las Lanzaderas de Empleo.

Sexta. Forma de pago.

El pago de la subvención se realizará previa justificación por la entidad beneficiaria de las actividades objeto de subvención, y se hará efectivo de la siguiente manera:

- a) Una vez aceptada la subvención, previa solicitud de la entidad beneficiaria, se realizará un pago anticipado del 50% de la subvención concedida, a la firma de la resolución de concesión.
- b) Un segundo pago del 50% de la subvención concedida se hará efectivo previa justificación por la entidad beneficiaria de la realización del 50% de las actividades objeto de la subvención y de haber incurrido en gastos para su realización, que deberán representar, al menos, el 100% de las cantidades anticipadas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.1 de la Ley 6/2011, de 23 marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura consta en el expediente Informe previo de la Consejería competente en materia de Hacienda, no siendo exigible, la prestación de garantía por parte de la persona o entidad beneficiaria para la realización de los pagos anticipados.

Con carácter previo a los pagos, la entidad deberá acreditar que se halla al corriente en las obligaciones tributarias, con la seguridad social y no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Séptima. Justificación.

La entidad beneficiaria presentará la justificación al Servicio de Intermediación, Orientación y Evaluación del Servicio Extremeño Público de Empleo.

Para la comprobación de dicha justificación se realizará una verificación técnica previa que consistirá en la revisión de las actuaciones desarrolladas y que éstas se han ejecutado de conformidad con lo previsto en el plan aprobado.

Una vez realizada la comprobación técnica previa de las actuaciones realizadas, el Servicio de Intermediación, Orientación y Evaluación del SEXPE verificará la justificación de los gastos y los pagos derivados de las actividades objeto de subvención, que se presentará al Servicio Extremeño Público de Empleo mediante los siguientes medios:

- a) Para que se proceda al pago del segundo 50%, previsto en la cláusula anterior, la beneficiaria deberá aportar Memoria intermedia explicativa que incluirá relación de cada una de las actividades realizadas al amparo de la resolución de concesión, y que habrán de justificarse de acuerdo con la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, mediante la presentación de cuenta justificativa de haber realizado el 50% de las actividades objeto de la subvención, comprensible del 100% del importe anticipado. Dicha cuenta justificativa deberá incluir declaración del representante legal de la entidad, que indicará expresamente que las actividades realizadas han sido financiadas con la subvención, incluyendo el desglose de los gastos e ingresos incurridos, con identificación de la persona o empresa acreedora y del documento de gasto, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. También se indicarán las desviaciones acaecidas sobre el presupuesto presentado adjunto al Plan de actuaciones.
- b) Dicha justificación deberá presentarse como fecha límite el 30 de septiembre de 2025.
- c) La entidad presentará justificación final, como fecha límite hasta el 31 de marzo de 2026, mediante la presentación de la Memoria final explicativa de las actuaciones que incluirá un listado de personas participantes, la valoración y evaluación de las actuaciones realizadas y sus resultados. Asimismo, se elaborará una cuenta justificativa que incluirá declaración del representante legal de la entidad en la que se indique expresamente que las actividades realizadas han sido financiadas con la subvención, con el correspondiente desglose de los gastos incurridos, identificación de la persona o empresa acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. También se indicarán las desviaciones acaecidas sobre el presupuesto presentado en el Plan de actuaciones.
- d) La memoria final deberá indicar además que la subvención se ha destinado a la finalidad concedida y hará referencia al total de las actuaciones ejecutadas en el plan de actuaciones. Además, se realizará una sesión online de explicación de resultados y metodología de trabajo desarrollada en el proyecto a modo de transferencia con el personal técnico del Servicio Extremeño Público de Empleo.

- e) Por otra parte, todos los gastos presentados deberán estar efectivamente pagados antes de la finalización del período final de justificación establecido (31 de marzo de 2026, inclusive), para lo cual la entidad presentará los correspondientes documentos acreditativos junto con la justificación final.
- f) La Memoria final y la cuenta justificativa vendrán selladas y firmadas en todas las hojas por el representante de la Entidad.
- g) Documentos que justifiquen los pagos realizados con cargo a la subvención. Los pagos superiores a 300 euros deberán justificarse mediante documento bancario que acredite la transferencia de fondos.
- h) Conforme al artículo 35.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, se establecerá un sistema de validación de los justificantes de gastos, que permita el control de los mismos, en concurrencia con otras subvenciones, para verificar que el coste total financiable no supera el gasto justificado.
- i) Por ello, y de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se deberá estampillar cada factura o documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, para identificar el gasto justificado al Plan de actuaciones presentado y/o subvenciones con las que concurra, su importe y el porcentaje de imputación.
- j) En su defecto, se aportará declaración responsable de la entidad expresada en los mismos términos, es decir, indicando el gasto imputado a cada subvención, el porcentaje que representa sobre dicho gasto y que los documentos originales serán custodiados por la entidad beneficiaria.
- k) Toda la documentación que justifique el cumplimiento del objeto de la subvención se pondrá a disposición del órgano concedente de la misma.
- l) Las cantidades facturadas por un tercero a la entidad beneficiaria deberán venir desglosadas por acciones o subconceptos, determinando el coste unitario para cada acción. Las facturas habrán de emitirse conforme a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Asimismo, se aportará contrato entre las partes.
- m) En el caso de imputación de nóminas, presentará documento de adscripción de personal indicando las personas adscritas al Plan y su % de imputación, documento que se adjuntará con la primera justificación presentada por parte de la entidad. Toda modi-

ficación producida respecto al personal adscrito a la ejecución de las acciones, deberá ser comunicado previamente al órgano gestor de la subvención, en todo caso dentro del período de subvencionalidad de los gastos, pudiendo utilizarse para ello cualquier medio que permita la constancia de su recepción.

- n) De acuerdo con el artículo 16.1.i) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la entidad beneficiaria está obligada a mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable específico en relación con todas las transacciones realizadas con la operación a fin de garantizar la adecuada justificación de la subvención, todo ello sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.
- o) En caso de incumplimiento de la obligación de la justificación de la subvención o en caso de que ésta sea insuficiente, será causa de reintegro de las cantidades abonadas previa tramitación del procedimiento de reintegro previsto en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Octava. Gastos subvencionables.

Serán gastos subvencionables los previstos en el artículo 36 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, debiendo soportarse mediante la presentación de copia de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitable, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios, siempre y cuando hayan sido realizados y pagados desde el día siguiente a la notificación de la resolución de concesión y hasta el 31 de marzo de 2026.

Los gastos realizados para llevar a cabo las actividades objeto de la resolución de concesión relativos a alojamiento y manutención por estancia fuera de la residencia oficial, así como los gastos de viaje, se subvencionarán con los límites establecidos en el Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razones de servicio.

En caso de imputar costes indirectos, habrán de imputarse a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad, de conformidad con lo previsto en el artículo 36.9 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Novena. Modificación de las condiciones de la concesión.

1. La entidad beneficiaria podrá solicitar modificaciones de la resolución de concesión y de los anexos que supongan modificación de las actuaciones que integran la actividad, tanto a nivel cualitativo como a nivel cuantitativo, alteraciones en los conceptos y cuantía del presupuesto, sin que implique incremento del mismo, que serán acordadas cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o siempre que se consideren necesarias para el buen fin de la actuación, respetando en todo momento el objeto y finalidad de la subvención y que no se dañen derechos de terceros.
2. Las modificaciones referidas en el apartado anterior habrán de ser propuestas por la entidad beneficiaria y autorizada expresamente por el Servicio Extremeño Público de Empleo, siempre dentro del período de elegibilidad de los gastos.
3. El órgano concedente podrá modificar de oficio la resolución de concesión, previa audiencia del interesado y antes de la aplicación de los fondos, cuando las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión impidan o dificulten la consecución del interés público perseguido y no se irroguen perjuicios económicos al beneficiario.

Décima. Régimen de reintegros.

Procederá la revocación de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas en el caso de incumplimiento de lo establecido en la Resolución de concesión, así como en todos y cada uno de los supuestos establecidos en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con la exigencia del interés de demora previsto en el artículo 44.2 de la citada Ley 6/2011, de 23 de marzo, que establece el interés de demora aplicable será el establecido en el artículo 24.3 de la ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, que determina a este respecto que en los supuestos de reintegro de subvenciones se devengará el interés legal incrementado en un 25%, salvo que la propia Ley de Presupuestos establezca uno diferente.

Dichos intereses serán calculados sobre el importe a reintegrar, desde la fecha del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, todo ello sin perjuicio de la exigencia de las demás responsabilidades a que dicho incumplimiento pudiera dar lugar en aplicación de la legislación vigente.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones por parte de la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas, de conformidad

con lo dispuesto en el número 2 del artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo. Se considerará que la entidad beneficiaria se aproxima de modo significativo al cumplimiento total, cuando haya ejecutado al menos el 50% de la actividad subvencionada.

Undécima. Régimen Jurídico aplicable.

La subvención a la Fundación Santa María la Real se regirá por lo previsto en la resolución de concesión, en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como por las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

Decimosegunda. Compatibilidad con otras subvenciones.

La subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Sin perjuicio de lo anterior, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, debiéndose reintegrar el exceso obtenido, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Decimotercera. Aceptación de la subvención y Plan de Actuaciones.

La plena eficacia de la concesión directa de la subvención se sujeta a su aceptación expresa por la Fundación Santa María la Real mediante escrito dirigido a la por escrito dirigido a la Dirección General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, en el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución de concesión.

El plan de actuaciones aportado por la entidad beneficiaria junto a la solicitud, en el que se fijan los objetivos, acciones a desarrollar, medios, recursos, y seguimiento, así como el presupuesto aportado de los gastos a realizar, quedará como anexo de la resolución de concesión.

Decimocuarta. Protección de datos personales.

Todas las actividades de tratamiento de los datos personales de las personas físicas que se derivan de la gestión de estas ayudas y subvenciones se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo,

de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

La base jurídica que legitima todos los tratamientos que se derivan de la gestión de esta subvención se encuentra en la Ley 3/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2024, prorrogada a la anualidad 2025.

La Fundación Santa María la Real se obliga a adoptar todas las medidas técnicas y administrativas necesarias para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones en materia de protección de datos que exige la citada normativa.

La Fundación solicitará el consentimiento de las personas participantes del programa cuyos datos personales y de contacto puedan ser tratados por parte de la entidad subvencionada. Especialmente se deberá velar por la protección de datos personales en el caso de las lanzaderas cuyas participantes sean mujeres vulnerables y/o víctimas de violencia de género.

En todo caso, las personas interesadas o afectadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ante la Fundación Santa María la Real, beneficiaria de la presente subvención directa.

Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente establecidos.

Decimoquinta. Notificación.

Notifíquese la presente Resolución a las personas interesadas, indicándoles que no agota la vía administrativa y que frente a la misma podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Empleo y Transformación Digital, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 101 de la Ley 1/2002 de 28 de Febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Todo ello, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 5 de mayo de 2025.

La Secretaría General de Empleo,
(Decreto 234/2023, de 12 de
septiembre.

DOE extra n.º 3, de 16 de septiembre)

MARÍA JOSÉ NEVADO DEL CAMPO

• • •

IV ANUNCIOS

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

ANUNCIO de 20 de enero de 2026 por el que se pone a disposición del público la información relativa al procedimiento de solicitud de autorización ambiental unificada del proyecto de cebadero de terneros, promovido por Jorge Hidalgo e Hijos, SL, en el término municipal de Puebla de la Reina (Badajoz). (2026080098)

Para dar cumplimiento al artículo 16, punto 5 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto-ley 3/2021, de 3 de marzo, de medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se comunica al público en general que la solicitud de autorización ambiental unificada (AAU) del proyecto de cebadero de terneros, promovido por Jorge Hidalgo e Hijos, SL, en el término municipal de Puebla de la Reina (Badajoz), podrá ser examinada, durante 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en la sede electrónica, en las dependencias de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, avda. Valhondo, s/n., Módulo II, 4.^a planta.

Por otra parte, simultáneamente al periodo de información pública, la solicitud de AAU será remitida por la Dirección General de Sostenibilidad al correspondiente Ayuntamiento, a fin de solicitarle el informe técnico sobre la adecuación de la instalación analizada a todos aquellos aspectos que sean de su competencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16, punto 6 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, modificado por el Decreto-ley 3/2021, de 3 de marzo.

Es órgano competente para el otorgamiento de la AAU la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 del Decreto 233/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible y se modifica el Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Esta figura administrativa autoriza y condiciona la ejecución y puesta en funcionamiento de la actividad desde el punto de vista ambiental. Conforme al artículo 14.3 de la Ley 16/2015, la AAU precederá, en su caso, a las demás autorizaciones sectoriales o licencias que sean obligatorias, entre otras, a las autorizaciones sustantivas de las industrias y a las licencias urbanísticas.



Los datos generales del proyecto son:

— Categoría Ley 16/2015:

Categoría 1.3.b. del anexo II, relativa a "Instalaciones ganaderas destinada a la cría intensiva de rumiantes, incluyéndose entre ellas los centros de tipificación y granjas cinegéticas, que dispongan de un número de emplazamientos superior a 100 emplazamientos para vacuno de engorde"

— Actividad:

El proyecto consiste en un cebadero de terneros con una capacidad de 599 terneros de ceblo.

— Ubicación:

La explotación se ubicará en el polígono 4, parcela 72, recintos 19, 1, 21, 10 y 5 del término municipal de Puebla de la Reina, con una superficie de 27,58 ha.

— Infraestructuras, instalaciones y equipos principales:

- La explotación dispondrá de tres naves.
- Patios.
- Sobreos.
- Para el almacenamiento de las aguas de limpieza de las instalaciones, la explotación dispondrá de balsas impermeabilizadas.
- Estercolero.
- Lazareto para la observación de animales enfermos o sospechosos de estarlo.
- Patios.
- Aseos, vestuarios.
- Zona de almacenamiento de cadáveres.
- Pediluvios.
- Sistema de desinfección de vehículos.
- Cerramiento.

Las personas físicas o jurídicas podrán presentar sus sugerencias y alegaciones, durante el plazo indicado en el párrafo primero de este anuncio, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (oficinas que realicen función de registro de cualesquiera órgano o unidad administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos vinculados o dependientes, incluidas las Oficinas de Respuesta Personalizada y los Centros de Atención Administrativa, de los órganos de la Administración General del Estado, de los órganos de cualquier otra Administración Autonómica, de las Entidades que integran la Administración Local que hayan suscrito el correspondiente Convenio con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura para actuar como registro concertado, a través del Registro Telemático de la Junta de Extremadura, en las oficinas de Correos, de acuerdo con su normativa específica, en las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero, conforme a su normativa o en cualquier otro órgano que indique una norma específica), o en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Servicio de Prevención, Calidad Ambiental y Cambio Climático de la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible.

Mérida, 20 de enero de 2026. El Director General de Sostenibilidad, GERMÁN PUEBLA OVANDO.

• • •

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

EDICTO de 13 de enero de 2026 sobre el Convenio del Ayuntamiento de Perales del Puerto con el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria para la prestación del servicio de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. (2026ED0001)

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2025 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Perales del Puerto y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

CONVENIO DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO CON EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE MULTAS POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL.

Cáceres, 4 de diciembre de 2025.

REUNIDOS

De una parte el Sr. D. Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF n.º P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. Miguel Rodríguez Ramos.

Y de la otra, el Sr. D. Andrés Manzano Redondo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Perales del Puerto con CIF n.º P1014500A en nombre y representación de la Corporación y asistido del Secretario D. Manuel Jesús Real Moñino.

EXPONEN

I. Que la Diputación de Cáceres, a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (en adelante OARGT), dependiente de la misma, puede realizar funciones relativas a la gestión y recaudación de las multas y sanciones derivadas de infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial (LSV), aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial, por la que se regula el permiso y la licencia de conducción por puntos y demás normas de desarrollo.



II. Que el Ayuntamiento de Perales del Puerto al amparo de lo previsto en:

- Artículos 27 y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,
- Artículos 2 y 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,
- Artículos 9 y 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y
- Artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, acordó en sesión plenaria ordinaria de fecha 30 de septiembre de 2025 delegar en la Diputación Provincial de Cáceres, a través del OARGT, las facultades de gestión y recaudación de multas por infracción a la LSV y a las Ordenanzas Municipales de Circulación, en su caso, delegación aceptada por el Pleno de la Diputación en sesión plenaria ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2025,

III. Que citado Ayuntamiento no tiene aprobada Ordenanza Municipal en materia de Circulación.

IV. Que en base a lo anterior, para articular y llevar a la práctica esta delegación, estando legítimamente facultados los comparecientes para actuar en nombre de las corporaciones a que representan, se procede a la formalización del presente Convenio que estará sujeto a las siguientes

ESTIPULACIONES

Primera. Objeto.

El objeto de este convenio consiste en la realización por parte del OARGT de las funciones de colaboración en el procedimiento sancionador, de gestión y de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las deudas correspondientes a multas por infracción a la LSV y a las correspondientes Ordenanzas Municipales en materia de Tráfico, impuestas por el Ayuntamiento de Perales del Puerto.

Segunda. Contenido.

Además de las obligaciones establecidas en la legislación vigente para los órganos recaudadores, el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria asume las obligaciones derivadas del cumplimiento de este Convenio, y en particular las siguientes:

- a) Nombrar un instructor dentro de la plantilla del OARGT para el control, seguimiento y resolución de cuantas gestiones sean necesarias para la tramitación de los expedientes sancionadores.

- b) Se llevará a cabo por el OARGT la práctica de notificaciones de las denuncias que no hayan podido notificarse en el acto por los agentes municipales, de las sanciones y de las diferentes fases del procedimiento ejecutivo de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de dichos procedimientos.
- c) Recepción de las alegaciones y recursos que se presenten con ocasión del procedimiento sancionador.
- d) Elaboración de propuestas de resolución de las alegaciones o recursos presentados contra el procedimiento sancionador.
- e) La resolución y ejecución de los expedientes de suspensiones cautelares, bajas, fraccionamientos, etc.
- f) La anulación de oficio, previa resolución del órgano competente, de aquellos expedientes sancionadores que incurran en prescripción o caducidad.
- g) Control y seguimiento de los expedientes sancionadores en todas las fases de gestión del procedimiento de recaudación, comprendiendo la expedición de documentos de cobro en dichos períodos.
- h) Recaudación tanto en periodo voluntario como ejecutivo de las sanciones que finalmente se impongan por el Ayuntamiento en el proceso sancionador.
- i) Recepción y resolución de los recursos que se presenten contra las providencias de apremio y embargo dictados por los órganos competentes de la Diputación, y demás actuaciones dentro del procedimiento ejecutivo de recaudación en la materia objeto del presente Convenio, así como la notificación de las mismas a los interesados.
- j) La recaudación del importe de las sanciones, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- k) La liquidación de los intereses de demora.
- l) La resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- m) La resolución de los expedientes derivados de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos de pago conforme a la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del OARGT que en cada momento se encuentre vigente.
- n) La resolución de los recursos que puedan interponerse contra los actos que se deriven del procedimiento recaudatorio y la ejecución de esas resoluciones.
- o) Cuantos otros actos sean precisos para garantizar el efectivo cumplimiento de las anteriores.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, se encomienda al OARGT la instrucción del procedimiento sancionador así como la notificación de los actos administrativos dictados en el mismo, no suponiendo, por ello, cesión de la titularidad de la competencia, siendo responsabilidad del Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad.

Tercera. Normas de funcionamiento y ejercicio de las facultades.

a) Iniciación:

1. El OARGT deberá poner a disposición del Ayuntamiento la aplicación de gestión de multas que permita la grabación de todos los datos precisos y actos que se deriven del procedimiento, así como el conocimiento puntual del estado de los expedientes sancionadores.
2. El OARGT mantendrá en todo momento actualizado el Censo de vehículos de la Provincia según protocolo de transmisión de los datos con la Dirección Provincial de Tráfico.
3. El OARGT adquirirá el hardware y los medios materiales necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, que se pondrá a disposición del Ayuntamiento para su uso. En particular, se adquirirán, en función de las necesidades del Ayuntamiento y a solicitud del mismo, unidades de PDAs, impresoras, escáneres y TPVs, por los cuales el OARGT percibirá la contraprestación económica que en su momento se establezca en la correspondiente ordenanza fiscal, o en su defecto en el presente convenio. Estas contraprestaciones serán compensadas de las sucesivas entregas a cuenta de la recaudación.
4. Al objeto de evitar la prescripción, el OARGT determinará los plazos y especificaciones a que deberán ajustarse todas las fases del procedimiento, pudiendo, en su caso, rechazar actuaciones concretas de cada fase atendiendo a la fecha límite de la misma. En todo caso el OARGT podrá rechazar aquellas grabaciones de denuncias en las que hayan transcurrido más de 30 días desde la fecha de la infracción denunciada.
5. El Ayuntamiento, en el caso de contar con ordenanza municipal reguladora del tráfico, deberá mantener actualizado en todo momento el cuadro de infracciones e importes que contiene la aplicación de gestión de multas en función de las modificaciones realizadas en la correspondiente Ordenanza en materia de tráfico, debiendo comunicar al OARGT cualquier modificación o cambio que se efectúe.
6. En tanto que corresponde al Ayuntamiento la realización de aquellas funciones que impliquen ejercicio de autoridad, las cuales no son delegables, y que están reservadas legalmente al funcionario público o autoridad municipal, el Ayuntamiento incluirá en la

aplicación la identidad del Órgano Sancionador, así como la identificación de cuantas personas se autorice para registrar denuncias en la aplicación, informar e impulsar los expedientes y realizar consultas de datos.

7. El Ayuntamiento deberá tramitar y cumplimentar, a la mayor brevedad, las peticiones de datos o aclaración de los mismos, así como las demás incidencias que se produzcan en el proceso de la gestión recaudatoria.

b) Toma de datos:

1. Los datos de los boletines de las denuncias realizadas por los agentes municipales serán grabados por las personas autorizadas por el Ayuntamiento según el anterior apartado a) 6, a las que se dará acceso a las aplicaciones informáticas del OARGT, o de forma extraordinaria, por el personal competente del OARGT en su defecto. Cuando los agentes utilicen terminales de mano (PDAs) para la incoación de las denuncias, podrán descargar de forma automatizada los datos contenidos en los mismos de acuerdo con las instrucciones emanadas del OARGT.
2. Se deberán registrar todos los datos obligatorios que exige la normativa vigente por la que se regula el procedimiento sancionador en materia de tráfico. El OARGT comprobará que la información recibida sea suficiente para la tramitación de la denuncia. Si la información recibida es incompleta o incoherente con los datos obtenidos de la Dirección General de Tráfico, podrá rechazar la denuncia sin más trámite que hacer constar los motivos justificados de la anulación.
3. En los casos de denuncias con conductor ausente en los que la matrícula no figure en el censo provincial o cuando los datos recogidos por el agente difieran de los que consten en la base de datos del OARGT, deberán completarse éstas a posteriori por el personal competente del OARGT mediante cruce informático con la Dirección General de Tráfico.
4. Con la periodicidad que determine el OARGT, al objeto de conseguir una efectiva práctica de notificaciones, sin vulnerar los intereses de cualquiera de las partes, se realizarán los correspondientes cargos de denuncias.

c) Práctica de notificaciones:

1. Corresponde al OARGT la notificación de todas las denuncias que, por motivos legales, no hayan sido notificadas en el acto por el agente. Las formas de notificación serán la prevista en los artículos 89, 90, 91, 92 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

2. El OARGT practicará la notificación de aquellas denuncias que surjan como consecuencia de la identificación del conductor por el titular del vehículo.
3. Cuando los interesados presenten alegaciones y recursos en el seno del procedimiento sancionador, el OARGT notificará las correspondientes resoluciones dentro de los plazos establecidos.
4. A través de SICER (Sistema de Información y Control de Envíos Registrados) se actuará por parte del OARGT la información relativa al estado de las notificaciones.

d) Instrucción del procedimiento:

1. Corresponde la instrucción del procedimiento al órgano administrativo que tenga atribuida dicha competencia dentro del OARGT, siendo éste quien dirige la instrucción del expediente y propone, si fuera necesario, la sanción procedente.
2. Cuando se presenten alegaciones, se dará traslado de las mismas al agente denunciante para que presente el correspondiente informe, el cual deberá recibirse en el menor plazo posible y siempre dentro del plazo máximo previsto en la normativa vigente.
3. Cuando fuera necesario para la averiguación y calificación de los hechos o para la determinación de las posibles responsabilidades, el instructor acordará la apertura de un periodo de prueba, a fin de que puedan practicarse cuantas sean adecuadas. El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar mediante resolución motivada las pruebas propuestas por los interesados, cuando sean improcedentes.

e) Resolución:

1. Una vez concluida la instrucción del procedimiento y practicada la audiencia al interesado, salvo cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos y otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, el instructor elevará propuesta de resolución al órgano del Ayuntamiento que tenga atribuida la competencia sancionadora para que dicte la resolución que proceda. Dictada la resolución por el Órgano competente del Ayuntamiento, esta será notificada por el OARGT.
2. Contra las resoluciones sancionadoras sólo podrá interponerse el recurso de reposición preceptivo a que se refiere el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ante el mismo órgano que dictó el acto. Recurso que se tramitará conforme a lo establecido en el presente convenio.
3. El OARGT impulsará las actuaciones tendentes a la implantación de la firma electrónica de manera que el Ayuntamiento pueda remitir los actos sancionadores al OARGT

sin necesidad de desplazamiento físico y de forma que éste último pueda remitir las propuestas de sanción, las ratificaciones/informes de los denunciantes y los decretos sancionadores sin necesidad de recoger físicamente la firma de cada responsable.

4. El OARGT comunicará a la Dirección Provincial de Tráfico, en fichero normalizado, las sanciones firmes en vía administrativa que conlleven la pérdida de puntos.

Cuarta. Atención al público.

1. La atención al público será realizada por parte del personal del OARGT. En este sentido, se posibilitará la atención pública en cualquiera de las oficinas de atención al contribuyente del OARGT, con el fin de que los ciudadanos puedan ser atendidos en relación a los expedientes objeto de este convenio en aras del funcionamiento adecuado y correcto del servicio. No obstante, este servicio también podrá ser prestado en todo momento por el Ayuntamiento al disponer de información suficiente por medio de la aplicación informática a la que tendrá acceso.
2. El OARGT se compromete a dotarse de los medios y sistemas electrónicos precisos para garantizar el derecho de los ciudadanos a comunicarse con el mismo por medios electrónicos.

Quinta. Recaudación.

1. El cobro de las sanciones, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se llevará a cabo por el OARGT, quien incluirá los documentos cobratorios, con formato compatible con el CSB57 tanto en los boletines de denuncia como en las notificaciones posteriores que el mismo practique. Los agentes denunciantes o los Ayuntamientos correspondientes no podrán, por tanto, cobrar los importes de las sanciones.
2. No obstante lo anterior, se prevé la posibilidad del cobro por parte de los agentes por medio de terminales TPV's mediante tarjeta de crédito y/o débito. Terminales que, en su caso, serán facilitados por el OARGT según se establece en el apartado a)3 de la estipulación tercera.
3. La información relativa a la recaudación será recibida vía EDITRAN (sistema de transmisión de datos encriptada y segura), y procesada por el OARGT, actualizando así los datos de los expedientes sancionadores contenidos en la aplicación de gestión de multas.
4. La aplicación contable, con el detalle de las cantidades recaudadas por ejercicios y tipos de multas se efectuará trimestralmente. Asimismo se realizará trimestralmente la transferencia las cantidades recaudadas una vez practicados los descuentos a que se hace referencia en la estipulación sexta.

5. Con independencia de la información facilitada sobre los derechos reconocidos, los anulados y los recaudados que figura en la remisión de cuentas anuales, el Ayuntamiento podrá extraer de la aplicación de multas los necesarios informes de gestión para el adecuado seguimiento y control del servicio.

Sexta. Ingresos de la diputación

1. La prestación del servicio que se deriva de esta delegación, comportará la compensación de las siguientes cantidades en concepto de premio de cobranza:

- 1) El 30% del principal recaudado en periodo voluntario.
- 2) El 50% del principal recaudado en periodo ejecutivo.
- 3) El 100% de los recargos, intereses y costas generados en el periodo ejecutivo.

2. El importe correspondiente al premio de cobranza podrá ser descontado de las liquidaciones de ingresos que se practiquen a favor del Ayuntamiento.

3. En los casos en que el Ayuntamiento solicite hardware u otros medios materiales para la automatización del procedimiento, tales como unidades de PDA, impresoras, TPVs u otros equipos, deberá abonar al O.A.R.G.T. las siguientes contraprestaciones por el uso de los equipos puestos a su disposición. Estas contraprestaciones serán liquidadas periódicamente por el OARGT y podrán ser descontadas de las liquidaciones de ingresos que se practiquen a favor del Ayuntamiento.

Por el uso de equipos cedidos con mantenimiento incluido: el 3,00% del coste de adquisición por cada mes desde su puesta a disposición

Por el uso de equipos cedidos sin mantenimiento incluido: el 2,00% del coste de adquisición por cada mes desde su puesta a disposición

El Ayuntamiento responderá del buen estado de los equipos, y en caso de finalización del presente convenio y estará obligado a devolverlos al OARGT en perfecto estado de uso en tanto los equipos no tengan una antigüedad superior a 5 años contados desde su adquisición. Transcurridos 5 años desde la adquisición de cada equipamiento, el Ayuntamiento podrá solicitar la reposición de los mismos por unos nuevos.

4. Si, una vez disponible, la modalidad de pago mediante TPV fuese de interés del Ayuntamiento, deberá soportar los gastos derivados tanto de la cesión del hardware como de las comisiones mínimas que se generen del cobro bancario. Estos gastos serán descontados al Ayuntamiento en las sucesivas liquidaciones de ingresos que se practiquen por parte del OARGT y con justificación suficiente de los mismos.

Séptima. Gestión de la seguridad de la información y protección de datos.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.
2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.
3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.
4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.
5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.
6. El personal designado está obligados al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.
7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los interesados.
9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.



10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

Octava. Ejercicio de las facultades.

El ejercicio de las facultades delegadas por el Ayuntamiento así como la colaboración en la tramitación del proceso sancionador, en los términos recogidos en este Convenio, se realizará de conformidad con lo que establecen los artículos 71, 77 y 84 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, el artículo 12 del R.D.L 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Reglamento General de Recaudación y en cumplimiento de otra normativa legal o reglamentaria que resultase aplicable al procedimiento recaudatorio.

Novena. Duración y efectividad.

1. Este convenio será eficaz desde el día de su firma y hasta un periodo de tres años, y se entenderá prorrogado por periodos consecutivos de un año, a menos que una de las partes, con seis meses de antelación a la terminación del plazo convenido, comunique a la otra la denuncia del mismo.
2. Este acuerdo reemplazará cualquier otro anterior en lo referente a la tramitación de expedientes sancionadores de tráfico y a la recaudación de multas de tráfico.

Décima. Disposición transitoria.

La contraprestación económica por los servicios objeto de este convenio a percibir por el OARGT que se establecen en la estipulación sexta del mismo, será de aplicación hasta el momento que sea aprobada la correspondiente ordenanza fiscal que regule estos ingresos.

Una vez que dicha ordenanza entre en vigor, dicha estipulación se entenderá derogada de forma expresa.

Undécima. Normas subsidiarias.

En lo no previsto en este Convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local vigente en la materia, y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria y en



cuanto al procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad y el Reglamento del Organismo Autónomo.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostenta, en el lugar y fecha al principio consignados, extendiéndose para su constancia el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 13 de enero de 2026. El Secretario, MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS.

EDICTO de 13 de enero de 2026 sobre el Convenio entre el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y el Ayuntamiento de Valdefuentes para la delegación de la gestión y recaudación de los tributos locales. (2026ED0002)

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2025 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Valdefuentes y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

**CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA
Y EL AYUNTAMIENTO DE VALDEFUENTES PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y
RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.**

En la ciudad de Cáceres a 4 de diciembre de 2025.

REUNIDOS:

De una parte, el Sr. D. Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF n.º P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. Miguel Rodríguez Ramos y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2025.

Y de otra parte, el Sr. D. Álvaro Arias Rubio, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valdefuentes con CIF n.º P1020200J y asistido por la Secretaria municipal Sra. Dña. Isabel Fernández Becerra y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 16 de octubre de 2025.

EXPONEN:

I

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4.º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada Ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se regirá por las siguientes

ESTIPULACIONES:

Primera. Contenido y exclusividad de las funciones delegadas.

El Ayuntamiento de Valdefuentes delega en el O.A.R.G.T. de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos Urbanos.
- Tasa de Cementerio.

II) Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos Urbanos.
- Tasa de Cementerio.

III) Recaudación en periodo ejecutivo:

— El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.

Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

Segunda. Contabilidad.

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraido de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

Tercera. Contraprestación por la prestación del servicio.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de servicios de gestión y recaudación de ingresos locales de los municipios de la provincia de Cáceres, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 192 de fecha 5 de octubre de 2016.

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.

Cuarta. Cobranza en periodo voluntario.

El Ayuntamiento de VALDEFUENTES se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de ejecución obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

- a) El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 20 de marzo al 20 de junio.
- b) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rusticas y Bienes de Características Especiales (BICEs), del 20 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.
- c) El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

Quinta. Cargos de valores y datas.

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de Cargo.

Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente Documento de Cargo.

Los documentos de Cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al Cargo remitido.

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.

Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social.
- N.I.F./C.I.F. completo y correcto.

- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso–).
- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

Sexta. Colaboración del ayuntamiento en la gestión tributaria.

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaboraren las siguientes actuaciones:

- a) En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo, se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.
- b) En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.
- c) En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

Séptima. Procedimiento de apremio.

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

Octava. Confección de padrones y recibos.

La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

Novena. Anticipos al ayuntamiento a cuenta de la recaudación.

1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de Valdefuentes los siguientes anticipos:

a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial.

La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.

b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3.º de la cláusula décima.

c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.

Décima. Aplicaciones, cuentas y transferencias de fondos al ayuntamiento.

1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1.º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas y no anticipadas.

2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.

3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.
4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.

- Las reclamaciones presentadas por los contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.

Undécima. Acceso a la base de datos del servicio y transmisión de información.

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio.

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todos aquellos usuarios del Ayuntamiento que sean designados por este, con el contenido siguiente:

1. Gestión de Contribuyentes.
 - 1.1. Consulta.
 - 1.2. Modificación de datos.
 - 1.3. Domiciliaciones.
- 1.4. Cambios de domicilios.

2. Recaudación.

- 2.1. Consulta de situación de un recibo.
- 2.2. Obtención de duplicados de recibos.
- 2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel).
- 2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado.
- 2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas.
- 2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente.
- 2.7. Listado del pendiente.
- 2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva.
 - 2.8.1. Deudas que lo forman.
 - 2.8.2. Situación y resumen del expediente.
 - 2.8.3. Actuaciones realizadas.
 - 2.8.4. Embargos realizados.

3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.).

- 3.1. Reasignación de deudas.
- 3.2. Consulta del contenido del censo.
- 3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica.
- 3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.

4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.).

- 4.1. Altas, bajas y variaciones.
- 4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo.
- 4.3. Obtención de listados de comprobación.

Duodécima. Gestión de la seguridad de la información y protección de datos.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.
2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.
3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.
4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.
5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.
6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.
7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los interesados.
9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.

10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

Decimotercera. Consecuencias del incumplimiento de las condiciones estipuladas.

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio.

Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

Decimocuarta. Duración del convenio.

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de TRES años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

Decimoquinta. Normas subsidiarias.

En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 13 de enero de 2026. El Secretario, MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS.

• • •

AYUNTAMIENTO DE CASAS DEL CASTAÑAR

ANUNCIO de 19 de enero de 2026 sobre aprobación inicial del Proyecto de Urbanización. (2026080105)

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0001 de fecha 15 de enero de 2026 del Ayuntamiento de Casas del Castaño por la que se aprueba inicialmente Proyecto de Urbanización Creación de Vial, Calle Raíz

Habiéndose aprobado inicialmente el Proyecto de Urbanización para la ejecución material del siguiente sector: Creación vial, Calle Raíz de Casas del Castaño

De conformidad con el artículo 64.7.d) del Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, aprobado por Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, en relación con el artículo 122.4.b) de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, se somete a información pública por el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://casasdelcastanar.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Igualmente, durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Casas del Castaño, 19 de enero de 2026. El Alcalde-Presidente, FRANCISCO GARCÍA CALLE.

• • •

AYUNTAMIENTO DE DON BENITO

ANUNCIO de 19 de enero de 2026 sobre aprobación de la modificación del Reglamento de organización, estructura, funcionamiento y régimen interno del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito. (2026080106)

Por el Pleno del Ayuntamiento de Don Benito en sesión celebrada con fecha 15-01-2026 la modificación de la Ordenanza cuyo texto es el siguiente:

Artículo único. Modificación del Reglamento de Organización, Estructura, Funcionamiento y Régimen Interno del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito.

El texto que recoge el Reglamento de Organización, Estructura, Funcionamiento y Régimen Interno del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, queda redactado en los siguientes términos una vez modificando el anterior:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE DON BENITO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La Ley Orgánica 2/ 1986, de 13 de marzo, diseñó las bases fundamentales del régimen jurídico de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, estableciendo los principios básicos de actuación comunes a todos los Policías y fijó sus criterios estatutarios fundamentales, bajo la pretensión de iniciar una nueva etapa en la que destacara la consideración de la Policía como un servicio público dirigido a la protección de la comunidad, mediante la defensa del ordenamiento democrático.

La misma Ley Orgánica proclama que los Policías Locales son integrantes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, asignándoles unas funciones propias acordes con la actividad que, tradicionalmente, venían realizando y atribuyéndoles también las funciones de participación con las otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en materia de Policía Judicial y de Seguridad Ciudadana, funciones de participación que en la práctica se han visto reforzadas por los convenios firmados por el Ministerio del Interior y la FEMP, así como por los acuerdos adoptados en las Juntas Locales de Seguridad.

La citada ley Orgánica reconoce la potestad normativa de las Comunidades Autónomas en la materia de coordinación de Policías Locales, sin perjuicio de la ordenación complementaria de cada Cuerpos de Policía Local por la respectiva Corporación Municipal, como expresión de la autonomía municipal reconocida en nuestra Constitución.

De este modo, la Comunidad Autónoma de Extremadura, mediante la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, establece el marco legislativo para el desarrollo de sus competencias, entre las que destacan las referidas a las funciones de homogeneización de los Cuerpos de Policía Local, la unificación de los criterios de ingreso, promoción, movilidad y formación de sus miembros. Asimismo esta Ley recoge los principios básicos por los que se regirán los Cuerpos de Policía Local, su Organización y Estructura, Segunda Actividad, Régimen Disciplinario y atribuye a la Junta de Extremadura la función de establecer unas normas marco a las que habrán de ajustarse los Reglamentos que dicten los Ayuntamientos para sus Cuerpos de Policía Local, sin más límite que lo dispuesto en la propia Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley de Bases de Régimen Local. Las actuales Normas Marco se llevaron a efecto para dar cobertura a lo establecido en la derogada Ley 1/1990, que llevaba el mismo nombre, a través del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura. Con el Decreto 64/2022, de 8 de junio (Orden de 30 de junio de 2025 por la que se modifican los anexos del Decreto 64/2022, de 8 de junio), quedan regulados los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura y Tribunal Único.

Por su parte la vigente disposición final tercera de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, preceptúa que el personal de las policías locales gozará de un estatuto específico, aprobado reglamentariamente, teniendo en cuenta respecto de los primeros la ley de fuerzas y cuerpos de seguridad.

Finalmente la disposición adicional décima de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la Modernización del Gobierno Local, establece que en el marco de lo dispuesto en las Leyes Orgánicas 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; 4/2015, de 30 de marzo, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, y en las disposiciones legales reguladoras del régimen local, se potenciará la participación de los Cuerpos de Policía Local en el mantenimiento de la seguridad ciudadana, como policía de proximidad, así como en el ejercicio de las funciones de Policía Judicial, a cuyos efectos, por el Gobierno de la Nación, se promoverán las actuaciones necesarias para la elaboración de una norma que defina y concrete el ámbito material de dicha participación.

Ante el marco legal expuesto, dado el tiempo transcurrido desde su aprobación, el Reglamento de organización, estructura, funcionamiento y régimen interno del Cuerpo de la Policía Local de don Benito que fue publicado en el BOP con fecha 8 de noviembre de 2013 se hace necesaria la modificación del mismo para adaptarlo a la normativa y circunstancias actuales.

El presente reglamento culmina, por tanto, el iter diseñado por el ordenamiento jurídico, partiendo de la misma Constitución de 1978, proceso regulador que se inicia, en su nueva etapa, con la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y que se amplió con la regulación autonómica

por Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y por decreto regulador de los criterios marco para la Estructura, Organización y Funcionamiento de las Policías Locales Extremeñas. El presente Reglamento es, en consecuencia, la norma final y específica para el Cuerpo de la Policía Local de Don Benito que, siguiendo el marco de la normativa aludida y de la reglamentaria autonómica que la desarrolla, afina su contenido para tratar las particularidades propias de la ciudad de Don Benito y del Cuerpo encargado de velar por su seguridad en el concepto más amplio: el de la proximidad connatural a las Policías Locales.

Este Reglamento, en atención a lo citado, además de representar un esfuerzo de técnica jurídica compiladora pretende dar respuesta a todas las facetas de la organización y vida policial, bien haciendo una transposición exacta de preceptos de las Leyes referidas, bien realizando una regulación exhaustiva de las cuestiones más importantes en el trabajo policial, o bien determinando, en otros supuestos, los aspectos esenciales de la organización y el funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Don Benito, para una regulación posterior de desarrollo, de una forma puntual, mediante instrucciones, normativas, órdenes de servicio, comunicados y circulares de régimen interno.

En el aspecto estatutario, el Reglamento pretende, al igual que la legislación en que se apoya, el reconocimiento y respeto de los derechos personales y profesionales, pero con obligadas limitaciones por razón de las especiales características de la función policial, así como una descripción pormenorizada de los deberes del Policía Local, buscando el necesario equilibrio entre aquellos derechos y estos deberes para hacer compatible la razón de servicio esencial a la sociedad y los intereses profesionales del colectivo policial.

En este texto también se desarrolla una reglamentación de los honores, distinciones y condecoraciones policiales, equiparándolas a las que ya poseen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Una organización policial basada en criterios de profesionalidad y eficiencia, exige una especial formación del funcionario policial y una promoción profesional sujeta a los principios de igualdad, objetividad, mérito, capacidad, antigüedad, legalidad y publicidad, para lo cual se desarrolla la adscripción a los puestos de trabajo propios de la función policial, basado en los principios anteriormente referidos.

El presente Reglamento queda supeditado a las Leyes y otras disposiciones de rango superior, adaptándose a las modificaciones legislativas llevadas a cabo en los últimos años.

II

Sistématicamente, el reglamento se estructura en títulos, capítulos y artículos, intentando reflejar estos últimos cada uno de los contenidos esenciales que precisan, cuando menos, de un criterio normativo permanente; de ahí su número.



El título primero se refiere a las disposiciones generales, constando de tres capítulos.

En el capítulo I se regulan el objeto del reglamento.

En el capítulo II se define y determinan el concepto, naturaleza, ámbito territorial de actuación, régimen jurídico y funciones genéricas de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito.

En el capítulo III se enumeran los principios básicos de actuación y normas comunes de funcionamiento de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito.

El título segundo, denominado de la estructura y organización, se divide en cinco capítulos.

El capítulo I determina la estructura y plantillas del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito.

El capítulo II se encarga de la organización general de este Cuerpo Policial, determinando las normas de organización y de funcionamiento interno.

El capítulo III se dedica a la regulación de la Jefatura del Cuerpo, estableciendo el sistema de provisión de la plaza de Jefe del Cuerpo, mediante una remisión genérica a la normativa autonómica, normas para sustitución de la Jefatura, así como las funciones del Jefe del cuerpo y la Orden General del Cuerpo.

En el capítulo IV se regula lo referente a los Mandos del Cuerpo, sus funciones y actividades, las Jefaturas de servicios y las Jefaturas operativas.

El capítulo V está dedicado a la regulación de los órganos colegiados, estableciendo la composición y funciones del Consejo de la Policía Local, un órgano creado ex novo por el presente Reglamento, regulando también la Junta de Mandos y la Comisión de Disciplina y Régimen Interior.

El título tercero regula la uniformidad, medios técnicos, dependencias policiales, armamento y medios de defensa, en los cuatro capítulos en los que se divide.

El título cuarto se dedica a la formación de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito. Este título se divide en dos capítulos, contemplándose en el capítulo II la puesta en valor de la Academia del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito.

El título quinto, denominado estatuto personal, se divide en seis capítulos.

El capítulo I está dedicado a la regulación de los derechos de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito.

Este capítulo, en lo relativo a la segunda actividad, realiza una remisión genérica al Reglamento de segunda actividad del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito que continuará vigente, con las modificaciones que se acuerden mediante negociación entre la Corporación Municipal y las Organizaciones Sindicales correspondientes.

En el capítulo II se regula el régimen de retribuciones.

El capítulo III está destinado a la prevención de riesgos laborales.

En el capítulo IV se establece la regulación de los deberes de los miembros del Cuerpo, realizando un desarrollo de lo previsto en la normativa estatal y autonómica sobre esta materia.

En el capítulo V se regula la provisión de destinos y la movilidad interna.

El capítulo VI contempla el protocolo para la recepción y tramitación de las quejas y sugerencias.

El título sexto se encarga de la regulación del régimen disciplinario aplicable a los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, realizando una remisión genérica a la normativa Estatal y Autonómica ya existente.

El título séptimo regula los honores, distinciones, condecoraciones y recompensas a los que pueden hacerse acreedores los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, así como otras personas ajenas al mismo que realicen actividades relacionadas con la seguridad ciudadana, seguridad vial o movilidad sostenible y segura. Este título, dividido en cuatro capítulos, establece una regulación novedosa en esta materia, contemplando la instauración del día de la Policía Local de Don Benito.

El Reglamento termina con las disposiciones adicionales, derogatorias y finales que figuran en el mismo, incluyendo, como anexo, el acuerdo regulador de la jornada, firmado entre la Corporación Municipal y las Organizaciones Sindicales correspondientes.

ÍNDICE SISTEMÁTICO DEL REGLAMENTO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAP.I. Objeto.

CAP.II. Concepto, ámbito territorial de actuación, régimen jurídico y funciones.

CAP. III. Principios básicos de actuación y normas comunes de funcionamiento.

TÍTULO II. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

CAP. I. Estructura y plantilla.

CAP. II. Estructura orgánica.

CAP. III. De la jefatura.

CAP. IV. De los mandos.

CAP. V. Órganos colegiados.

TÍTULO III. UNIFORMIDAD Y EQUIPO

CAP. I. Disposiciones generales.

CAP. II. Medios técnicos.

CAP. III. Dependencias policiales.

CAP. IV. Armamento y medios de defensa.

TÍTULO IV. DE LA FORMACIÓN

CAP. I. Normas generales.

CAP. II. De la Academia del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito.

TÍTULO V. DEL ESTATUTO PERSONAL

CAP. I. De los derechos.

CAP. II. Régimen de retribuciones.

CAP. III. Prevención de riesgos laborales.

CAP. IV. De los deberes.

CAP. V. Provisión de destinos y movilidad interna.

CAP. VI. De las quejas y sugerencias.

TÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAP. I. Disposiciones generales.

TÍTULO VII. HONORES, DISTINCIIONES, CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS

CAP. I. Disposiciones generales.

CAP. II. El día de la Policía Local de Don Benito.

CAP. III. Distinciones del Ayuntamiento de Don Benito por actuaciones meritorias en materia de seguridad vial y protección ciudadana.

CAP. IV. De la competencia y el procedimiento para la concesión de distinciones, su registro oficial y su valoración para la promoción interna.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIONES FINALES.

TÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

Objeto

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto establecer los criterios de actuación, organización y funcionamiento por los que se regirá el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Don Benito.

CAPÍTULO II

Concepto, ámbito territorial de actuación, régimen jurídico y funciones

Artículo 2. Misión.

1. El Cuerpo de Policía Local de Don Benito, dependiente de su municipio e integrante de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, tiene como misión la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades, colaborando para el mantenimiento de la seguridad pública y la convivencia ciudadana mediante el desempeño de las funciones establecidas por el ordenamiento jurídico vigente y los acuerdos suscritos entre el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas competentes en materia de seguridad pública.

Artículo 3. Concepto, denominación y naturaleza jurídica.

El Cuerpo de Policía Local de Don Benito, como cuerpo de seguridad, es un instituto armado de naturaleza civil con estructura y organización jerarquizada dependiente de la superior autoridad del Alcalde/sa.

La denominación del Cuerpo de Policía Local, dependiente de la Corporación Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, será la de Cuerpo de la Policía Local de Don Benito.

Artículo 4. Normativa de aplicación.

El Cuerpo de la Policía Local de Don Benito se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la normativa aplicable al régimen local, la Ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Extremadura, las Normas Marcos de la Comunidad de Extremadura, los Reglamentos, Ordenanzas, Convenios y Protocolos que apruebe el Ayuntamiento de Don Benito, demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación y el presente Reglamento.

Artículo 5. Ámbito territorial de adecuación.

1. El Cuerpo de la Policía Local de Don Benito ejercerán sus funciones en el ámbito territorial del municipio de Don Benito.
2. No obstante lo anterior, podrán ejercer sus funciones fuera del término municipal de Don Benito de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, y más concretamente en los siguientes supuestos:
 - a) En situaciones de emergencia, previo requerimiento de las autoridades competentes.
 - b) Cuando ejerzan funciones de protección de autoridades de la Corporación Local, en aplicación de lo estipulado en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, con la autorización del órgano competente.
 - c) En aplicación de los artículos 20, 21 y 22 de la vigente Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y bajo las estipulaciones recogidas en los mismos en cuanto a Colaboración entre municipios, Asociación entre municipios y Actuación bajo Coordinación de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
3. La actuación del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito fuera del término municipal requerirá, en todo caso, la autorización expresa, por escrito, del Ilmo. Sr./Sra. Alcalde/sa.

Artículo 6. Funciones genéricas.

1. El Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, dependiente de su municipio e integrante de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, tiene como misión la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad pública, mediante el desempeño de las funciones atribuidas legalmente, especialmente, de la siguientes:
 - a) Proteger a las autoridades de las Corporaciones Locales y la vigilancia y custodia de sus edificios, instalaciones y bienes municipales.
 - b) Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, denunciando infracciones en su caso, de acuerdo con lo establecido en las normas de tráfico y seguridad viaria.
 - c) Instruir atestados por accidentes de circulación y por infracciones penales contra la seguridad del tráfico dentro del casco urbano. Cuando se intervenga en accidente que no constituya infracción penal, se documentará y archivará internamente la actuación, entregando la misma a la autoridad judicial si específicamente la requiriera.
 - d) Actuar como policía administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, bandos y demás disposiciones y actos locales en el ámbito de su competencia.
 - e) Participar en el ejercicio de las funciones de Policía Judicial, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, auxiliando a los Jueces, Tribunales y Ministerio Fiscal en el esclarecimiento de las infracciones penales y en el descubrimiento y detención de los delincuentes, cuando sean requeridos para ello, practicando, por iniciativa propia o a requerimiento de la autoridad judicial, Ministerio Fiscal ó de los superiores jerárquicos, las primeras diligencias de prevención y custodia de los efectos, instrumentos o pruebas del delito, dando cuenta de las actuaciones a los órganos citados o al Cuerpo Policial que corresponda.
 - f) Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.
 - g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos, en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
 - h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de las manifestaciones y en el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
 - i) Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
 - j) Vigilar y custodiar a los detenidos en los municipios en los que exista depósito municipal para este fin.



- k) Participar en el desarrollo de planes de educación en materia de seguridad pública, de seguridad vial, de promoción y respeto de los derechos fundamentales, de prevención de la violencia de género y machista en sus múltiples manifestaciones, de educación en valores y de resolución pacífica de conflictos.
- l) Proteger el medio ambiente, velando por el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia y denunciando su incumplimiento, de conformidad con el marco competencial atribuido a las respectivas Corporaciones Locales.
- m) Cualquier otra función de policía y de seguridad que, de acuerdo con la legislación vigente, les sea encomendada.
2. Las actuaciones que practiquen los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito en el ejercicio de las funciones previstas en los apartados c) y g) precedentes, deberán ser comunicadas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes.

CAPÍTULO III

Principios básicos de actuación y normas comunes de funcionamiento

Artículo 7. Catálogo de los principios básicos de actuación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, son principios básicos de actuación de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, los siguientes:

1. Adecuación al ordenamiento jurídico, especialmente:
 - a) Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
 - b) Actuar, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de sexo, raza, religión u opinión.
 - c) Actuar con integridad y dignidad. En particular, deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente, evitando todo comportamiento que pueda significar pérdida de la confianza y consideración que requieren sus funciones, o comprometer el prestigio o eficacia de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y de la Administración Pública de la que dependan.
 - d) Sujetarse, en su actuación profesional, a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución o a las Leyes.



- e) Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos por la Ley.

2. Relaciones con la Comunidad, singularmente:

- a) Impedir, en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraría o discriminatoria que entrañe violencia física o moral, con especial atención a las derivadas de las desigualdades por razón de género.
- b) Observar, en todo momento, un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, a quienes procurarán auxiliar y proteger siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello. En todas sus intervenciones proporcionarán información cumplida y tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de las mismas.
- c) En el ejercicio de sus funciones, deberán actuar con la decisión necesaria y sin demora, cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable, rigiéndose al hacerlo, por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad, en la utilización de los medios a su alcance.
- d) Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o la de terceras personas o, en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y, de conformidad, con los principios a que se refiere el apartado anterior.

A tal efecto, dichas actuaciones se atendrán a lo dispuesto en los protocolos de actuación aplicables a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

3. Tratamiento de detenidos, especialmente:

- a) Los miembros del Cuerpo de Policía Local de Don Benito, deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.
- b) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y la dignidad de las personas.
- c) Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el Ordenamiento Jurídico cuando se proceda a la detención de una persona.

4. Dedicación profesional. Deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana.

5. **Secreto profesional.** Deberán guardar riguroso secreto respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones. No estarán obligados a revelar sus fuentes de información, salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la Ley les impongan actuar de otra manera.
6. **Responsabilidad.** Son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional lleven a cabo infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enumerados anteriormente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder al Ayuntamiento de Don Benito, como municipio del que dependen.
7. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito tendrán derecho a la asistencia letrada en los casos preceptivamente exigidos por la Ley, a cuyo fin la Corporación Local garantizará la necesaria defensa jurídica en las causas que se sigan contra ellos como consecuencia de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones.
8. **Cooperación recíproca.** Los miembros del Cuerpo de Policía Local ajustarán su actuación al principio de cooperación recíproca con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y su coordinación se efectuará a través de los órganos que a tal efecto establezca la Ley.

Artículo 8. Cuerpo único.

La Policía Local formará un Cuerpo único, en el que estará integrada toda la plantilla a las órdenes directas del jefe de la misma, que ostentará la máxima jerarquía, bajo la superior autoridad y dependencia del Alcalde/sa.

Artículo 9. Cooperación y colaboración con otros servicios e instituciones.

En el caso de que alguna otra autoridad, Concejal, funcionario o institución precisase de los servicios de la Policía Local, excluyéndose de este supuesto las situaciones de emergencia, deberá solicitarlos con suficiente antelación a la Alcaldía, la que dispondrá lo conveniente sobre la práctica del servicio. A este respecto se tendrá presente que la actuación de los funcionarios de la Policía Local se realizará siempre bajo las órdenes de sus mandos naturales, sin perjuicio de la dependencia de Jueces y Tribunales en lo que afecta a las funciones de Policía Judicial.

En caso de urgencia o de imposibilidad manifiesta de solicitar este servicio, la Jefatura del Cuerpo o mando responsable del mismo podrá resolver sobre esta colaboración dando cuenta posteriormente.

Artículo 10. Conducto reglamentario.

1. La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio, se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo.



2. Aquellas órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento pudieran ofrecer dudas razonables a los componentes que les correspondiere ejecutarlas, se darán siempre por escrito, a la mayor brevedad posible, salvo en caso de urgencia que no admite demora en su cumplimiento.
3. Siempre que se realice por un componente del Cuerpo parte, informe, reclamación, petición o queja a un superior jerárquico, se hará por duplicado, existiendo un registro obligatorio a tal efecto, quedando una copia sellada en su poder.

TÍTULO II

Estructura y Organización

CAPÍTULO I

Estructura y plantilla

Artículo 11. Estructura del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito.

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, el Cuerpo de la Policía Local de Don Benito se estructura jerárquicamente en las siguientes escalas y categorías:

— Escala Superior o de mando, que comprende las categoría siguientes:

a) Intendente.

La categoría de esta escala se clasifican en el grupo A1.

— Escala Técnica, que comprende las categorías siguientes:

a) Inspector.

b) Subinspector.

Las dos categorías de esta escala se clasifican en el grupo A2.

— Escala Básica o Ejecutiva, que comprende las categorías siguientes:

a) Oficial.

b) Agente.

Las dos categorías de esta escala se clasifican en el grupo C1.

2. El acceso a cada una de las escalas y categorías exigirá estar en posesión de la titulación requerida para los grupos correspondientes por la vigente legislación sobre función pública.

Artículo 12. Plantilla del Cuerpo.

1. Corresponde al Ayuntamiento de Don Benito aprobar anualmente la plantilla del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, que deberá integrar todos los puestos de trabajo correspondientes a cada categoría profesional.
2. El número de componentes que formen la plantilla del Cuerpo deberá corresponder en todo momento con las necesidades que demande la sociedad, teniendo en cuenta la configuración territorial de la ciudad, las características y peculiaridades de su población, debiendo estar en constante evolución, tanto en el número de componentes como en los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.
3. Asimismo, el número de componentes que formen la plantilla del Cuerpo deberá responder siempre a los principios de racionalización, coordinación interna, economía de medios, eficacia y eficiencia, debiendo orientar su estructura hacia un número mínimo de efectivos suficientes para mantener el debido equilibrio dentro de la estructura jerarquizada del Cuerpo.
4. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito estarán clasificados en el escalafón de mayor a menor categoría, y dentro de esta, de mayor a menor antigüedad en la misma, teniendo por último en cuenta las puntuaciones finales que figuren en el proceso selectivo de ingreso o promoción, figurando esta relación nominal en la plantilla orgánica, con expresión de su situación administrativa.

Artículo 13. Criterios para la determinación del número de miembros en cada categoría.

1. Para el establecimiento de una categoría superior será obligatoria la preexistencia de todas las categorías inmediatamente inferiores.
2. El Cuerpo de la Policía Local de Don Benito deberá orientar su organización de acuerdo a los siguientes criterios mínimos, en orden a determinar las categorías y puestos de mando que integrarán la plantilla:
 - 1.1. Oficial por cada 6 Agentes.
 - 2.1. Subinspector por cada 3 Oficiales.
3. A partir de la categoría de Subinspector, el número mínimo de plazas por categoría inmediatamente inferior será de 2.

CAPÍTULO II

Estructura Orgánica**Artículo 14. Organización del cuerpo.**

1. La Policía Local de Don Benito se integrará en un Cuerpo único, bajo los principios de eficacia, coordinación interna y economía de medios, fijando, asimismo, los cometidos propios y generales de cada patrulla, equipo, sección, unidad, división, departamento, área o similar, así como de sus componentes, número de efectivos totales, mandos y jefatura de los mismos. Existirán las especialidades que las necesidades demanden, estableciéndose el sistema cobertura que garantice las estipulaciones recogidas para la Provisión de Puestos de Trabajo que se recogen en la vigente Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, en su título V, capítulo II.
2. En base a lo anterior, el Cuerpo de la Policía Local de Don Benito se estructurará y organizará en patrullas, equipos, secciones, unidades, departamentos, áreas o similares, bajo el mando respectivo, según se determine por la Jefatura en el organigrama del Cuerpo, en base a lo regulado en el presente reglamento.
3. Si bien el organigrama dota de estabilidad y transparencia a la estructura, deberá permitir un grado amplio de flexibilidad para adaptarse a los cambios del entorno.
4. Las unidades policiales pueden ser concentradas, cuando su ámbito territorial competencial directo afecta a todo el municipio, o desconcentradas, cuando el mismo se refiere a una parte de este, sin perjuicio de que sus componentes puedan actuar en todo el territorio municipal cuando sean requeridos y autorizados para ello por el mando correspondiente.
5. La patrulla es la unidad básica en la organización del Cuerpo y estará constituida generalmente por dos miembros como mínimo.

En caso de estar constituida por dos o más componentes, el de mayor categoría o antigüedad será el/la responsable de patrulla que será quien reciba las órdenes dadas para la misma y en quién recaerá la toma de decisión y la responsabilidad de la ejecución.

La patrulla puede ser a pie, o en cualquier otro medio de transporte policial cuyo Permiso de Conducción sea requisito necesario para el ingreso en este Cuerpo, y previa dotación de los elementos de seguridad necesarios establecidos en la Normativa Autonómica de desarrollo.

Para servicios concretos la patrulla podrá cubrir dos puntos próximos con separación de los agentes que la componen.

El servicio de noche se realizará en patrulla de dos miembros como mínimo.

6. El equipo puede estar mandado por un/a Oficial y estará constituido por patrullas.
7. El grupo o sección estarán mandados por un/a Subinspector/a u Oficial y estarán constituidos por equipos y/o patrullas.
8. La unidad estará al mando de un/a Inspector/a o Subinspector/a y estará integrada por equipos, grupos o secciones.
9. Las divisiones, departamentos, áreas y similares estarán al mando de un Inspector/a o Subinspector/a y estarán integradas, básicamente, por las unidades, grupos o secciones y equipos de los servicios operativos y por las unidades, grupos o secciones y equipos de los servicios no operativos y administrativos.
10. De acuerdo con la estructura referida, ejercerá el mando, en cada caso, el funcionario de mayor categoría en cada patrulla, equipo, grupo o sección y unidad. De haber más de un funcionario de la misma categoría, ejercerá el mando el de más antigüedad en ella; en igualdad de antigüedad en la categoría, lo ejercerá el de mejor número de promoción y, en su caso, el de mayor antigüedad o el de mayor edad, por este orden. La responsabilidad en el mando será irrenunciable salvo que hubiera otro funcionario de la categoría adecuada dispuesto a asumirlo y cuente con la autorización del/la Jefe del Cuerpo.
11. La sustitución de los mandos, en el supuesto de que no exista designación expresa por parte de la Jefatura, se efectuará automáticamente por categorías y, dentro de la misma categoría, por mayor antigüedad en la categoría, en igualdad de antigüedad en la categoría, por el de mejor número de promoción y en su caso por el de mayor antigüedad en los Cuerpos de Policía Local de Extremadura y por mayor edad, por este orden.
12. Todos los funcionarios/as policiales con mando en el Cuerpo tendrán atribuciones propias para resolver cualquier problema que pudiera surgir en el desarrollo de los servicios encomendados, debiendo informar a su inmediato superior y, en su caso, a la Jefatura, si la importancia del asunto así lo requiere.
13. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, en base a las características y cometidos especiales de algún equipo, sección, unidad, departamento, área o similar, el Jefe del Cuerpo podrá designar al mando que estime oportuno a cuyo cargo estén las referidas divisiones orgánicas, o disponer que las mismas estén directamente bajo su mando inmediato.
14. La organización concreta del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito en cada momento se reflejará en el organigrama correspondiente configurado por la Jefatura.



15. Las funciones y actividades genéricas de todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, figurarán en el catálogo de puestos de trabajo aprobado por el Ayuntamiento de Don Benito, sin perjuicio de las funciones y actividades concretas que figuran en el presente Reglamento para determinados puestos y de las que, de acuerdo al mismo, puedan asignarse por la Jefatura mediante las normas internas oportunas.

CAPÍTULO III

De la Jefatura

Artículo 15. De la Jefatura.

1. El Cuerpo de Policía Local de Don Benito estará bajo la superior autoridad y dependencia del Alcalde/sa o, en su caso, del Concejal que aquél/lla determine.
2. El mando inmediato del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito será ejercido por el Intendente Jefe, que es el funcionario de mayor graduación.

Artículo 16. Sustitución de la Jefatura.

1. En caso de ausencia temporal, el Jefe del Cuerpo será sustituido por el funcionario que le siga en su categoría y, en caso de igualdad, por quién designe el Alcalde/sa según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, a propuesta del Jefe del Cuerpo.
2. Esta misma regla se seguirá en el supuesto de que al que le correspondiera asumir el mando no pudiera ejercerlo por cualquier circunstancia.
3. Se entenderá que se produce ausencia en los casos en que el/la titular de la Jefatura del Cuerpo de Policía Local no pueda asumir por cualquier circunstancia el mando que le corresponde. En estos casos deberá comunicárselo con carácter previo al Alcalde/sa o al Concejal/a delegado/a, o a quienes legalmente les sustituyan.
4. En el supuesto de vacante, la Jefatura del Cuerpo se convocará para su provisión en el plazo máximo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que la misma se produjo.

Artículo 17. Funciones del Jefe del Cuerpo.

1. Corresponde al/la Jefe/a del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito la dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones del Cuerpo y le corresponderá asimismo la administración que asegure su eficacia debiendo informar al/la Alcalde/sa y, en su caso, a la Corporación, sobre el funcionamiento de los servicios.



2. Para el ejercicio práctico de sus funciones, el Jefe del Cuerpo emitirá órdenes de servicio, circulares, protocolos de actuación, comunicados y similares, por los que hará públicas las normas de general conocimiento y debido cumplimiento por toda la plantilla.

3. El/la Jefe/a del Cuerpo tendrá, mando inmediato sobre todas las Unidades en que se organice el mismo y ejercerá las siguientes funciones y actividades:

a) En relación con la función de planificación de objetivos y servicios realizará las siguientes actividades:

- Fijar los objetivos generales a cumplir a corto, medio y largo plazo en las materias de competencia del Cuerpo de la Policía Local, tanto exclusivas o específicas, como compartidas y de colaboración, incidiendo especialmente en las materias de competencia exclusiva.
- Formular el Plan General o Planes específicos de Actuación por objetivos, estratégicos o de cualquier otro tipo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Alcalde/ sa o, en su caso, del/la Concejal/a delegado/a.
- Planificación de los servicios extraordinarios previstos y previsión para los posibles imprevistos.
- Prever en lo posible, y con la antelación suficiente, cualquier modificación o prolongación en la jornada de trabajo de cualquiera de los/as miembros del Cuerpo.

Todo ello en concordancia con las directrices e instrucciones recibidas del Alcalde/ sa o Concejal/a Delegado/a.

b) En cuanto a la función de programación de los objetivos y servicios, llevará a cabo las siguientes actividades:

- Disponer lo necesario, organizando y dirigiendo los servicios de Policía Local, para llevar a efecto las políticas que en materia de seguridad ciudadana le sean marcadas por el/la Alcalde/ sa o, en su caso, por el/la Concejal/a delegado/a.
- Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a conseguir recibidas del/la Alcalde/ sa o, en su caso, del/la Concejal/a delegado/a.
- Determinación de los objetivos concretos, según la planificación general estableciéndolos por períodos de tiempo mensuales mediante la confección de la orden de servicio correspondiente.



- Concreción de los objetivos diarios mediante su determinación e inclusión en la orden general del día.
- Especificar las instrucciones oportunas a tomar para la programación de los servicios extraordinarios previstos y en previsión de los imprevistos.
- Determinar las normas de aplicación para los supuestos de cualquier modificación o prolongación en la jornada de trabajo, según los acuerdos existentes entre la Corporación y Organizaciones Sindicales.

Todo ello en correlación con la planificación previamente efectuada.

c) En lo referente a la función de Organización, administración y coordinación de la plantilla, realizará las siguientes tareas o actividades:

- Organización de la estructura general del cuerpo, organizando al personal que ha de integrar cada una de las Unidades, concretando la estructura de la pirámide de mandos, órganos colegiados de mando, división en grupos operativos, unidades, grupos o secciones, equipos o patrullas, con las especializaciones que se estimen necesarias, incluyendo servicios operativos, no operativos, de seguridad, administrativos y los que estime oportunos.
- Formar parte de los órganos colegiados que se determinen reglamentariamente, en representación del Cuerpo de Policía Local.
- Presidir y convocar la Junta de Mandos, así como otros órganos colegiados que se creen dentro del Cuerpo.
- Organización de los turnos diarios de servicio.
- Distribución de efectivos y personal.
- Adjudicar las dotaciones de material y equipo a toda la plantilla velando por el buen uso y mantenimiento de los mismos.
- Determinación de las competencias generales y unipersonales de los mandos inferiores y órganos colegiados de mando.
- Asignación de tareas generales, tanto a mandos inferiores inmediatos, intermedios, órganos colegiados de mandos, jefes de unidades, grupos o secciones, equipos, patrullas y personal individual, priorizando aquellos que sean competencia exclusiva del Cuerpo de la Policía Local.



- Delegación de tareas y actividades en los mandos inferiores inmediatos o intermedios que estime oportunos.
 - Coordinar el trabajo de las diferentes unidades, grupos o secciones, equipos y patrullas, asegurándose de que sus adjuntos disponen de la autoridad correspondiente en su nivel de responsabilidad.
 - Coordinación de la actuación y el funcionamiento de todos los servicios, unidades, departamentos, negociados, grupos o secciones, equipos y patrullas, y en general, de todo el personal, tanto operativo como no operativo y de funciones administrativas.
 - Elaborar el informe anual de necesidades para su posible inclusión en el presupuesto municipal.
 - Confeccionar los informes que, sobre el funcionamiento, organización y mejora de los servicios, estime oportunos o le sean requeridos.
 - Desempeñar la dirección de la escuela de Policía Local del Ayuntamiento de Don Benito cuando sea creada.
- d) En cuanto a la función de dirección general de la plantilla, activación y animación del grupo y dirección de la ejecución llevará a cabo las siguientes actividades:
- Acudir personalmente, salvo delegación expresa en otro mando, al lugar de todo suceso muy grave que ocurra dentro del término municipal, disponiendo la prestación de los servicios y adoptando las medidas necesarias, informando de forma inmediata al/la Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a cuando la magnitud del caso lo requiera.
 - Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo.
 - Orientar los objetivos y metas individuales de cada miembro de la plantilla y de las unidades, grupos o secciones, equipos y patrullas en la consecución de los objetivos y metas globales del Cuerpo de la Policía Local.
 - Dirigir y velar por el buen funcionamiento del depósito municipal de vehículos y, en su caso, de detenidos.
 - Dictar, impartir o supervisar las órdenes generales o particulares oportunas, así como las circulares de régimen interno del Cuerpo, determinando las normas de actuación necesarias para la realización de los objetivos y metas generales del colectivo.



- Motivación general de todo el personal y dinamización del colectivo.
 - Proponer a las autoridades de las que depende la concesión de distinciones y felicitaciones de que se hagan acreedores los miembros de la plantilla.
 - Realizar las propuestas necesarias al Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a para que la formación profesional y permanente del personal del cuerpo quede garantizada.
 - Preocuparse por la mejora continua y constante en la prestación del servicio al ciudadano, impulsando el ofrecimiento de un servicio eficaz, eficiente y de calidad.
 - Emitir y difundir la orden general del cuerpo, con la periodicidad necesaria para el buen funcionamiento del servicio.
- e) Llevar a cabo la función de control, supervisión e inspección general del Cuerpo policial, mediante el desarrollo de las siguientes actividades:
- Inspeccionar todos los servicios, unidades, grupos o secciones, equipos y patrullas, y en general, a todo el personal, que integran el Cuerpo policial.
 - Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de las obligaciones y deberes que tengan encomendadas, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden al resto de la cadena de mandos y de la responsabilidad personal de cada funcionario.
 - Control general de las acciones realizadas por todo el personal a su mando, dirigidas a la consecución de los objetivos previamente planificados y programados.
 - Determinar las medidas oportunas para la corrección en relación con los objetivos propuestos.
 - Inspeccionar y comprobar el estado y funcionamiento del armamento y resto de material del Cuerpo policial, cumplimentando la revista de armas en los plazos señalados en la legislación vigente.
 - Control de asistencia y permanencia de todo el personal bajo su mando.
 - Observación y vigilancia del comportamiento general de toda la plantilla, corrigiendo las acciones necesarias.
 - Velar por el adecuado comportamiento del personal, el trato correcto y esmerado con los ciudadanos en aras a la mejora de la imagen policial.
 - Informar al Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a de las acciones, omisiones, comportamientos y conductas del personal bajo su mando que puedan suponer infracciones



administrativas al régimen estatutario y proponer, en su caso, la apertura de los expedientes o procedimientos disciplinarios, así como de la posible adopción de los correctivos y las medidas cautelares o provisionales oportunas.

— Elaborar la memoria anual del Cuerpo.

f) Mantener la adecuada relación con las autoridades municipales de que depende, mediante la realización de las siguientes actividades:

- Despachar diariamente los asuntos de importancia con el Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a.
- Poner en su inmediato conocimiento los sucesos, novedades o incidencias de importancia que ocurran durante el servicio.
- Proponer al Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a el número de efectivos que han de integrar cada una de las unidades y servicios de acuerdo con la normativa aplicable y, en su caso, con lo previsto en el presente Reglamento.
- Formular sus demandas en relación a las necesidades de personal y equipo, para lo cual elaborará el informe anual de necesidades e inversiones del Cuerpo para su posible inclusión en el presupuesto municipal.
- Asistir a los Plenos y Comisiones que se le requiera.
- Entregar a la Alcaldía la memoria anual del Cuerpo explicando los datos precisos sobre la misma.
- Hacer llegar al Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a los informes que, sobre el funcionamiento, organización y mejora de los servicios, estime oportunos o le sean requeridos.
- Proponer sugerencias de mejora relacionadas con sus funciones generales como Jefe del Cuerpo y en las materias de su competencia.
- Formular propuestas e informes en materia de seguridad ciudadana.
- Realización de planes, proyectos e informes en materia de ordenación, regulación y control del tráfico urbano y seguridad vial.
- Elaborar otros proyectos, informes o sugerencias en los demás asuntos de su competencia.



g) Desarrollar las funciones de cooperación, colaboración y coordinación con otras autoridades, organismos, instituciones, administraciones y colectivos ciudadanos, mediante la realización de la siguientes actividades:

- Mantener la coordinación necesaria con los distintos departamentos del Ayuntamiento.
- Asistir a las diferentes reuniones de coordinación con otros organismos.
- Formar parte de la Junta Local de Protección Civil si estuviera constituida, arbitrando todas las medidas necesarias a su alcance en caso de catástrofes y siniestros, siendo el encargado de dirigir todas las operaciones del Cuerpo de acuerdo con las instrucciones recibidas del Sr. Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a.
- Formar parte de la Junta Local de Seguridad.
- Coordinar eficazmente las actuaciones de la Policía Local con los restantes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Colaborar estrechamente con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en su municipio.
- Preservar las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de Policía Judicial que corresponden al Cuerpo.
- Mantener el necesario grado de comunicación con la Jefatura de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad así como con la Jefatura Provincial de Tráfico, los órganos de Protección Civil, la Administración de Justicia y, en general, con todas las instituciones con competencia en materia de seguridad, en orden a una eficaz colaboración en materia de seguridad y protección ciudadana.
- Formar parte de tribunales de oposiciones o concursos para provisión de puestos de trabajo.
- Proponer cualquier tipo de actuación en todos los ámbitos sociales, velando por la buena imagen corporativa de la institución, especialmente con los medios de comunicación. Asimismo, emprenderá las acciones judiciales oportunas tendentes a velar por el buen nombre y prestigio de este Cuerpo.

h) Atender, en su caso, y tramitar las sugerencias, denuncias, quejas o reclamaciones, mediante la realización de las siguientes actividades:

- Atender, en su caso, a las diferentes asociaciones ciudadanas, recibiendo, tramitando y resolviendo en lo posible sus sugerencias, sin perjuicio de las competencias de otros mandos inferiores o departamentos concretos.



- Atender, en su caso, las quejas y sugerencias de ciudadanos particulares, tramitándolas según el protocolo que se establezca, sin perjuicio de las competencias de otros mandos inferiores o departamentos concretos.
 - Atender, en su caso, las quejas y sugerencias de los miembros de la plantilla, tramitándolas según el protocolo que se establezca, sin perjuicio de las competencias de otros mandos inferiores o departamentos concretos, siguiendo siempre el conducto reglamentario.
- i) Asumir las funciones de relaciones públicas, protocolo y representación del Cuerpo, realizando las siguientes actividades:
- Representar al Cuerpo de la Policía Local de Don Benito.
 - Asistir a los actos oficiales en su calidad de Jefe de la Policía Local.
 - Acompañar, cuando sea requerido para ello, a los miembros de la Corporación a los actos públicos a los que asistan.
 - Atender a las diferentes asociaciones ciudadanas, recibiendo y resolviendo en lo posible sus sugerencias.
 - Relación directa con los medios de comunicación en materia de Policía Local.
 - Asistir a charlas, coloquios, conferencias y actos protocolarios en general a los que sea invitado.
- j) Desempeñar otras funciones o competencias que se deriven del ejercicio de su cargo, ejecutando cuantas actividades o tareas se establezcan, o le puedan ser asignadas, por la normativa vigente.

Artículo 18. Orden diaria.

1. Es un instrumento mediante el cual el Jefe del Cuerpo dirige la actividad de sus miembros. Esta norma administrativa interna podrá contener mandatos, informaciones del ordenamiento jurídico, recordatorios sobre la aplicación de este, interpretaciones jurisprudenciales o de otros organismos, y/o exégesis adecuada al espíritu y principios fundamentales de tales disposiciones, así como objetivos y directrices generales, instrucciones de funcionamiento interno, vacantes, destinos, turnos operativos, servicios concretos e información complementaria.
2. A dicha orden se adjuntarán los documentos oportunos para la ejecución diaria del servicio y los que la Jefatura considere para su difusión a la plantilla.

3. Conforme a los principios de jerarquía normativa los contenidos de la orden diaria, no podrán contravenir normas legales, ni vulnerar preceptos de disposiciones administrativas de rango superior.
4. Su periodicidad será diaria y bajo el título único de orden diaria, en la misma constará la fecha y el día de la semana al que corresponde.
5. Recibida la orden del Cuerpo en las diferentes unidades, se insertará en el tablón de anuncios y será leída por los Mandos Jefes de Turno, equipos, grupos o secciones, unidades, divisiones y áreas al iniciar el servicio, con independencia de que se puedan establecer otras fórmulas de difusión.

CAPÍTULO IV

De los Mandos

Artículo 19. Funciones genéricas de las distintas escalas y categorías.

1. Sin perjuicio del ejercicio de todas las funciones generales encomendadas a los miembros de los Cuerpos de Policía Local, y de otras funciones que se les atribuyan, corresponderá a los funcionarios de cada escala, con carácter general, las siguientes:
 - a) Los funcionarios pertenecientes a las categorías de Intendente tendrá como funciones la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades y servicios del Cuerpo.
 - b) Los Inspectores y Subinspectores tendrán la responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios y la coordinación práctica y seguimiento de los mismos.
 - c) Los Oficiales tendrán como funciones el mando operativo, la realización de las funciones planificadas por sus superiores y la supervisión de las tareas ejecutivas encomendadas a los funcionarios integrados en la categoría de Agente, así como colaborar con éstos en la realización de los servicios.
 - d) Los funcionarios que, en la escala básica, integran la categoría de Agente ejecutarán las funciones asignadas genéricamente a la Policía Local y planificadas por sus superiores.
2. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, las funciones de categoría superior serán asumidas por la categoría inmediatamente inferior existente, según las normas para sustitución de mandos anteriormente mencionada.
3. Cuando exista nombramiento expreso para ocupar transitoriamente funciones de superior categoría, se percibirán las retribuciones complementarias que correspondan al puesto efectivamente desempeñado, por cada uno de los días de servicio así prestado.

El desempeño de las tareas de Jefe de Servicio por los Oficiales se considerará funciones de superior categoría.

Artículo 20. Misiones, funciones y actividades de los mandos en general.

Sin perjuicio de lo regulado específicamente para cada categoría de mandos en los artículos siguientes, con carácter general, los Mandos del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito ejercerán sus funciones gestionando adecuadamente los equipos de trabajo, promoviendo la resolución de conflictos internos y externos, utilizando adecuadamente los recursos materiales y humanos, conociendo y dando a conocer las normas y procedimientos, formando permanentemente a sus subordinados, cumpliendo y haciendo cumplir las órdenes, e informando y coordinando a los distintos turnos. Entre otras, realizarán las siguientes funciones:

- 1) Ejecutar sin dilación las órdenes recibidas.
- 2) Comunicar con claridad los objetivos que se establezcan a cada uno de los servicios, en caso de división del trabajo, a los responsables del mismo, con la frecuencia necesaria y siempre que experimenten matización, variación o modificación, resolviendo las dudas planteadas.
- 3) Transmitir con precisión y absoluta claridad las órdenes de servicio y las instrucciones concretas, resolviendo las dudas que le sean planteadas.
- 4) Concretar y asignar las tareas a cada servicio.
- 5) Informar sobre los posibles riesgos existentes en cada servicio así como de las medidas preventivas y de protección que deben adoptar.
- 6) Ejercer el mando del personal del Cuerpo que tengan a su cargo mediante las estructuras jerárquicas establecidas, controlando el cumplimiento de las obligaciones de dicho personal, vigilando y controlando el cumplimiento de las órdenes de servicio y de las tareas realizadas, así como la forma en que se llevan a cabo, corrigiendo, en su caso, la forma en que se realizan.
- 7) Mantener la cohesión y el espíritu de trabajo en equipo del grupo bajo su mando.
- 8) Procurar que el personal a su cargo mantenga el nivel de competencia adecuado en cuanto a desempeño y conocimientos profesionales.
- 9) Incentivar la iniciativa, escuchar y recibir las sugerencias de los funcionarios bajo su mando, sometiéndolas a consideración, manteniendo, si fuera necesario, reuniones de trabajo para analizar situaciones y tomar de decisiones.



- 10) Promover la motivación, el diálogo, la consulta y la participación del personal que tiene a su cargo.
- 11) Informar a los superiores de las decisiones relevantes que deban tomar con carácter inmediato, cuando no estén previstas en el protocolo de actuación.
- 12) Controlar a sus subordinados jerárquicos en el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner en inmediato conocimiento de sus superiores, cuantas incidencias, anomalías o novedades observen en el cumplimiento de los servicios, corrigiendo por sí mismos aquellas que fueran de su competencia.
- 13) Inspeccionar los servicios de su competencia cuantas veces estimen oportuno, sin limitar por ello la iniciativa de sus subordinados jerárquicos ni disminuir la eficiencia de los mismos con controles innecesarios.
- 14) Controlar cuando lo crean conveniente y con la frecuencia que la buena marcha de los servicios exija, a los efectivos a su cargo respecto a vestuario, material, equipo, mobiliario y dependencias, velando para que se hallen siempre en perfecto estado de funcionamiento y conservación.
- 15) Supervisar los informes que emitan los funcionarios a su cargo, señalando a éstos las observaciones que consideren oportunas.
- 16) Asistir a las Juntas de Jefes, Mandos o unidades orgánicas cuando sean convocados o requeridos para ello.
- 17) Formular cuantas propuestas y críticas constructivas considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios y organización.
- 18) Informar de las actuaciones meritorias y destacables del personal a su cargo y de las infracciones que pudieran cometer.
- 19) Tener la consideración que, por su graduación, les corresponde, teniendo derecho al saludo reglamentario por parte de sus subordinados jerárquicos, al que tendrán la obligación de corresponder.
- 20) Asumir siempre el mando de mayor empleo y antigüedad en el mismo, la responsabilidad y dirección de los actos que se realicen en su presencia.
- 21) Los funcionarios con mando han de ser ejemplo para subordinados en puntualidad, aseo, disciplina y austeridad en todos sus actos.



- 22) Colaborar con los Policias en la realización de las funciones estipuladas por este Reglamento para la Policía Local, asumiendo idénticas tareas que éstos si el servicio lo requiere, y en todo caso cuando así lo disponga el superior jerárquico.
- 23) Efectuar una valoración trimestral, como mínimo, del personal policial bajo su mando. Para tal fin, la Jefatura les facilitará mensualmente los datos estadísticos de las tareas, servicios y acciones realizadas por los policías, que se extraerán de las hojas de servicio y ruta que deben cumplimentar estos.

Artículo 21. De la Jefatura de Turno.

1. La coordinación general de todos los operativos en servicio recaerá en el mando que ocupe la Jefatura de Turno en cada uno. Como norma general esta jefatura la ostentará un Oficial, que será sustituido por los Agentes en los casos de ausencia del Oficial.

El desempeño de las tareas de Jefe de Turno por los Agentes se considerará funciones de superior categoría.

2. No obstante lo anterior, existirá la figura del Coordinador General de Actos, Operaciones y Servicios, que será desempeñada por un mando de la categoría de Subinspector, recayendo en el mismo las funciones de coordinación general, independientemente de las propias que le correspondan al mando Jefe de Turno en su Turno de servicio.

Artículo 22. De las Jefatura Operativas.

1. Cada una de las divisiones, áreas, unidades, grupos o secciones, equipos, o similares, en el escalafón resultante de estructura jerárquico-competencial, cuenta con su estructura natural de Mandos. Las decisiones estratégicas, técnicas, tácticas y operativas se toman en el seno de esta estructura y deberán ser cumplidas por sus integrantes en los términos que se citen en las correspondientes órdenes, instrucciones o circulares.
2. Todos los miembros del Cuerpo, además del cumplimiento de las órdenes que directamente les afecten según lo establecido en el número anterior, deberán colaborar con el resto de servicios de la organización para que éstos puedan cumplir eficientemente las órdenes que le son propias.
3. La emisión de órdenes generales, supuestos de coordinación, protocolos de actuación, y otros cuyo contenido afecte a más de una divisiones, áreas, unidades, grupos o secciones, equipos o similares, deberán ser a su vez instruidos en el seno de los servicios afectados, por sus mandos naturales, dando conocimiento de los cometidos propios que la misma conlleve y de las obligaciones de coordinación aparejadas, independientemente de su inmediato cumplimiento desde el momento de su publicación o entrada en vigor.

CAPÍTULO V

Órganos Colegiados

Artículo 23. Consejo de Policía Local de Don Benito.

1. El Consejo de Policía Local se constituirá bajo la presidencia del/la Alcalde/sa o Concejal/la Delegado/a y estará formado por:

- El Intendente Jefe del Cuerpo.
- Un Inspector.
- Dos Subinspectores.
- Dos mandos intermedios designados por el Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a.
- Tres miembros del Cuerpo designados por las Organizaciones sindicales con representación en la Junta de Personal del Ayuntamiento de Don Benito.

2. Son funciones del Consejo de la Policía Local de Don Benito:

- a) La mediación y conciliación, en su caso, en los conflictos internos.
- b) Tener conocimiento de los procedimientos disciplinarios por faltas muy graves.
- c) Conocer sobre los informes en materia de felicitaciones.
- d) Ser oídos en los procesos de determinación de las condiciones de trabajo y prestación del servicio del personal del Cuerpo.
- e) Conocer de la adscripción y adjudicación de puestos de segunda actividad.
- f) El resto de funciones que le atribuya el Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a, a propuesta de la Jefatura del cuerpo, así como las que le pueda atribuir la legislación vigente.

Artículo 24. Junta de Mandos.

1. La Junta de Mandos es un órgano colegiado consultivo y asesor de la Jefatura, sin capacidad de decisión, con las siguientes funciones, sin perjuicio de otras competencias que se le atribuyan.

- a) Unificación de criterios de actuación en general.
- b) Planteamiento, análisis, deliberación y propuestas de solución sobre problemas surgidos en el funcionamiento interno del cuerpo.
- c) Exposición y debate de sugerencias organizativas, estructurales, de jornada

- u otras para mejorar el servicio. d) Coordinación de las actuaciones del Cuerpo. e) Asesoramiento en general a la Jefatura del Cuerpo.
2. Está compuesto por el/la Jefe/a inmediato/a del Cuerpo, o funcionario/a que en cada momento haga sus funciones en los casos de ausencia, que lo presidirá, y por todos los mandos en servicio activo, pudiendo asistir de manera voluntaria, los mandos en situación administrativa de segunda actividad.
3. Como órgano colegiado, las cuestiones planteadas para las deliberaciones se aprobarán por mayoría de los miembros presentes.
4. Las reuniones de la Junta de Mandos serán convocadas por la Jefatura mediante comunicación individual a todos los miembros de la misma realizada, preferentemente, mediante correo electrónico. Al anuncio de convocatoria se adjuntará el orden del día de la reunión.
5. La periodicidad de las reuniones será la siguiente:
- Reuniones ordinarias: Una vez al trimestre.
 - Reuniones extraordinarias: cuando la Jefatura lo estime conveniente en atención de las necesidades del servicio o circunstancias sobrevenidas.
6. Los mandos en activo están obligados a asistir a las correspondientes Juntas de Mandos. Este tiempo les computará como tiempo efectivo de servicio.
- Artículo 25. Comisión de disciplina y Régimen Interior.**
1. Adscrito a la Jefatura, y con dependencia orgánica y funcional de la misma, existirá una comisión de disciplina y Régimen Interior, compuesta por los Mandos miembros del Cuerpo que determine el Alcalde/sa o Concejal/a Delegado, a propuesta de la Jefatura y por un miembro del Cuerpo designado por las Organizaciones Sindicales con representación en la Junta de Personal.
2. Dicho órgano será competente para la tramitación de las quejas presentadas por los ciudadanos contra miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito.
3. El referido órgano tramitará las quejas según el procedimiento descrito en el artículo correspondiente del presente Reglamento.
4. A la Comisión de Disciplina y Régimen Interior se lo podrán otorgar otras competencias mediante resolución del Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a, a propuesta de la Jefatura.

TÍTULO III

Uniformidad y Equipo

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 26. Cuidado del material e instalaciones.

1. En general, todos los miembros del Cuerpo han de ser extremadamente cuidadosos con la totalidad de instalaciones, material, vehículos, accesorios o equipo del que hagan uso.
2. Cuando detecten alguna anomalía o avería en el material, daños en las instalaciones o el funcionamiento incorrecto de estas, informarán inmediatamente a sus superiores jerárquicos y adoptará las medidas oportunas en cada caso para no agravar la anomalía, daño o avería.
3. Igualmente deberán conservar, cuidar y mantener adecuadamente las prendas de la uniformidad que le hayan sido entregadas.

Artículo 27. Dotación de uniformidad y equipo.

El Ayuntamiento de Don Benito sufragará los gastos que ocasione la uniformidad reglamentaria de la Policía Local, tanto de las prendas básicas y complementarias, como del equipo básico y complementario. Mediante acuerdo de las centrales sindicales y el Comité de Seguridad y Salud determinadas prendas y equipos complementarios podrán considerarse como básica y por tanto de dotación obligatoria.

Artículo 28. Renovación y reposición de las prendas y equipo de uniformidad.

1. En lo relativo a la periodicidad para la renovación de las prendas de la uniformidad reglamentaria se aplicarán los criterios sobre los períodos de duración de las prendas y equipo del uniforme fijados en el Decreto 19/2019, de 26 de marzo, de uniformidad, acreditación y equipamiento de Policías Locales de Extremadura.
2. En los casos de cambio de talla, pérdida, sustracción o deterioro prematuro de algún elemento o accesorio del vestuario o equipo, daños en los vehículos o, en general, de los bienes municipales a cargo de un miembro del Cuerpo, se dará cuenta inmediata por el conducto reglamentario a la Jefatura del Cuerpo, la cual podrá ordenar la práctica de una información para el esclarecimiento del hecho y todo ello sin perjuicio de reparar los daños y reponer lo antes posible el objeto, elemento o accesorio, por el departamento correspondiente, para garantizar la continuidad del Servicio en las debidas condiciones.



3. Como norma general, para la reposición del objeto, elemento accesorio o prenda de la uniformidad, excepto en caso de pérdida o sustracción, será preciso la entrega de la prenda, previa a la sustitución de la misma.

Artículo 29. Uniformidad y signos distintivos.

1. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, vestirán en todo momento y lugar, mientras se encuentren de servicio, incluido el tiempo de descanso para desayuno o similar, con las salvedades establecidas en la vigente Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y en el presente Reglamento, el uniforme y portarán los signos distintivos establecidos reglamentariamente por la Junta de Extremadura en el Decreto 19/2019, de 26 de marzo, de uniformidad, acreditación y equipamiento de Policías Locales de Extremadura.
2. Queda prohibido el uso del uniforme y de los signos distintivos fuera del servicio, salvo que sea por el tiempo necesario para ir o volver al mismo, así como en otros supuestos autorizados por la Jefatura.
3. Asimismo, se prohíbe utilizar todo aquel elemento de la uniformidad, o de los signos distintivos, que sean diferentes a los reglamentariamente establecidos.
4. La prenda de cabeza deberá llevarse permanentemente, excepto en locales cerrados o interior de los vehículos, salvo los que presten servicios de protección en los accesos de dependencias oficiales, que deberán portarla siempre.
5. Todos los mandos velarán por la correcta uniformidad de los policías subordinados.
6. El cambio de uniformidad entre estaciones climáticas será fijado por la Jefatura del Cuerpo teniendo en cuenta las circunstancias de temperatura.
7. Eventualmente, cuando las circunstancias climatológicas del momento lo aconsejen, el Mando Jefe del servicio podrá autorizar el ajustar la utilización de las prendas a tales condiciones.

En cualquier caso, la patrulla utilizará el mismo tipo de vestuario.

Artículo 30. Acreditación profesional.

1. Los medios de acreditación profesional de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Extremadura son el carné profesional y la placa-insignia policial establecidos en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y su normativa de desarrollo.

2. El carnet profesional será expedido por la Junta de Extremadura y facilitado por esta en el acto de la entrega de despachos al personal de nuevo ingreso y promoción; a partir de ese momento, deberán llevarlo siempre consigo.
3. La placa policial será facilitada por el Ayuntamiento de Don Benito y entregada por el/la Alcalde/sa en el momento en que el funcionario/a tome posesión de su puesto de trabajo.
4. Los medios de acreditación profesional deberán ser renovados por el Ayuntamiento de Don Benito con ocasión de deterioro que impida su lectura, en todos aquellos supuestos en que se modifiquen los datos que contenga o con ocasión de la declaración definitiva de pase a la situación administrativa de segunda actividad.
5. En el supuesto de que los/as miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito realicen servicios sin uniforme cuando estén expresamente autorizados, o que por su condición de agentes de la autoridad se vean obligados a actuar estando fuera de servicio, deberán identificarse como tales, cuando se dirijan a cualquier ciudadano/a, mostrando el carné profesional.
6. En caso de pérdida, sustracción o destrucción de la placa o el carné profesional, el interesado formulará la correspondiente denuncia en la Comisaría del Cuerpo Nacional de Policía o Comandancia de la Guardia Civil competente y lo comunicará inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, quien adoptará las medidas procedentes.
7. Al causar baja en el servicio activo por cualquier circunstancia se entregará al Ayuntamiento la placa-insignia policial y el documento de identificación profesional junto con la placa insignia que lo acompaña en la cartera.
8. Al miembro de la Policía Local de Don Benito jubilado se le proveerá por el Ayuntamiento del documento de identificación profesional junto con la placa insignia que lo acompaña en la cartera, con indicación de su condición o situación.

CAPÍTULO II

Medios Técnico

Artículo 31. Vehículos policiales.

1. Todos los vehículos utilizados por los Cuerpos de la Policía Local de Don Benito se ajustarán a las características establecidas en el Reglamento que regula la uniformidad y acreditación de los Policías Locales de Extremadura y normas que lo desarrollen.
2. Los turismos y furgonetas estarán dotados, como mínimo, del siguiente equipo básico:

- a) Dispositivos emisores de luces y de señales acústicas.
- b) Dos mantas ignífugas.
- c) Un extintor.
- d) Dos linternas.
- e) Un botiquín.
- f) Guantes profilácticos.
- g) Una emisora.
- h) Conos, señales portátiles y cinta balizadora.

3. Los vehículos utilizados para el traslado de detenidos, o cuando la naturaleza del servicio a realizar así lo requiera, deberán disponer, además del equipo básico citado en los apartados anteriores, de otros elementos y medidas de seguridad que garanticen la integridad y seguridad de los funcionarios policiales.
4. La marca, modelo, cilindrada y demás características técnicas de los vehículos del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, en la medida en que no esté regulado reglamentariamente, serán determinadas por el Ayuntamiento en los respectivos pliegos de condiciones técnicas de los contratos de adquisición, en función de los servicios que hayan de prestar.
5. Para todos los vehículos se establecerá por la Jefatura un documento tipo de control en el que se anotarán todas las incidencias, tanto del vehículo como del material de dotación del mismo, que ocurran durante la prestación del servicio, tales como las siguientes:
 - Conductores que lo utilicen en cada momento. Kilómetros al iniciar y acabar el servicio.
 - Combustible suministrado.
 - Cualquier otro dato que se ordene para un control adecuado.
6. El cuidado del vehículo corresponde a la dotación que lo tenga asignado en cada momento, quien ha de velar siempre por su utilización y mantenimiento adecuado, comprobando los dispositivos de control del cuadro de instrumentos, repostándolo de combustible al encenderse el testigo correspondiente.

En caso de producirse cualquier anomalía, daño o avería en el vehículo adoptará las medidas oportunas en cada caso para no agravarlas. El conductor, al iniciar y acabar el servicio,

rellenará todos los datos y apartados del documento tipo de control, comprobando adecuadamente todos los elementos.

Artículo 32. Sistemas de telecomunicaciones.

1. En la medida de las posibilidades del Ayuntamiento, el Cuerpo de la Policía Local de Don Benito deberá disponer de un sistema de telecomunicaciones eficiente que permita la coordinación de sus actuaciones, el mejor cumplimiento de los servicios y que asegure la intercomunicación entre todas las unidades en servicio con la Central existente en la Jefatura, dotado de los repetidores necesarios, y con potencia suficiente, para tener cobertura en toda la ciudad.
2. Asimismo, la Policía Local de Don Benito contará con los adecuados sistemas y redes informáticas, internas y externas.
3. El Ayuntamiento de Don Benito dotará a todos los miembros del Cuerpo en servicio activo de un radiotransmisor individual que utilizarán exclusivamente cuando se encuentren de servicio.
4. El Cuerpo de la Policía Local de Don Benito se integrará en el sistema de telecomunicación y de red informática compartida de bases de datos para la coordinación de todos los Cuerpos de Policía Local de Extremadura, y de estos con los servicios de emergencia, que pueda crear y habilitar en su día la Junta de Extremadura a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales para la gestión de funciones propias de la Policía Local y de los servicios de emergencia y protección.
5. El uso y mantenimiento del material de telecomunicaciones, dada su especial transcendencia en el desarrollo del servicio, deberá ser extremadamente cuidadoso, cumpliéndose en todo momento las normas de utilización que se establezcan.
6. Las comunicaciones por radio, al tratarse de un elemento primordial de seguridad, se efectuarán siempre de forma breve, concreta, clara, concisa, impersonal y respetuosa, utilizando los códigos policiales establecidos.

Artículo 33. Central de comunicaciones y operaciones del Cuerpo.

1. La Central de comunicaciones y operaciones del Cuerpo, deberá estar enterada, de forma inmediata, de cualquier novedad importante que se produzca en los servicios, quién a su vez lo hará llegar, lo antes posible a los mandos que les afecte y, en su caso, al Jefe del Cuerpo.
2. La Central de comunicaciones y operaciones encomendará los servicios a las unidades correspondientes a través de la emisora, excepto en los casos puntuales en que el Mando responsable del servicio autorice realizarlo por otro medio.

CAPÍTULO III

Dependencias Policiales**Artículo 34. Dependencias policiales.**

1. El inmueble donde se ubiquen las oficinas y servicios centrales del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito se denominará Jefatura de la Policía Local.
2. La Corporación Municipal podrá habilitar las dependencias separadas, en barrios de la ciudad o en pedanías del municipio, que estime necesarias para la mejor prestación del servicio policial en todo el territorio municipal. Dichas dependencias descentralizadas se denominarán Subinspección de la Policía Local del barrio o pedanía del municipio en la que se ubique, y se encontrarán bajo el mando directo de un/a Subinspector/a.
3. Las dependencias del Cuerpo de Policía Local con carácter general dispondrán de los espacios, mobiliario, equipo y material de oficina que se estime necesario en función de las tareas que tenga encomendadas.
4. En todo caso, dichas dependencias deberán disponer:
 - a) De una estancia o zona de seguridad de acceso restringido, con llave, huella digital, u otro sistema de seguridad similar, donde se puedan depositar y custodiar las armas y el equipo de defensa reglamentarios de los/as Policías Locales, en armeros homologados y un recipiente de arena o caucho para la descarga. En caso de que hayan de depositarse más de 50 pistolas reglamentarias, las zonas de seguridad citadas deberán estar controladas mediante sistemas de video vigilancia.
 - b) Del mobiliario individual necesario para que cada miembro del Cuerpo pueda depositar y custodiar con garantía de seguridad y privacidad sus pertenencias personales en todo momento.
5. Las dependencias policiales mencionadas en los apartados anteriores deberán encontrarse en todo momento en las debidas condiciones de seguridad, salubridad e higiene que determina la normativa vigente en materia de oficinas públicas.
6. Son asimismo dependencias policiales, los inmuebles donde se custodien los vehículos, las armas, los equipos especiales y demás objetos o instrumentos reglamentarios destinados al uso policial, los recintos cerrados donde los/as Policías realicen prácticas, o sean destinados al exclusivo uso policial.

7. Como norma general, todas estas dependencias deberán ofrecer garantías de seguridad suficientes, disponiendo de sistemas de video vigilancia conectados a un circuito cerrado de televisión.
8. Zona de descanso acondicionada con la suficiente amplitud y acorde al número que componen el servicio diario y dotada con televisión, microondas y frigorífico.

CAPÍTULO IV

Armamento y Medios de Defensa

Artículo 35. Armamento y equipo de defensa.

1. El Ayuntamiento proporcionará a cada miembro del Cuerpo de la Policía Local el armamento y el equipo básico de defensa reglamentario, que deberán ser portados en todo momento y lugar mientras se encuentren de servicio.
2. El equipo básico lo componen el arma de fuego y su funda, junto con su munición, la defensa o bastón extensible, los grilletes, y el silbato. Este equipo se podrá complementar con otros instrumentos regulados reglamentariamente.
3. Para portar y utilizar el bastón o defensa extensible reglamentario, se fomentará la realización de cursos de habilitación específico impartido por el Ayuntamiento de Don Benito, por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura o por otros organismos e instituciones oficiales.
4. No se podrá portar un armamento o medios de defensa diferentes a los reglamentarios durante la prestación del servicio, salvo autorización expresa de la Jefatura siempre y cuando se ajusten a lo regulado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales de Extremadura.

Artículo 36. Arma de fuego reglamentaria y complementos.

1. El arma de fuego reglamentaria de los/as miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, será una pistola del calibre 9 mm. parabellum, con las siguientes características:
 - a) Semiautomática y sistema de disparo de doble y simple acción.
 - b) Capacidad mínima de trece cartuchos en el cargador.
 - c) Seguro manual además de otros seguros automáticos.
 - d) Palanca lateral de cierre de recámara.
 - e) Desarmado básico a mano sin uso de herramientas.



- f) Desamartillado mediante palanca lateral.
 - g) Manejable igualmente por tiradores diestros y zurdos.
 - h) Negra con cachas de goma o material ligero también negras.
2. Se utilizará una funda antihurto para la pistola, de color negro, rígida y moldeada, que permita extraer y enfundar la misma con una sola mano y dotada de un sistema de retención tres o superior. Asimismo, se utilizará una cartuchera de color negro para portar la munición de la pistola.

Artículo 37. Tenencia del arma de fuego y equipo de defensa.

1. Durante la prestación del servicio los/as miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito estarán obligados a portar exclusivamente el arma de fuego y el equipo básico reglamentario.
2. El arma de fuego reglamentaria y su munición se portarán en sus fundas y cartucheras igualmente reglamentarias, así como los demás medios de defensa.
3. No obstante lo dispuesto en el punto 1, el/la Alcalde/sa, a propuesta de la Jefatura del Cuerpo, podrá eximir del cumplimiento de la obligación de portar el arma de fuego y el equipo de defensa en las siguientes situaciones:
 - a) Cuando sean asignados servicios meramente burocráticos o los prestados en el interior de dependencias policiales, municipales, judiciales o análogas, sin tener asignadas misiones de vigilancia.
 - b) En el ejercicio de funciones de enseñanza como monitor de educación vial y en parques infantiles de tráfico.
 - c) En los actos protocolarios que se determinen.
 - d) En circunstancias especiales en que, previo informe motivado de la Jefatura del Cuerpo, no se considere oportuno llevar el arma de fuego. Contra dicho informe el funcionario afectado podrá interponer los recursos oportunos.
 - e) En relación a los agentes que pasen a segunda actividad se estará a lo dispuesto en el artículo 16 de su reglamento.

Artículo 38. Expediente del arma de fuego.

1. En la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito deberá existir un archivo para los expedientes de las armas de fuego reglamentarias de los/as miembros del Cuerpo.



2. Por cada una de las armas de fuego se abrirá un expediente en el que, como mínimo, deberá figurar:

- a) Identidad del/la funcionario/a que hace la entrega.
- b) Fecha de la entrega y de la recogida del arma, con indicación de si esta es temporal o definitiva.
- c) Copia de la licencia de armas.
- d) Copia de la guía de pertenencia.
- e) Tipo, marca, modelo, calibre, número de fabricación, número de identificación y demás características del arma.
- f) Tipo, marca y modelo de la munición que se entrega, fecha en que se realiza y número de cartuchos entregados.

Artículo 39. Uso del arma de fuego.

1. Se utilizará el arma en los casos y en la forma prevista en las leyes teniendo siempre presente los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
2. En los casos en que sea utilizada el arma de fuego se dará cuenta por escrito, en cuanto la situación lo permita, al/la superior jerárquico del Cuerpo de Policía Local, o al/la Alcalde/sa, en su caso.

Artículo 40. Entrega o retirada del arma de fuego.

1. El arma de fuego reglamentaria, su guía de pertenencia y la munición correspondiente, serán retiradas a los/as miembros del Cuerpo de la Policía Local y depositadas en los lugares habilitados al efecto, de manera definitiva o temporal, en los siguientes casos:
 - A) Con carácter definitivo:
 - a) Por jubilación o excedencia indefinida.
 - b) Por enfermedad o disminución psíquica o física que le incapacite definitivamente para la tenencia del arma.
 - c) En caso de sanción firme de separación definitiva del Cuerpo.
 - d) Por fallecimiento del titular.
 - e) Por todos aquellos supuestos contemplados en la legislación vigente.

B) Con carácter temporal:

- a) Por impedimentos físicos o psíquicos sobrevenidos, incluido en todo caso el supuesto de baja por enfermedad psíquica mientras dure dicha circunstancia.
- b) Como medida cautelar por la apertura de expediente informativo relacionado con el uso del arma, en tanto se sustancia la investigación.
- c) Como medida provisional durante la incoación de expediente disciplinario por uso antirreglamentario del arma, en tanto se resuelve el expediente.
- d) Por resolución de la autoridad judicial en asunto penal relacionado con el uso del arma.
- e) Por pérdida, sustracción o destrucción de la guía de pertenencia, hasta la asignación de nueva guía.
- f) Por incumplimiento de la obligación de revista del arma en el plazo fijado, hasta que la situación quede legalizada.
- g) Durante el cumplimiento de sanción firme, penal o administrativa, de suspensión de empleo.
- h) Por excedencia o situación de servicios especiales mientras dure tal situación.

- 2. Por normas internas de la Jefatura se establecerá el procedimiento y trámites para la constancia y control de la retirada del arma, en los casos enumerados en este artículo.
- 3. La retirada del arma, ya sea con carácter definitivo o temporal, comporta que el/la funcionario/a afectado/a no pueda utilizar cualquier otra arma de fuego de su propiedad en la prestación de servicio, ni realizar con ella prácticas de tiro.

Artículo 41. Práctica de tiro y controles.

- 1. Todos los/as miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito en servicio activo, y que no estén exentos de portar arma de fuego, según lo dispuesto en este reglamento, podrán realizar prácticas de tiro con el arma de fuego reglamentaria que permitan mantener el adiestramiento adquirido en su manejo.
- 2. Estas prácticas se realizarán según lo estipulado en el Decreto 19/2019, de 26 de marzo, de uniformidad, acreditación y equipamiento de Policías Locales de Extremadura.

Artículo 42. Supuestos de pérdida, sustracción o destrucción del arma, munición o guía de pertenencia.



1. En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma, de la munición o de la guía de pertenencia, el interesado formulará denuncia en las dependencias del Cuerpo Nacional de Policía o, en su caso, de la Guardia Civil y lo comunicará inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, quien adoptará las medidas procedentes.
2. En estos supuestos, el Jefe del Cuerpo dará traslado de la información necesaria al Servicio de Intervención de Armas del Cuerpo de Seguridad del Estado competente.

TÍTULO IV

De la Formación

CAPÍTULO I

Normas Generales

Artículo 43. De la formación en general.

1. De conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y en las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura, la formación profesional de ingreso, promoción, actualización, especialización y perfeccionamiento de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito corresponde a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.
2. Sin perjuicio de lo anterior, y cumpliendo con lo previsto en la Ley de Coordinación y Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura, el Ayuntamiento de Don Benito, para la impartición de seminarios o cursos de actualización, especialización y perfeccionamiento, u otras acciones formativas, podrá utilizar instalaciones municipales, u organizar dichos cursos, seminarios o acciones formativas, directamente o por acuerdos con otras entidades u organismos, para una mejor formación de los integrantes del colectivo, a solicitud de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Artículo 44. Tipos de cursos.

1. Existirán los siguientes tipos de cursos:

- Selectivos de formación para ingreso o promoción.
- Actualización.
- Perfeccionamiento.
- Especialización.

2. Los cursos selectivos de formación para ingreso o promoción se impartirá en la Academia de Seguridad Pública, siendo obligatorio superarlo para acceder a las diferentes categorías, bien sea por concurso-oposición libre, por promoción interna o por movilidad, tal y como contemplan la Ley de Coordinación y las Normas Marco de Policía Local de Extremadura.
3. Los cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización, cualquiera que sea su temática, podrán ser de carácter voluntario o forzoso, si así lo considera el Alcalde/sa, el Concejal/a Delegado/a, o la Jefatura del Cuerpo.
4. Aquellos cursos que sean de carácter obligatorio serán computados como tiempo de servicio.
5. Los cursos que sean de carácter voluntario se autorizarán siempre que el servicio lo permita y dentro del crédito de horas remuneradas que se contemplan en el Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO II

De la Academia del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito

Artículo 45. Organización y competencias.

1. En la Academia del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, el personal docente estará formado principalmente por Mandos del Cuerpo, y en su caso, de Agentes que realicen funciones específicas, que impartirán formación para actualización, especialización y perfeccionamiento de conocimiento profesionales al resto de miembros del Cuerpo.
2. La Academia del Cuerpo se integrará, orgánicamente, como un Área o Departamento del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, dependiente directamente del Jefe del Cuerpo.
3. Tendrá como finalidad impartir enseñanzas propias del Cuerpo a sus miembros así como su perfeccionamiento y especialización, mediante la realización de Cursos, Seminarios, Conferencias, Estudios, Proyectos o cualquier otra actividad formativa.
4. Al frente de la Academia existirá un director, perteneciente a la Escala Técnica del Cuerpo, que ejecutará los planes de estudio que le sean remitidos desde la Jefatura y será responsable del cumplimiento de los mismos, estableciendo los controles pertinentes de profesorado y alumnado, y contactando con los profesores que se hayan nombrado para establecer los calendarios y horarios de las clases, elaborando una memoria anual de la misma.
5. La Academia estará dotada de los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus fines.
6. La Academia impartirá los siguientes cursos o seminarios:



- a) Para adquirir conocimientos técnicos en determinadas especialidades profesionales.
 - b) Para mantener, actualizar o perfeccionar los conocimientos generales de la Policía Local.
 - c) Aquellos que se deriven, en su caso, del desarrollo de pactos o convenios firmados por el Ayuntamiento para su personal o con otras entidades públicas o privadas.
7. Asimismo, la Academia promoverá la realización de conferencias, ponencias, charlas o mesas de debate que tengan interés para mejorar los conocimientos profesionales.

Artículo 46. Expediente académico.

1. En la Academia existirá un expediente académico de cada alumno en el que constarán los datos personales, asistencia a cursos, grado de aprovechamiento, faltas académicas, etc.
2. De la misma manera existirá un fichero de profesorado en el que junto con los datos personales de cada profesor constarán las materias y horas de clase impartidas así como las incidencias que procedan.
3. También existirá expediente de aquellas personas que hubieren asistido a cursos o cualquier otro tipo de actividad docente en la Academia.
4. Todos los diplomas, certificados y acreditaciones deberán expresar la duración del Curso de que se trate en horas lectivas, la asistencia y el aprovechamiento obtenido por el alumno, así como, en su caso, la correspondiente referencia a la homologación por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura según lo dispuesto en la Ley de Coordinación y Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura.
5. Los resultados obtenidos por los agentes de la Policía Local de Don Benito en los cursos de la Academia, figurarán en su expediente personal, y tendrán repercusión en sus ascensos, destinos profesionales y concursos de provisión de puestos de trabajo, cuando así figure dispuesto en las respectivas convocatorias.

Artículo 47. Comisión Asesora de Enseñanza.

1. Se constituirá la Comisión Asesora de Enseñanza, que estará formada, al menos, por las siguientes personas:
 - Presidente: Concejal/a Delegado/a de Policía Local.
 - Vicepresidente I: El Jefe del Cuerpo.
 - Vicepresidente II: El Director de la Academia.



- Vocales: Todos los profesores de la Academia y un miembro del Cuerpo, por cada uno de los sindicatos con representación en la Junta de Personal del Ayuntamiento de Don Benito.
 - Secretario: El Profesor de la Academia con menor antigüedad.
2. Sus funciones consistirán en exponer las necesidades de enseñanza, respecto a los servicios propios policiales, y hacer propuestas para la confección de los programas de estudios, convocatorias, selección del profesorado, selección del alumnado, etc., así como sobre el funcionamiento de los programas y enseñanza que se estén desarrollando.
3. La Comisión Asesora de Enseñanza se reunirá, ordinariamente, una vez por trimestre mediante convocatoria del Presidente, pudiendo reunirse con carácter extraordinario cuando el Presidente lo considere oportuno.

TÍTULO V

Del Estatuto Personal

CAPÍTULO I

De los Derechos

Artículo 48. Derechos

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, los/as miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito tendrán los mismos derechos que el resto de funcionarios/as del Ayuntamiento, sin perjuicio de los que en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, en las Normas Marco de Policías Locales de Extremadura, en la legislación orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en este Reglamento se les reconozcan.
2. El Ayuntamiento de Don Benito otorgará a los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito la debida consideración social a su jerarquía y dignidad del servicio policial que realizan, les protegerá y amparará en el cumplimiento de las funciones encomendadas, garantizará el ejercicio y disfrute de los derechos reconocidos y velará por su salud física y psíquica.

Artículo 49. Derechos individuales.

Los derechos de los/as miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito serán los establecidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y los reconocidos con

carácter general para los/as funcionarios/as de Administración Local, con las particularidades contempladas en las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura y, en especial, las siguientes:

- a) A no sufrir discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, condición o cualquier otra circunstancia de carácter personal o social.
- b) A la prestación del servicio en condiciones adecuadas para el desarrollo de su función.
- c) A las prestaciones de la Seguridad Social.
- d) Derecho a una remuneración justa y adecuada, que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y el riesgo que comportan sus funciones, así como la especificidad de sus horarios de trabajo y peculiar estructura.
- e) Derecho a una adecuada formación y perfeccionamiento que se configura también como un deber para el funcionario.
- f) Derecho a una adecuada promoción profesional, de acuerdo con los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.
- g) Al vestuario y el equipo adecuado al puesto de trabajo que ocupan.
- h) A las prestaciones sociales y sanitarias previstas para los demás funcionarios en la legislación vigente, incluida la asistencia sanitaria privada en virtud de los convenios vigentes.
- i) Derecho a una jornada de trabajo digna y adaptada a las peculiaridades de la función policial.
- j) Cuando sean inculpados/as judicialmente por actos derivados del cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas, el respectivo Ayuntamiento habrá de:
 - Asumir su defensa y representación ante Juzgados y Tribunales mediante los Letrados y Procuradores, cuando estos sean preceptivos, que a tal efecto designe, así como encargarse del pago de los honorarios, en su caso.
 - Prestación de las fianzas que fueran señaladas.
 - Asumir las costas procesales e indemnizaciones de responsabilidad civil que correspondan en los términos establecidos en la legislación competente.
- k) En sus comparecencias ante la autoridad judicial derivadas de actos de servicio, tendrán que ser asistidos por un/a Letrado/a de los servicios municipales o al servicio del

Ayuntamiento, en aquellos casos en que lo decida la propia Corporación o cuando así lo soliciten los/as funcionarios/as objeto de la comparecencia.

- l) A una protección adecuada de su salud física y psíquica, para lo cual el Ayuntamiento de Don Benito realizará los reconocimientos médicos oportunos y de carácter voluntario, con la periodicidad que se especifica en el presente Reglamento.
- m) A obtener información y participar en las cuestiones de personal a través de sus representantes sindicales.
- n) A exponer, a través de la vía jerárquica, verbalmente o por escrito, todo tipo de sugerencias relacionadas con el funcionamiento del servicio, el horario o las tareas, así como cualquier otra petición que estimen pertinente relacionada con el desempeño de su función.
- ñ) A las recompensas y premios que se establezcan reglamentariamente, debiendo constar los mismos en sus expedientes personales.
- o) A pasar a la situación de segunda actividad, en las condiciones establecidas en el reglamento de segunda actividad del Cuerpo de la Policía Local del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito (aprobado), en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y en las Normas Marco de Policías Locales de Extremadura.
- p) El Ayuntamiento de Don Benito concertará, a favor del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, pólizas de seguro de responsabilidad civil que cubran las eventualidades de vida, accidente e invalidez acaecidas como consecuencia del desempeño de sus funciones profesionales.

Artículo 50. Derechos colectivos.

1. Se garantiza el ejercicio de los derechos sindicales a todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito en los términos que determine la legislación vigente y, en particular, la de poder afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que este motivo pueda ser causa de discriminación.
2. Tendrán derecho a obtener información y a participar en las cuestiones de personal a través de sus representantes sindicales.
3. Derecho a la representación y negociación colectiva, que se ejercerá de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 51. Derecho de huelga.

En el ejercicio del derecho de huelga, los/as miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito estarán sometidos/as al mismo régimen que el establecido para el resto de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. En este sentido, no podrán ejercer en ningún caso el derecho de huelga ni acciones sustitutivas de este o concertadas a fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

CAPÍTULO II**Régimen de Retribuciones****Artículo 52. Conceptos retributivos.**

Los conceptos retributivos de los/as componentes del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito se ajustarán a lo establecido en la legislación básica sobre función pública.

Artículo 53. Retribuciones básicas.

La cuantía de las retribuciones básicas será las que legalmente corresponda, referidas a los grupos de clasificación de funcionarios previstos en la legislación de función pública, y tendrán idéntica cuantía para todos los/as miembros de un mismo grupo.

Artículo 54. Asignación de niveles para el complemento de destino.

El Pleno del Ayuntamiento, en la relación de puestos de trabajo, determinará el nivel del complemento de destino correspondiente a cada uno de ellos, entre los siguientes límites:

- | | |
|------------------|-----|
| a) Intendente: | 28. |
| b) Inspector: | 26. |
| c) Subinspector: | 24. |
| d) Oficial: | 22. |
| e) Agente: | 20. |

2. El nivel de complemento de destino de un puesto de trabajo será superior al que corresponda a cualquier otro subordinado al mismo.

Artículo 55. Retribuciones complementarias.

1. Las retribuciones complementarias de los/as miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito se fijarán por el Ayuntamiento de Don Benito dentro de los límites fijados por la legislación vigente, de acuerdo con lo establecido en el catálogo de puestos de trabajo.

2. Las retribuciones complementarias que fije el Ayuntamiento de Don Benito, una vez negociadas con las organizaciones sindicales con representación en la Junta de Personal, establecerán y cuantificarán las peculiaridades de las diferentes categorías profesionales y la especificidad de los puestos de trabajo.

Artículo 56. Complemento específico.

El Ayuntamiento de Don Benito, en la relación de puestos de trabajo, determinará, previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en las distintas Mesas de Negociación, la cuantía del complemento específico correspondiente a todos aquellos puestos que deban ser provistos por funcionarios/as del Cuerpo de la Policía Local, valorando en todo caso la efectiva dedicación profesional, responsabilidad, peligrosidad, penosidad, nocturnidad, turnicidad, festividad e incompatibilidades, así como la especial dificultad técnica y formación.

CAPÍTULO III

Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 57. Derecho a la protección frente a riesgos laborales.

1. Los/as miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito tendrán derecho a la prevención de riesgos profesionales, a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo así como a la eliminación de los factores de riesgo y accidente; para ello, deberán recibir información y formación en materia preventiva sobre los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo, así como también podrán realizar propuestas relativas a disminuir la importancia de los mismos.
2. El Ayuntamiento de Don Benito, sin perjuicio de la colaboración de la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, deberá adoptar las medidas necesarias orientadas a garantizar la seguridad de sus funcionarios/as policiales en todos los aspectos relacionados con las peculiaridades que comporta la función policial. Para tal fin, podrá establecer acuerdos de colaboración con la Academia de Seguridad Pública de Extremadura para la formación en esta materia dirigida a los/as funcionarios/as policiales.

Artículo 58. Equipos de trabajo.

El Ayuntamiento de Don Benito deberá adoptar las medidas precisas para que los equipos de trabajo sean adecuados para las funciones previstas y a su vez que garanticen la seguridad de los agentes que los utilicen.

Artículo 59. Protección a la maternidad.

Las funcionarías miembros de la Policía Local de Don Benito, deberán tener la adecuada protección en sus condiciones de trabajo durante los periodos de gestación, maternidad y lactancia, adscribiéndoles al puesto de trabajo que, según su estado, resulte aconsejable. A tal fin las interesadas deberán comunicar su estado de gestación o lactancia.

Artículo 60. Obligaciones de los/as miembros del Cuerpo en materia de prevención.

Corresponderá a cada funcionario/a policial, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento estricto de las medidas de prevención adoptadas, el velar por su propia seguridad y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, en particular deberán:

- a) Usar adecuadamente, y cumpliendo estrictamente la legalidad, los instrumentos y equipos puestos a su disposición. b) Utilizar los medios y equipos de protección de que sean dotados. c) Informar de inmediato a su superior jerárquico acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe riesgo para la seguridad del propio policía, de sus compañeros o de otras personas.

CAPÍTULO IV**De los Deberes****Artículo 61. Deberes en general.**

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, los/as miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito tendrán los mismos deberes que el resto de funcionarios/as del Ayuntamiento de Don Benito, sin perjuicio de los que en la Ley de Coordinación de Policías Locales, en las Normas Marco de Policías Locales de Extremadura, en la legislación orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o en este Reglamento se les exijan y, en particular, los siguientes:

- 1) Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado.
- 2) Guardar respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- 3) Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.
- 4) Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.
- 5) Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entrañe o no violencia física o moral.

- 6) Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como de la identidad de los denunciantes.
- 7) Obedecer y ejecutar sin demora las órdenes que reciban de sus superiores, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al ordenamiento jurídico, debiendo dar parte al superior de quien emane la orden, en caso de duda.
- 8) Llevar a cabo sus funciones con la dedicación debida e intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana.
- 9) Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, sin portar objeto o elemento alguno que redunde, de cualquier forma, en perjuicio o menoscabo de la dignidad profesional o la imagen pública de la Policía.
- 10) Conservar adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueran entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, salvo en casos excepcionales autorizados.
- 11) Durante la realización de su servicio vestirán, en todo momento y lugar, incluido el tiempo de descanso para desayuno o similar, el uniforme reglamentario, salvo el personal expresamente autorizado por la Jefatura a vestir de paisano, en aplicación de la legislación vigente.
- 12) En ningún caso portarán en el uniforme, ni colocarán en los vehículos policiales, accesorios, armas, insignias o cualquier otro material que no les haya sido entregado como de dotación reglamentaria o no hayan sido expresamente autorizados por la Jefatura para portarlos.
- 13) Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación y respeto al ciudadano.
- 14) Intervenir en evitación de cualquier tipo de delito o falta.
- 15) Prestar apoyo a sus propios/as compañeros/as y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sean requeridos o fuera precisa su intervención.
- 16) Informar de sus derechos a los/as detenidos/as, de conformidad con la legislación vigente, comunicándoles, con la suficiente claridad, los motivos de la detención.
- 17) Presentarse al servicio con estricta puntualidad y cumplir íntegramente su jornada de trabajo. En el supuesto de no poder asistir al servicio por motivos justificados, ade-



más de la presentación de los documentos pertinentes por Registro, está obligado a comunicar inmediatamente a sus superiores jerárquicos, su retraso o no asistencia al servicio, así como los motivos del mismo, para poder suplir su ausencia. El aviso deberá realizarlo a la Central de Comunicaciones del Cuerpo, donde se dejará constancia en el libro oficial de telefonemas y se dará conocimiento al Jefe de Servicio.

Si el motivo de la no asistencia al servicio es por encontrarse enfermo, el funcionario afectado deberá solicitar al facultativo que le asista, los documentos médicos que debe presentar en justificación de la ausencia al servicio.

- 18) No abandonar el servicio hasta ser relevados sin previo conocimiento de sus Mandos, comunicación de la que deberá quedar constancia. Si el componente que debía sustituirle no se presentará a la hora fijada, antes de abandonar el puesto de servicio lo comunicará a su inmediato superior jerárquico para que este provea. Asimismo, si durante la realización del servicio un componente del Cuerpo de la Policía Local se sintiera indisposto para continuar el mismo por encontrarse enfermo, además de dar conocimiento al superior jerárquico que corresponda, deberá trasladarse, para ser asistido, al servicio médico de su elección correspondiente en cada caso, bien sea el Servicio Médico Municipal, Centro de Salud, médico de la compañía privada de asistencia sanitaria, servicio de urgencias, etc., debiendo el funcionario aportar los justificantes oportunos de la asistencia recibida.
 - 19) Asumir, por parte del Mando de mayor categoría, la iniciativa y responsabilidad en la realización de los servicios, salvo en caso de igualdad de categoría en que prevalecerá la antigüedad, excepto si por la autoridad competente se efectúa designación expresa.
 - 20) No utilizar el arma excepto en los casos y en la forma prevista en las leyes, teniendo siempre presentes los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
 - 21) Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.
 - 22) Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio, o cuando se encuentren en alguna dependencia policial, así como incorporarse al servicio bajo su influencia, salvo prescripción facultativa.
- A los anteriores efectos, cuando resulte apreciable la posibilidad de que se encuentre sometido a la influencia de las citadas sustancias vendrán obligados a someterse, con las garantías establecidas en la legislación sobre seguridad vial, a las oportunas pruebas para la detección de dichas sustancias, no pudiendo, en ningún caso, sobrepasar

la tasa de alcohol establecida para conducir los vehículos policiales. La negativa a someterse a dichas pruebas tendrá las consecuencias disciplinarias establecidas en el presente Reglamento.

- 23) Todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito deben mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por si mismos o, en su caso, dar conocimiento a quien corresponda, evitando actitudes que denoten desidia o negligencia.
- 24) Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio. Asimismo, se cumplimentarán por escrito los informes de las incidencias relevantes en el servicio y de aquellos que les sean encomendados por la Central de Comunicaciones o el Mando correspondiente.
- 25) Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.
- 26) Cumplimentar adecuadamente y con la debida diligencia todos los documentos e impresos oficiales estandarizados establecidos por la Jefatura, tales como hoja de servicio y ruta, hoja de control de vehículos, hoja de denuncias, actas de infracción, actas de control, boletines de denuncia, atestados en general, etc.
- 27) Saludar reglamentariamente a las autoridades locales, autonómicas y estatales, a sus símbolos e himnos en actos oficiales, a sus superiores jerárquicos, debiendo iniciar el saludo el de Inferior categoría y ser correspondido por el superior, así como a cualquier ciudadano/a al que se dirijan o éste se dirija a ellos, tanto al comienzo de la conversación o actuación como al final de la misma, dispensándoles un trato educado y cortés, utilizando siempre el tratamiento de "usted" y evitando gestos desairados.

El saludo es expresión de consideración a las autoridades, a los superiores jerárquicos, de corrección con los iguales y subordinados, así como de educación y deferencia hacia los ciudadanos. El saludo se efectuará siempre que se vista el uniforme y consistirá en llevar con naturalidad la mano derecha, con los dedos unidos, hasta el botón derecho o lateral de la visera de la prenda de cabeza.

La prenda de cabeza deberá llevarse puesta permanentemente, excepto en locales cerrados o interior de los vehículos.

- 28) Justificar adecuada y documentalmente todas las ausencias al trabajo, presentando por Registro los documentos oportunos, comunicando inmediatamente las mismas a sus superiores jerárquicos al objeto de poder suplirle y no perjudicar al servicio. El



aviso deberá realizarlo a la Central de Comunicaciones del Cuerpo, donde se dejará constancia en el libro oficial de telefonemas y se dará conocimiento al Jefe de Servicio.

En caso de que por prescripción facultativa sea dado de baja deberá comunicarlo, por los medios referidos, en el plazo máximo de veinticuatro horas, de tal forma que no se perjudique al servicio.

29) Comunicar fehacientemente a la Jefatura los datos personales, especialmente los de residencia y domicilio, teléfonos de contacto, para su posible y urgente localización, así como comunicar fehacientemente a la Jefatura, en el plazo de 24 horas desde que se produzcan, los cambios de los datos personales, especialmente de los citados.

Artículo 62. Incompatibilidades.

1. Los/as miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito tienen incompatibilidad para el ejercicio de cualquier actividad pública o privada, salvo las que exceptúa expresamente la legislación estatal sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Artículo 63. Funcionamiento de las unidades.

1. Las comunicaciones por radio, al tratarse de un elemento primordial de seguridad, se efectuarán siempre de forma breve, concreta, clara, concisa, Impersonal y respetuosa, utilizando los códigos policiales establecidos.

2. La Central de Comunicaciones y Operaciones encomendará siempre los servicios a las unidades correspondientes a través de la emisora, para general conocimiento del personal, excepto en los casos puntuales en que el Mando responsable del servicio autorice realizarlo por otro medio.

3. Las patrullas informarán, tanto a la Central de Comunicaciones y Operaciones, como al superior jerárquico correspondiente, la finalización de los servicios encomendados con su resultado. También informarán a sus superiores de cualquier novedad o incidencia que deban conocer.

4. Las patrullas policiales no saldrán de la zona asignada si no es con autorización expresa de sus superiores o por necesidades del servicio. En todo caso, las salidas de la zona asignada serán comunicadas también a la Central de Comunicaciones.

Artículo 64. Vigilancia de vehículos policiales.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito no abandonarán en la vía pública los vehículos oficiales asignados para la prestación del servicio excepto en aquellos casos en que por razones del mismo, debidamente justificadas, se vieran obligados a hacerlo.

Artículo 65. Presentación y cuidado del aspecto personal.

1. Cuando se preste el servicio de uniforme se cuidará el aspecto personal, presentándose en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal.
2. Por razones de seguridad y para impedir el menoscabo de la libertad de movimientos, se prohíbe expresamente la utilización de adornos o accesorios tales como pulseras, pendientes o colgantes que por su forma o tamaño pudieran ser obstáculo a la prestación de servicio o constituir riesgo físico para las personas.

Artículo 66. Normas de estancia en locales y otras normas de comportamiento.

1. Cuando los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito deban acceder a los establecimientos destinados al consumo de bebidas o destinados al recreo en general, deberán limitar la estancia en dichos establecimientos al tiempo mínimo indispensable que el servicio requiera. En todo caso queda prohibido el uso de maquinas recreativas y el consumo de bebidas alcohólicas.
2. Mientras se vista el uniforme, se abstendrán de fumar cuando se dirijan a los ciudadanos.
3. Igualmente se abstendrán de estar o andar con las manos en los bolsillos, así como evitar posturas o posiciones que denoten dejación, abandono o negligencia, tales como apoyarse en vehículos o paredes.

Artículo 67. Actitud vigilante durante el servicio.

1. El uso del teléfono móvil particular, o tecnología de comunicación similar, durante el servicio, se restringirá a lo imprescindible y en momentos en los que su uso no afecte a sus cometidos o a la imagen corporativa.

En ningún caso se utilizará cuando se presten servicios operativos o funcionales tales como regulación del tráfico, intervenciones operativas, intervenciones en presencia de ciudadanos y, en general, si afectan a la debida actitud vigilante.

Artículo 68. Obligación de conocer a la Corporación Municipal.

Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito tienen la obligación de conocer a todos los componentes de la Corporación Municipal y, por tanto, de saludarles en todo momento y lugar según la forma que se establece en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V**Provisión de Destinos y Movilidad Interna****Artículo 69. Potestad organizativa del Jefe del Cuerpo.**

1. Según lo establecido en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, así como en las Normas Marco de la Policía Local de Extremadura, la creación, supresión, modificación y organización de las diferentes patrullas, equipos, grupos, secciones, unidades, divisiones, departamentos o áreas del Cuerpo será competencia de la Jefatura, bajo la superior Autoridad del Alcalde/sa o Concejal/a Delegado. Asimismo, el Jefe del Cuerpo designará el número de efectivos que haya de integrar cada una de ellas.
2. Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito podrán ser cambiados de destino a petición propia cuando exista vacante en otro equipo, grupo, sección, unidad, divisiones, departamentos, áreas o similares; o con carácter forzoso, respetando lo establecido en el presente reglamento, cuando esté motivado por necesidades del servicio, teniendo en cuenta en este supuesto que el hecho de haber superado el curso selectivo para Agentes de nuevo ingreso y Mandos capacita para ocupar cualquier destino según la categoría y escala.

Artículo 70. Clases de destinos y provisión.

1. El Jefe del Cuerpo, bajo la superior autoridad del Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a, podrá crear para cada categoría los destinos con las especialidades que estimen oportunas, partiendo de las propias peculiaridades de organización y funcionamiento.
2. Independientemente de los destinos que, con arreglo a lo dispuesto en el presente reglamento, puedan crearse en un futuro, los destinos actuales existentes en el organigrama del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito, a efectos de su provisión, se clasifican en los tres grupos siguientes:
 - a) Destinos de libre designación.
 - b) Destinos con especialización.
 - c) Destinos de provisión normal.

3. La provisión de los destinos con especialidad y de los destinos de libre designación se realizará preferentemente entre funcionarios pertenecientes a la categoría correspondiente y bajo los criterios recogidos para la Provisión de Puestos de Trabajo que se recogen en la vigente Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, en su título V, capítulo II.
4. En ningún caso la adjudicación de destino, sea cualquiera el sistema seguido para su cobertura, puede suponer un derecho de inamovilidad en el mismo.
5. Los cambios de grupo, equipo, unidad, división, departamento, área o similar, cuando sean realizados por motivos organizativos, no se considerarán cambios de destino siempre que se realicen las mismas tareas, jornada y horarios que en el puesto de trabajo de origen.

Artículo 71. Destinos de libre designación.

1. Puestos de trabajo excepcional, para los casos que impliquen una elevada responsabilidad o requieran de una especial confianza para ejercer sus funciones, y consistirá en la valoración por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
2. Los destinos de libre designación serán cubiertos por designación directa de la Jefatura del Cuerpo, de entre los aspirantes que reúnan los requisitos exigibles y las características propias del puesto a cubrir.

Artículo 72. Destinos con especialización.

1. Son destinos con especialización, además de los que en su día puedan establecerse por la Jefatura, los siguientes:
 - Oficina Investigación Accidentes.
 - Oficina Sanciones.
 - Gabinete Técnico.
 - Motoristas.
 - Atestados.
 - Unidad Protección y Atención a Familia.
2. Podrán exigirse a los aspirantes requisitos mínimos para poder participar en el proceso de selección.



3. Si no hubiera solicitantes se cubrirán con carácter forzoso, por orden inverso de antigüedad y, en caso de igual antigüedad, por orden inverso del número de promoción, entre los miembros del Cuerpo que reúnan los requisitos para la especialidad de que se trate, teniendo en cuenta en este supuesto que el hecho de haber superado el curso selectivo para Agentes de nuevo ingreso y Mandos capacita para ocupar cualquier destino según la categoría y escala.

Artículo 73. Destinos de provisión normal.

1. Son destinos de provisión normal los que se recogen en la Relación de Puesto de Trabajo del Ayuntamiento de Don Benito.
2. Los destinos de provisión normal se cubrirán, al ingreso de los funcionarios en el Ayuntamiento de Don Benito, o bien por los procesos recogidos en el Título V, Capítulo II de la vigente Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

Artículo 74. Traslados forzosos.

La Jefatura del Cuerpo podrá disponer el traslado forzoso de destino o turno mediante una orden escrita motivada en criterios objetivos, en los casos siguientes:

1. Por necesidades del servicio:

Tras producirse la necesidad de cubrir un destino o la necesidad de ampliación de efectivos en otro equipo, grupo, sección o unidad y las plazas no hayan sido cubiertas voluntariamente. En este caso, serán criterios objetivos a tener en cuenta para designar a los afectados los siguientes:

- a) La conducta o el rendimiento del funcionario que perjudique la realización de la tarea asignada o al equipo, grupo, sección o unidad en la que esté destinado, así como a los compañeros y ciudadanos.
 - b) Ser el menos antiguo en el empleo.
2. Por cumplimiento de sanción disciplinaria firme o como medida cautelar adoptada en un procedimiento disciplinario.
3. Cuando el funcionario padezca alguna deficiencia física y/o psíquica que dificulte el normal desarrollo de las funciones en el destino que ocupa, previa valoración de los Servicios Médicos municipales.
4. Cuando por motivos de reorganización del Cuerpo o de reestructuración de las Unidades se ordene la supresión del servicio en que el funcionario se halle destinado.

5. Cuando acontezca cualquier otra situación imprevisible cuya valoración corresponda a la Jefatura del Cuerpo, con la aprobación del Concejal/a Delegado/a de Policía.

Artículo 75. Permanencia en destino.

1. Los destinos obtenidos de una manera voluntaria comportan un período de permanencia de dos años como mínimo, durante los cuales no se podrá solicitar otro destino, salvo que concurra alguna causa que lo justifique.
2. Asimismo, si el cambio de destino ha sido forzoso, el afectado podrá solicitar nuevo destino voluntario transcurrido un período de dos años, que podrá reducirse siempre que concurra alguna causa que lo justifique.
3. No se autorizará realizar permutes de destinos entre los miembros del Cuerpo de la Policía Local, desde el momento en que la Jefatura haya hecho público que cualquiera de los interesados en la permuta ha sido designado para cubrir otro destino.

Artículo 76. Adscripción funcional y temporal de efectivos.

1. Cuando por necesidades del servicio sea necesario un aumento puntual y temporal de los efectivos en un equipo, grupo, sección, unidad o turno determinado se procederá de la siguiente forma:
 - a) Se solicitarán voluntarios entre los componentes de distintos equipos, grupos, secciones, unidades o turnos. Si hubiera más voluntarios que plazas, éstas se asignarán por orden de mayor antigüedad en el empleo.
 - b) En caso de no existir voluntarios, el servicio será cubierto en la forma que determine la Jefatura del Cuerpo, aplicando el principio de antigüedad inversa entre los funcionarios que reúnan las condiciones para el puesto del que se trate, sin que ello implique traslado de equipo, grupo, sección, unidad o turno.
2. La adscripción funcional de efectivos no superará el período de seis meses.

Artículo 77. Comisión de valoración y selección.

1. Para cada convocatoria de destinos a cubrir en la escala básica, para los destinos con especialización y de provisión normal, se reunirá una comisión de valoración, integrada por el Jefe del Cuerpo y los dos Mandos de mayor categoría que le sigan en la escala jerárquica. En caso de igualdad de categoría se aplicará el principio de mayor antigüedad en la misma, y en su caso, el de mejor número de promoción.



2. Los miembros de la comisión de valoración y selección velarán porque el procedimiento de selección se ajuste a lo establecido en el presente reglamento, adoptando la decisión que proceda.
3. Asimismo, la comisión de valoración y selección resolverá todas las incidencias o reclamaciones que se presenten en cada proceso selectivo.

CAPÍTULO VI

De las Quejas y Sugerencias

Artículo 78. Justificación de la implantación del formulario de quejas y sugerencias en el servicio de la Policía Local de Don Benito.

1. La aplicación de los principios generales de las administraciones públicas contenidos en la legislación vigente sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como de los principios de funcionamiento establecidos en los artículos 6, 69 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, constituyen una exigencia para lograr efectivamente la mejora de los servicios públicos en general, atendiendo a las demandas de los ciudadanos mediante la implantación de planes de calidad con el objetivo de perseguir, mediante la introducción de la cultura y los instrumentos de la gestión de calidad, unas organizaciones públicas eficientes, comprometidas y prestadoras de servicios de calidad que redunden en el mejor funcionamiento de la Administración Local y, por ende, en el incremento de la calidad de los servicios ofrecidos a los ciudadanos.
2. Por tales motivos se establecerá por la Jefatura el modelo del formulario de quejas y sugerencias, así como el protocolo para su tramitación.

Artículo 79. Objeto del formulario de quejas y sugerencias.

1. Los formularios de quejas y sugerencias tienen por objeto servir de cauce para recoger y tramitar:
 - a) Las manifestaciones de insatisfacción de los ciudadanos con los servicios prestados por el Cuerpo de la Policía Local de Don Benito por cualquier tardanza, desatención o anomalía observada en el funcionamiento o calidad de los servicios demandados.
 - b) Las quejas de los ciudadanos por la actuación determinada de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito o de algún servicio, negociado, departamento o unidad de este Cuerpo Policial.



- c) Las iniciativas y propuestas presentadas por los administrados para la mejora en la organización, el funcionamiento, los medios y la calidad del servicio ofrecido por la Policía Local de Don Benito.

Artículo 80. Tramitación del formulario de quejas y sugerencias.

1. La Jefatura examinará el formulario presentando diferenciando las quejas de las sugerencias.
2. Las sugerencias serán analizadas por la Jefatura que determinará lo que proceda, dando traslado de las mismas, en su caso, al Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a.
3. Las quejas serán trasladadas por la Jefatura a la Comisión de Disciplina y Régimen Interior, compuesta por los miembros que determine el Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a, a propuesta de la Jefatura, según lo dispuesto en el presente Reglamento.
4. Este órgano deberá proceder a analizar la misma mediante la apertura del oportuno expediente, realizando las diligencias pertinentes para el esclarecimiento de los hechos que los interesados hayan reflejado.

En todos los casos, la primera diligencia será dar audiencia, por diez días, a los funcionarios implicados en la queja.

5. Si de las diligencias practicadas existieran indicios suficientes de la posible comisión de una infracción del régimen disciplinario aplicable, la Comisión dará traslado de todo lo actuado a la Jefatura, la cual procederá según el procedimiento legalmente establecido en la normativa vigente aplicable a los Funcionarios Públicos en general y a los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito en particular.
6. La Comisión de Disciplina y Régimen Interior elaborará trimestralmente un informe resumen de las quejas tramitadas en su ámbito, que se enviará a la Jefatura y al Concejal/a Delegado/a de Policía.

Artículo 81. Valor jurídico de las quejas o sugerencias presentadas.

1. Las quejas o sugerencias presentadas mediante el formulario correspondiente no tendrán la consideración de recurso administrativo, ni su presentación interrumpirá los plazos establecidos en la normativa vigente, sirviendo solamente de cauce para poner en conocimiento del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito los hechos que se hagan constar en el formulario correspondiente.
2. Las quejas presentadas no condicionan, en modo alguno, el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercer aquellos que se consideren interesados en el procedimiento.

TÍTULO VI

Del Régimen Disciplinario

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales**Artículo 82. Normativa aplicable.**

1. El régimen disciplinario de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local será el establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para el Cuerpo Nacional de Policía.
2. Las normas sobre régimen disciplinario de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura se aplicarán con carácter supletorio a los miembros de los Cuerpos de Policía Local de Extremadura.

Artículo 83. Principios rectores.

El régimen disciplinario se ajustará, en todo caso, a los principios de legalidad, impulso de oficio, imparcialidad, agilidad, eficacia, publicidad, contradicción, irretroactividad de las disposiciones no favorables, responsabilidad, tipicidad de infracciones y sanciones, proporcionalidad y concurrencia de sanciones, y comprende esencialmente los derechos a la presunción de inocencia, información, defensa y audiencia.

Artículo 84. Compatibilidad de la responsabilidad disciplinaria.

1. El régimen disciplinario de los/as Policias Locales de Don Benito se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal u otro tipo de responsabilidad en que pudiesen incurrir aquellos, que se hará efectiva en los términos legalmente establecidos.
2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario contra los/as miembros del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

La declaración de hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculará al Ayuntamiento.

Las medidas cautelares que puedan adoptarse en estos supuestos podrán prolongarse hasta que recaiga resolución definitiva en el procedimiento judicial, salvo en cuanto a la suspensión de sueldo en que se estará a lo dispuesto en la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura y básica del Estado en materia de función pública.

3. Solo podrán recaer sanción penal y administrativa sobre los mismos hechos cuando no hubiera identidad de fundamento jurídico y bien jurídico protegido.

Artículo 85. Competencia sancionadora.

La potestad disciplinaria sobre los/as funcionarios/as del Cuerpo de Policía Local de Don Benito corresponde al/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue, que será competente para incoar expediente disciplinario, adoptar las medidas cautelares pertinentes y, en su caso, imponer las sanciones a los/as miembros de la Policía Local de Don Benito.

TÍTULO VII**Honores. Distinciones, Condecoraciones y Recompensas****CAPÍTULO I****Disposiciones Generales****Artículo 86. Fundamentos normativos.**

A través de este título del presente reglamento, el Ayuntamiento de Don Benito regula los tipos de distinciones y el proceso a seguir para conceder estas a las personas naturales o jurídicas merecedoras de dicho reconocimiento, aplicando estrictamente los criterios de igualdad, mérito y objetividad, según lo dispuesto en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 76/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 186 a 191 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, así como por la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura y Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura.

CAPÍTULO II**El Día de la Policía Local de Don Benito****Artículo 87. Día de la Policía Local.**

1. El Día de la Policía Local constituye una fecha de reconocimiento institucional a la labor que vienen desarrollando los componentes de este Servicio Público para contribuir a la mejora de la convivencia y la seguridad ciudadana y para acercar más dicho servicio al tejido social y a la ciudadanía de Don Benito.

2. El Día de la Policía Local de Don Benito se celebra el día 20 de enero de cada año, festividad de San Sebastián, por ser el patrón del Cuerpo de la Policía Local de Don Benito.
3. La Jefatura de Policía Local de Don Benito constituirá cada año una Comisión encargada de organizar el día de la Policía Local, que coordinará el programa y las actividades proyectadas en colaboración con el servicio de protocolo del Ayuntamiento de Don Benito.
4. Dicha comisión, en colaboración con el servicio de protocolo del Ayuntamiento de Don Benito, gestionará la realización de la imposición de las distinciones, condecoraciones y demás recompensas previstas en este Reglamento, en el acto institucional que se realice al efecto durante la celebración indicada.

CAPÍTULO III

Distinciones del Ayuntamiento de Don Benito por Actuaciones Meritorias en Materia de Seguridad Vial y Protección Ciudadana

Artículo 88. Tipos de distinciones.

1. Al objeto de reconocer institucionalmente las acciones y servicios meritorios en materia de convivencia, movilidad sostenible, seguridad vial, protección y seguridad ciudadana, el Ayuntamiento de Don Benito podrá otorgar las siguientes distinciones:
 - a) Premio a la Seguridad Vial y Seguridad Ciudadana.
 - b) Medalla de Reconocimiento Policial.
 - c) Medalla al Mérito de la Policía Local de Don Benito.
 - d) Medalla de Reconocimiento a la Trayectoria Profesional en la Policía Local de Don Benito.
 - e) Premio a la mejor Unidad, equipo, grupo, departamento o similar, de la Policía Local de Don Benito.
 - f) Diploma de Mérito de la Policía Local de Don Benito.
 - g) Felicitación de la Alcaldía o Concejalía-Delegada del Área de Policía y Seguridad.
2. Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento son de carácter exclusivamente honorífico, sin que otorguen ningún tipo de derecho económico.
3. El diseño de las distinciones, dimensiones y características será realizado por la Alcaldía-Presidencia, con la participación de la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 89. Premio a la Seguridad Vial y Seguridad Ciudadana.

1. El Premio a la Seguridad Vial y Seguridad Ciudadana es una distinción honorífica, destinada a reconocer actuaciones meritorias: de la ciudadanía, de entidades de cualquier tipo, y de servicios públicos y sus profesionales ajenos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, que hayan realizado actuaciones o servicios meritorios en materia de movilidad sostenible, seguridad vial, protección de la seguridad y convivencia ciudadana, en beneficio del municipio.
2. Para mayor prestigio de esta distinción, no podrán otorgarse en un año más de tres premios a la Seguridad Ciudadana y ninguna persona física podrá recibir este premio más de una vez.

Artículo 90. Medalla de reconocimiento policial.

1. La medalla de Reconocimiento Policial es una distinción honorífica, destinada a reconocer la trayectoria profesional o las actuaciones meritorias para la Seguridad Vial, la Seguridad Ciudadana y la Convivencia Ciudadana de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad ajenas a la Policía Local de Don Benito, de sus unidades y de sus funcionarios/as, desarrolladas en cualquier parte del territorio nacional.
2. Para mayor prestigio de esta distinción, no podrán otorgarse en un año más de tres medallas de reconocimiento y ninguna persona física podrá recibir más de una vez la medalla de reconocimiento Policial.

Artículo 91. Medalla al Mérito de la Policía Local de Don Benito.

La medalla al Mérito de la Policía Local de Don Benito es una distinción honorífica, destinada a reconocer actuaciones profesionales meritorias y destacadas de carácter singular durante la prestación del servicio o con ocasión de éste, que impliquen un riesgo o solidaridad excepcional de los componentes de la Policía Local de Don Benito.

Artículo 92. Medalla de reconocimiento a la trayectoria profesional en la Policía Local de Don Benito.

1. La medalla de Reconocimiento a la trayectoria profesional en la Policía Local de Don Benito es una distinción honorífica, destinada a reconocer los años de servicio en la Policía Local de Don Benito, de los/as componentes de la Policía Local y de los/as empleados municipales que conforman sus servicios auxiliares. Se establecen dos modalidades:
 - Medalla de reconocimiento a la trayectoria profesional en la Policía Local de Don Benito con distintivo blanco. Se concederá en el año que se cumplan los 15 años de servicio.

- Medalla de reconocimiento a la trayectoria profesional en la Policía Local de Don Benito con distintivo rojo. Se concederá en el año de la jubilación o cuando se cumplan los 25 años de servicio.
 - 2. No podrán ser merecedores de esta distinción aquellos/as funcionarios/as que hayan sido objeto de cualquier tipo de sanción disciplinaria firme en el año anterior a su concesión, o que tengan en su expediente personal sanciones disciplinarias por faltas graves o muy graves no canceladas, en cuyo caso podrá concederse a partir de la fecha en que se produzca la cancelación de las mismas.
- Artículo 93. Premio a la mejor patrulla, unidad, equipo, grupo, departamento o similar, de la Policía de Don Benito.**
- 1. El Premio a la Mejor Patrulla, Unidad, Equipo, Grupo, Departamento o similar, de la Policía Local de Don Benito es una distinción honorífica, destinada a reconocer el mejor trabajo de equipo desarrollado por las patrullas, equipos, grupos, secciones, departamentos, unidades o similares que conforman la Policía Local a lo largo del año anterior a su concesión.
 - 2. Para la evaluación de esta distinción deberán tenerse en cuenta aspectos objetivos y cuantificables como: los resultados obtenidos en el desarrollo de las funciones específicas de la patrulla, equipo, grupo, sección, departamento, unidad o similar y en los programas de actuación que se encuentren bajo su responsabilidad; las reclamaciones ciudadanas dirigidas hacia los mismos; el nivel colectivo de compromiso profesional y el índice de absentismo laboral; la cooperación con otras unidades de la Policía Local, con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y otros departamento municipales; etc.
 - 3. La concesión de esta distinción conllevará el reconocimiento de una felicitación individual para todos los/as componentes de la patrulla, equipo, grupo, sección departamento, unidad o similar, así como un distintivo que podrán portar en la uniformidad reglamentaria.

Artículo 94. Felicitaciones y diplomas al mérito policial.

- 1. Las felicitaciones son distinciones honoríficas, que tienen por objeto premiar las actuaciones del personal de la Policía Local de Don Benito, notoriamente destacadas del nivel normal en el cumplimiento del servicio o que, por el riesgo que comporten o eficacia de los resultados, deban considerarse como meritorias.
- 2. Los/as componentes de la Policía Local a quienes sean concedidas tres felicitaciones en el plazo de un año recibirán, además, un Diploma al Mérito Policial.

CAPÍTULO IV

**De la Competencia y el Procedimiento para la Concesión de Distinciones,
su Registro Oficial y su Valoración para la Promoción Interna****Artículo 95. Competencia para la concesión de las distinciones.**

1. La concesión de las siguientes distinciones serán de la competencia del Pleno del Ayuntamiento, por acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación Municipal, a propuesta de la Concejalía competente en materia de Policía Local, Tráfico y Seguridad Ciudadana, una vez oída la Jefatura de Policía Local:
 - Medalla al mérito de la Policía Local de Don Benito.
2. La concesión de las siguientes distinciones serán de la competencia de la Junta de Gobierno Local, por acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de miembros que la componen, a propuesta de la Concejalía competente en materia de Policía Local, Tráfico y Seguridad Ciudadana, una vez oída la Jefatura de Policía Local:
 - Premio a la Seguridad Vial y Seguridad Ciudadana.
 - Medalla de reconocimiento policial.
3. La concesión de las siguientes distinciones serán de la competencia de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación Municipal, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Mandos de la Policía Local, que se reunirá en sesión extraordinaria para este único fin, con la participación de dos representantes de la Junta de Personal, que tendrán derecho a voz y voto:
 - Premio a la Mejor Unidad, equipo, grupo, departamento o similar, de la Policía Local de Don Benito.
4. La concesión de las siguientes distinciones serán de la competencia de la Concejalía-Delegada de Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana, a propuesta de la Jefatura de Policía Local:
 - Medalla de reconocimiento a la trayectoria profesional en la Policía Local de Don Benito.
 - Felicitaciones.
 - Diplomas al Mérito Policial.

Artículo 96. Procedimiento administrativo y acreditación documental.

1. La concesión de cualquiera de las distinciones establecidas en este Reglamento tendrá carácter formal y se realizará con la tramitación administrativa que en cada caso corresponda, revistiendo y acreditándose documentalmente de la siguiente forma, según los supuestos:
 - Mediante decreto de la Concejalía Delegada de Policía Local, Tráfico y Seguridad Ciudadana, en los supuestos de la Medalla de reconocimiento del buen servicio a la trayectoria profesional en la Policía Local de Don Benito, Felicitaciones y Diplomas de Mérito.
 - Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación Municipal, en los supuestos de Premio a la Mejor Unidad de la Policía Local.
 - Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en los supuestos de Premio a la Seguridad Vial y Seguridad Ciudadana, así como Medalla de Reconocimiento Policial.
 - Por acuerdo Plenario del Ayuntamiento, en los supuestos de la Medalla al Mérito de la Policía Local de Don Benito.
2. Las felicitaciones conllevarán la instrucción de un expediente administrativo, cuyo instructor será un mando de la Policía Local con la categoría mínima de Subinspector, que será designado rotativamente por la Jefatura de Policía Local.

Artículo 97. Imposición de las distinciones.

1. El acto de imposición de las distinciones se hará con la relevancia pública y social adecuada, preferentemente en la fecha señalada para celebrar el Día de la Policía Local. Como testimonio de la concesión acordada, los favorecidos recibirán la condecoración correspondiente vestidos con el uniforme reglamentario.
2. Salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado, constituirá requisito imprescindible para obtener los derechos reconocidos en el presente Reglamento a las personas distinguidas, especialmente en el caso de los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Don Benito, la recogida personal de cada distinción en el acto señalado en el apartado anterior. En caso contrario, las distinciones quedarán sin ningún efecto.
3. Los/as componentes de la Policía Local de Don Benito, deberán portar en la uniformidad de gala reglamentaria las condecoraciones que les hayan sido otorgadas, salvo las excepciones del protocolo, y sus distintivos también podrán llevarse en la uniformidad diaria.

Artículo 98. Registro.

La Jefatura de la Policía Local llevará un registro de las distinciones concedidas a los miembros del Cuerpo y a los/as empleados/as municipales adscritos al Servicio de Policía Local.

Artículo 99. Inclusión en los expedientes personales y valoración como mérito para la promoción interna y provisión de destinos.

Las distinciones recibidas por los miembros del Cuerpo de Policía Local se harán constar en los expedientes personales de los interesados y, con la excepción de la Medalla de reconocimiento a la Trayectoria Profesional en la Policía Local de Don Benito, serán consideradas como mérito en las convocatorias para cubrir plazas de mandos por promoción interna, así como, en su caso, para la provisión de destino. La valoración de dichos méritos en los citados Concursos seguirá el orden de importancia siguiente:

1. Medalla al Mérito de la Policía Local de Don Benito.
2. Diplomas de Mérito Policial.
3. Felicitaciones.

Artículo 100. Revocación de las distinciones.

El Ayuntamiento, a través del mismo órgano que las concedió, podrá privar de las distinciones que son objeto de este Reglamento, cualquiera que sea la fecha en la que hubieran sido conferidas, a quienes incurran en faltas o actos que aconsejen esa medida extrema, mediante expediente contradictorio, cuyo Instructor será un mando de la Policía Local con la categoría mínima de Subinspector.

Disposiciones adicionales.

Primera. Comisión Paritaria de interpretación del Reglamento.

1. Se constituirá una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento en el plazo máximo de 1 mes a partir de la aprobación del presente Reglamento, integrada por ocho miembros (4 designados por la Corporación y otros 4 designados por las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Don Benito). Por cada titular se procederá a nombrar un/a suplente. No obstante, la comunicación escrita de imposibilidad de asistencia del titular y suplente, habilitará a cualquiera de las partes para designar otro/a representante que asuma las funciones de vocal. Estos/as podrán estar asistidos/as por sus asesores (una persona por cada representación).

Dicha Comisión desarrollará un reglamento de funcionamiento.

2. La Comisión estará presidida por un/a representante de la Corporación y designará, de entre sus miembros, un Secretario.
3. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Reglamento, así como interpretar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.
4. Los acuerdos de la comisión paritaria serán adoptados por mayoría simple de los votos, dirimiéndose los empates con el voto de calidad del Presidente.
5. Dicha comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición. El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente.
6. Para la aprobación del informe de la comisión, si procede, deberá ser elevado al órgano municipal competente y notificarse al personal afectado.
7. Asimismo, se integrarán automáticamente las mejoras establecidas en cualquier otra disposición legal, de carácter nacional o autonómico, que será de aplicación conforme al principio de norma más favorable o condición más beneficiosa para los empleados públicos.

Disposición derogatoria.

Única. A partir de la aprobación y entrada en vigor del presente reglamento, quedan derogadas aquellas normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el mismo.

Disposición final.

Única. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP de Badajoz y en el DOE.

Don Benito, 19 de enero de 2026. La Alcaldesa, ELISABETH MEDINA BRAVO.

• • •

AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA

ANUNCIO de 19 de enero de 2026 sobre aprobación inicial del expediente de modificación puntual n.º 18 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento.
(2026080107)

Habiéndose acordado por el Pleno de esta Corporación Local, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2025, la aprobación inicial del expediente de modificación puntual n.º 18 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de esta localidad, promovida por Juan Merino Natural Food, SL, se convoca, por plazo de 45 días a contar desde la publicación de este anuncio en el DOE, trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guarena.sedelectronica.es>).

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Asimismo, se comunica que se ha acordado suspender el otorgamiento de las licencias en todas aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan alteración del régimen vigente.

Guareña, 19 de enero de 2026. El Secretario General, MANUEL MARÍA CARO FRANGANILLO.

ANUNCIO de 19 de enero de 2026 sobre aprobación inicial de Estudio de Detalle. (2026080108)

Mediante Resolución de la Concejalía delegada de Obras y Urbanismo n.º 26/2026, de fecha 19 de enero de 2026, el Ayuntamiento de Guareña (Badajoz) ha aprobado inicialmente el Estudio de Detalle:

Tipo de instrumento:	Estudio de detalle
Ámbito:	Carretera Don Benito n.º 9 de Guareña
Instrumento que desarrolla:	Normas Subsidiarias Municipales de Guareña
Objeto:	<p>Corregir un error en la ordenación detallada de una parcela situada en el suelo urbano, dentro del marco de las Normas Subsidiarias de Guareña (Badajoz), concretamente la parcela situada en la Carretera de Don Benito n.º 9.</p> <p>La ordenación detallada planteada en Las Normas Subsidiarias incluye como espacio público todo el patio de la parcela, ajustando la alineación oficial a la edificación sin tener en cuenta los linderos de la parcela, la división catastral ni la de propiedad.</p> <p>Se plantea marcar las alineaciones exteriores de esta parcela que deben coincidir con los límites de propiedad y los marcados por el viario, ya que este terreno está cerrado en parte por los dueños y es mantenido en otra parte por los mismos.</p>
Clasificación del suelo:	Suelo Urbano
Calificación del suelo:	Residencial

De conformidad con los artículos 54 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 65.4, c) del Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, aprobado por Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, se convoca trámite de información pública por plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guarena.sedelectronica.es>).

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Asimismo, se suspende el otorgamiento de licencias en las áreas afectadas por el Estudio de Detalle y cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

Guareña, 19 de enero de 2026. El Secretario General, MANUEL MARÍA CARO FRANGANILLO.

FUNDESAUD

ANUNCIO de 22 de enero de 2026 sobre la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de las siguientes plazas de personal técnico. (2026080103)

Conforme a lo dispuesto en los "Procedimientos de selección y contratación de personal de FundeSalud", se convocan pruebas selectivas para la cobertura de la siguiente plaza de personal técnico:

DENOMINACIÓN	PUESTOS
1 Técnico/a de Proyectos de I+D+i. Exp:2025/46626R. PROGRAMA ATRAIGO TA-LENTO. REF: 01/2026	1
1 Técnico/a de Proyectos de I+D+i. Exp: 2025/46623K. PROGRAMA ATRAIGO TA-LENTO. REF: 02/2026	1
1 Técnico/a de Proyectos de I+D+i. Exp: 2025/46624E. PROGRAMA ATRAIGO TA-LENTO. REF: 03/2026	1
1 Técnico/a de Proyectos de I+D+i. Exp: 2025/46620H. PROGRAMA ATRAIGO TA-LENTO. REF: 04/2026	1
1 Técnico/a de Proyectos de I+D+i. PROYECTOS P23-88 TELEAOS 2.0 Y P24-65 PICKWICK. REF: 05/2026	1

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán formular su solicitud siguiendo el procedimiento establecido en los "Procedimientos de selección y contratación de personal de FundeSalud", publicado en la página web de la entidad <https://www.fundesalud.es/ofertas-de-empleo/> .

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo indicado en el proceso selectivo, a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en DOE.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Mérida, 22 de enero de 2026. El Director Gerente de la Fundación, JOSÉ LUIS GONZÁLEZ SÁNCHEZ.

• • •

FUNDACIÓN COMPUTACIÓN Y TECNOLOGÍAS AVANZADAS DE EXTREMADURA

ANUNCIO de 26 de enero de 2026 sobre convocatoria pública para la contratación de dos Técnicas/os de Investigación y Desarrollo. (2026080104)

La Fundación COMPUTAEX (Computación y Tecnologías Avanzadas de Extremadura) oferta dos puestos de técnica/o de investigación y desarrollo, con carácter indefinido y a tiempo completo (contrato de actividades científico-técnicas de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación), al amparo de la Resolución de 23 de julio de 2024, de la Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación, por la que se aprueba la convocatoria de la ayuda para la ejecución de actuaciones orientadas al desarrollo y mejora de las capacidades científicas y tecnológicas de los Grupos de Investigación de Extremadura pertenecientes al Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación (Ayudas a la realización de proyectos de investigación en los Centros Públicos de Investigación - Línea 2), para ser seleccionados conforme a los principios de publicidad, libre concurrencia y objetividad, según se ha establecido en las bases de la convocatoria, que pueden ser consultadas en la página Web de COMPUTAEX:

<http://www.computaex.es/empleo>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 26 de enero de 2026. El Director General de la Fundación, JUAN ANTONIO RICO GALLEGOS.