



[S U M A R I O]

II

AUTORIDADES Y PERSONAL

1. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social

Ceses. Decreto 8/2026, de 24 de marzo, por el que se dispone el cese de don Pedro Romero Gómez como Director General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social de la Junta de Extremadura. 11060

Consejería de Salud y Servicios Sociales

Delegación de funciones. Nombramientos. Resolución de 17 de marzo de 2026, de la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia, por la que se delegan las funciones de la Presidencia y se procede al nombramiento de suplente de la Comisión de Valoración encargada de valorar las solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2026..... 11061



2. OPOSICIONES Y CONCURSOS

Servicio Extremeño de Salud

Concurso de traslados. Adjudicación provisional. Resolución de 17 de marzo de 2026, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones provisionales en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría estatutaria de Grupo Técnico de la Función Administrativa en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud.....**11063**

Concurso de traslados. Adjudicación provisional. Resolución de 18 de marzo de 2026, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones provisionales en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría estatutaria de Fisioterapeuta en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud.....**11065**

Universidad de Extremadura

Procesos selectivos. Listas provisionales. Resolución de 12 de marzo de 2026, de la Gerencia, por la que se anuncia la publicación de las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de promoción interna para ingreso en la Escala de Técnicos Auxiliares de Servicios, mediante el sistema de concurso-oposición, convocado por Resolución n.º 1699/2025, de 17 de diciembre (DOE n.º 248, de 26 de diciembre de 2025).**11068**

Procesos selectivos. Listas provisionales. Resolución de 13 de marzo de 2026, de la Gerencia, por la que se anuncia la publicación de las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de promoción interna para ingreso en la Escala de Técnicos Auxiliares de Servicios (Mantenimiento Básico y Medios Audiovisuales), mediante el sistema de concurso-oposición, convocado por Resolución n.º 1698/2025, de 17 de diciembre (DOE n.º 248, de 26 de diciembre de 2025).**11069**

III

OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Sentencias. Ejecución. Resolución de 20 de marzo de 2026, de la Consejera, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 592/2025, de 15 de diciembre, dictada por la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el seno del procedimiento ordinario n.º 295/2025.**11070**



Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

Energía solar. Resolución de 10 de marzo de 2026, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se otorga autorización administrativa previa a la sociedad VLT Renovables II, SL, para la instalación fotovoltaica "Magallanes 8", ubicada en el término municipal de Casar de Cáceres (Cáceres), e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada. Expte.: GE-M/22/23.....11074

Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

Calendario laboral. Resolución de 4 de marzo de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se modifica el anexo de la Resolución de 15 de octubre de 2025, por la que se hace público el calendario laboral oficial de fiestas locales para la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el año 2026.11081

Consejería de Salud y Servicios Sociales

Salud. Subvenciones. Modificación del Extracto y Anuncio por el que se da publicidad al incremento de los créditos de la convocatoria pública de concesión de subvenciones a otorgar por la Consejería de Salud y Servicios Sociales para las obras de consultorios locales o de helisuperficies de titularidad o disponibilidad municipal de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio económico 2026, aprobada mediante Resolución de 27 de noviembre de 2025, de la Secretaría General.....11082

Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural

Caza. Resolución de 23 de marzo de 2026, de la Dirección General de Mundo Rural, Caza, Pesca y Tauromaquia, por la que se adoptan los principios del mecanismo de gestión adaptativa de la tórtola europea (*Streptopelia turtur*) en cotos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la temporada 2026/2027.11084

Servicio Extremeño de Salud

Teletrabajo. Resolución de 9 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Cáceres, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Cáceres.....11098



Teletrabajo. Resolución de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Badajoz.....11113

Teletrabajo. Resolución de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena.11128

Teletrabajo. Resolución de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Llerena-Zafra.11143

Teletrabajo. Resolución de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Coria, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Coria.11158

Teletrabajo. Resolución de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Mérida, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Mérida.11173

Teletrabajo. Resolución de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Navalmoral de la Mata.....11188

Teletrabajo. Resolución de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Plasencia.11203



Teletrabajo. Resolución de 11 de marzo de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que desempeña sus funciones en los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud..... **11218**

Servicio Extremeño Público de Empleo

Formación para el empleo. Subvenciones. Modificación del Extracto y Anuncio por el que se declara terminado el plazo de vigencia de la segunda convocatoria de subvenciones del "Bono formación del sector del transporte", aprobada por Resolución de 18 de diciembre de 2025, de la Secretaría General del SEXPE. **11233**

IV

ANUNCIOS

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

Sector vitivinícola. Notificaciones. Anuncio de 17 de marzo de 2026 por el que se notifica la remesa de requerimientos de subsanación de solicitudes de ayuda acogidas a la Resolución de 12 de septiembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se efectúa convocatoria de ayudas a las inversiones materiales e inmateriales en instalaciones de transformación y en infraestructuras vitivinícolas, así como en estructuras e instrumentos de comercialización, dentro de la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, correspondiente al ejercicio 2026. **11235**

Expropiaciones. Citación. Anuncio de 17 de marzo de 2026 por el que se cita a los interesados para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el proyecto denominado "Reforma (por cambio de conductor LA-30) de la LAMT 4869-05-"Berzocana" de la STR "Cañamero", de 20 kV, entre los apoyos 5190 y 527 (CT Albergue Navezuelas) de la misma, en los términos municipales de Cabañas del Castillo y Navezuelas (Cáceres)". Expte.: AT-9398. **11238**

Información pública. Expropiaciones. Anuncio de 18 de marzo de 2026 por el que se somete a información pública la solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente a la instalación fotovoltaica "CSF Arco I", ubicada en el término municipal de Malpartida de Cáceres (Cáceres), e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada. Expte.: GE-M/03/22. **11245**

**II****AUTORIDADES Y PERSONAL****1. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS****CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y DIÁLOGO SOCIAL**

DECRETO 8/2026, de 24 de marzo, por el que se dispone el cese de don Pedro Romero Gómez como Director General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social de la Junta de Extremadura. (2026040027)

A propuesta del Consejero de Presidencia, Interior y Diálogo Social de la Junta de Extremadura, de conformidad con lo establecido en los artículos 23.o) y 36.g) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 24 de marzo de 2026,

DISPONGO:

El cese de don Pedro Romero Gómez como Director General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social de la Junta de Extremadura, a petición propia, agradeciéndole los servicios prestados.

El presente decreto surtirá efectos desde el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 24 de marzo de 2026.

El Consejero de Presidencia,
Interior y Diálogo Social,
ABEL BAUTISTA MORÁN

La Presidenta de
la Junta de Extremadura,
MARÍA GUARDIOLA MARTÍN

• • •



CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2026, de la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia, por la que se delegan las funciones de la Presidencia y se procede al nombramiento de suplente de la Comisión de Valoración encargada de valorar las solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2026. (2026060633)

En fecha 26 de noviembre de 2025, se publica en el DOE la Resolución de 5 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2026 (DOE núm. 228, de 26 de noviembre de 2025).

De conformidad con lo previsto en el Decreto 93/2013, de 4 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 111 de 11 de junio de 2013), en su artículo 9 prevé que, para la valoración de las solicitudes, se constituirá una Comisión de Valoración, cuya composición se determinará en las respectivas órdenes de convocatoria.

De este modo, en la citada Resolución de 5 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2026 (DOE núm. 228, de 26 de noviembre de 2025), en su apartado octavo, se designa a los miembros de la Comisión de Valoración, correspondiendo la Presidencia a la Secretaria General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia, María Teresa Angulo Romero o persona en quien delegue. Así mismo, se designa como segunda suplente del segundo vocal a Raquel Sierra Rebolledo.

En virtud de lo anterior, esta Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia de acuerdo con las atribuciones conferidas,

RESUELVE:

Primero. Delegar en la persona de Raquel Sierra Rebolledo, Jefa de Sección de Formación y Programas del Servicio de Programas Sociales y Migraciones, las funciones de la Presidencia de la Comisión de Valoración encargada de la evaluación de las solicitudes presentadas en virtud de la Resolución de 5 de noviembre de 2025, de la Secretaria General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2026.



Segundo. Designar a María del Mar Fuentes Sendin, Trabajadora Social de la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia, como segunda suplente del segundo Vocal de la Comisión de Valoración encargada de la evaluación de las solicitudes presentadas en virtud de la Resolución de 5 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2026.

Tercero. El resto de las personas designadas para formar parte de la Comisión de Valoración en virtud de la Resolución de 5 de noviembre de 2025, de la Secretaría General (DOE núm. 228, de 26 de noviembre de 2025), continúa conforme queda establecida en el apartado octavo de dicha resolución.

El régimen jurídico de esta comisión se ajustará a lo establecido con carácter general para los órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La presente resolución surtirá efectos desde el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura, ante la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia, órgano que dictó el acto que motiva el recurso, o bien directamente ante la Consejera de Salud y Servicios Sociales, órgano competente para su resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mérida, 17 de marzo de 2026.

La Secretaria General de Servicios
Sociales, Inclusión, Infancia y Familia,
MARÍA TERESA ANGULO ROMERO

• • •



2. OPOSICIONES Y CONCURSOS

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2026, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones provisionales en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría estatutaria de Grupo Técnico de la Función Administrativa en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2026060631)

Convocado por Resolución de 7 de noviembre de 2025, de la Dirección Gerencia (DOE n.º 221, de 17 de noviembre) concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría estatutaria de Grupo Técnico de la Función Administrativa en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud de Salud, de conformidad con lo dispuesto en la base séptima la referida resolución, 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 Servicio Extremeño de Salud, aprobados mediante Decreto 221/2008, de 24 de octubre, modificado por Decreto 68/2010, de 12 de marzo, esta Dirección Gerencia,

RESUELVE:

Primero. Hacer públicas las puntuaciones y destinos provisionalmente asignados en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría estatutaria de Grupo Técnico de la Función Administrativa, según figura en el anexo de la presente resolución.

Segundo. Establecer un plazo de diez días hábiles, para que los aspirantes al concurso de traslado presenten las alegaciones que consideren oportunas, las cuales no tendrán carácter de recurso.

Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Tercero. Las puntuaciones desglosadas por apartados del baremo de todos los aspirantes se publicarán en el Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud <https://saludextremadura.ses.es/seleccionpersonal/> .

Mérida, 17 de marzo de 2026.

El Director Gerente,
JESÚS VILÉS PIRIS



Adjudicaciones provisionales
Concurso de traslado - Grupo Técnico de Función Administrativa (17-11-2025)

DOCUM	NOMBRE, APELLIDOS	PLAZA	CENTRO/UBICACION	OBSERVACIONES	PUNT
1	****8093**	1BG2100015	GERENCIA DE BADAJOZ		26.862
2	****6879**	3BG2100010	GERENCIA DE DON BENITO		43.442
3	****4020**	1BG2100013	GERENCIA DE BADAJOZ		39.632
4	****6508**	5BG2100001	GERENCIA DE CÁCERES		20.240
5	****8778**	9B42100001	SERVICIOS CENTRALES MÉRIDA (Dirección General de Asistencia Sanitaria)		18.380
6	****4971**	1BG2100005	GERENCIA DE BADAJOZ		17.334
7	****4358**	5BG2100006	GERENCIA DE CÁCERES- COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO CÁCERES (CHUC)		16.300
8	****6931**	1BG2100004	GERENCIA DE BADAJOZ		39.020
9	****4856**	9B12100004	SERVICIOS CENTRALES MÉRIDA (Dirección Gerencia)		44.832
10	****6067**	1BG2100001	GERENCIA DE BADAJOZ		49.300
11	****1821**	1BG2100009	GERENCIA DE BADAJOZ		13.070



RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2026, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones provisionales en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría estatutaria de Fisioterapeuta en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud.
(2026060632)

Convocado Resolución de 24 de noviembre de 2025 de la Dirección Gerencia (DOE n.º 231, de 1 de diciembre) concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría estatutaria de Fisioterapeuta en las instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud, de conformidad con lo dispuesto en la base séptima la referida resolución, 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 Servicio Extremeño de Salud, aprobados mediante Decreto 221/2008, de 24 de octubre, modificado por Decreto 68/2010, de 12 de marzo, esta Dirección Gerencia,

RESUELVE:

Primero. Hacer públicas las puntuaciones y destinos provisionalmente asignados en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría estatutaria de Fisioterapeuta, según figura en el anexo de la presente resolución.

Segundo. Establecer un plazo de diez días hábiles, para que los aspirantes al concurso de traslado presenten las alegaciones que consideren oportunas, las cuales no tendrán carácter de recurso.

Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Tercero. Las puntuaciones desglosadas por apartados del baremo de todos los aspirantes se publicarán en el Portal de Selección de Personal del Servicio Extremeño de Salud <https://saludextremadura.ses.es/seleccionpersonal/> .

Mérida, 18 de marzo de 2026.

El Director Gerente,
JESÚS VILÉS PIRIS



Adjudicaciones provisionales
Concurso de traslado - Fisioterapeuta (01-12-2025)

DOCUM	NOMBRE, APELLIDOS	PLAZA	CENTRO/UBICACION	OBSERVACIONES	PUNT
1	***0775** AGREDANO AGREDANO, MARIA INMACULADA	0301	Hospital de Don Benito		37.390
2	***4332** ATALAYA ROMERO, ALMUDENA	0100	Área de Salud de Badajoz		20.630
3	***6562** BUENO TORRES, MARIA DOLORES	0100	Área de Salud de Badajoz		32.950
4	***0597** CABEZAS RODRIGUEZ, CARMEN	0101	Complejo Hospitalario de Badajoz		36.030
5	***8549** DE TORO GARCIA, ALVARO	0501	Complejo Hospitalario de Cáceres		24.650
6	***5476** DORADO CASTILLO, NOELIA	0500	Área de Salud de Cáceres		30.320
7	***9573** FERNANDEZ BAEZ, MARIA FELICIANA	0201	Hospital de Mérida		47.780
8	***6822** FRANCO GARCIA, RAQUEL	0301	Hospital de Don Benito		34.520
9	***9990** GARCIA RUIZ, MARIA DE LOS ANGELES	0300	Área de Salud de Don Benito Villanueva		53.960
10	***3611** HERRANZ ALVAREZ, MARIA FUENCISLA	0800	Área de Salud de Navalmoral de la Mata		79.970
11	***6080** LUNA GILES, MARIA ISABEL	0501	Complejo Hospitalario de Cáceres		36.020
12	***7670** MORANO JIMENEZ, JUAN BAUTISTA	0501	Complejo Hospitalario de Cáceres		22.820
13	***5581** OLMEDO CARRILLEJO, ANA MARIA	0101	Complejo Hospitalario de Badajoz		34.330
14	***0163** PAJARES IZQUIERDO, JAVIER	0701	Hospital Virgen del Puerto		23.180
15	***1229** PARRON CAMPOS, MONICA	0700	Área de Salud de Plasencia		38.040



Adjudicaciones provisionales
Concurso de traslado - Fisioterapeuta (01-12-2025)

	DOCUM	NOMBRE, APELLIDOS	PLAZA	CENTRO/UBICACION	OBSERVACIONES	PUNT
16	***6874**	RAMIREZ ALCANTARA, JORGE	0301	Hospital de Don Benito		37,400
17	***0019**	RETAMAR LABRADOR, MARIA CARMEN	0801	Hospital Navalморal de la Mata		38,680
18	***6161**	RUIZ FERNANDEZ, PEDRO MANUEL	0301	Hospital de Don Benito		39,860
19	***4183**	SERRANO SALAZAR, MARIO	0501	Complejo Hospitalario de Cáceres		39,380
20	***8847**	TIENZA VALVERDE, EMILIA	0100	Área de Salud de Badajoz		22,310
21	***3642**	TORRES BUZO, MARIA DOLORES	0400	Área de Salud de Llerena Zaíra		42,920
22	***7709**	VICENTE CORRAL, MARIA CARMEN	0201	Hospital de Mérida		47,210
23	***4557**	VILLA IGLESIAS, ELENA	0401	Hospital de Llerena		47,820



UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2026, de la Gerencia, por la que se anuncia la publicación de las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de promoción interna para ingreso en la Escala de Técnicos Auxiliares de Servicios, mediante el sistema de concurso-oposición, convocado por Resolución n.º 1699/2025, de 17 de diciembre (DOE n.º 248, de 26 de diciembre de 2025). (2026060615)

De acuerdo con la base 4.1, procede la publicación de las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de promoción interna para ingreso en la Escala de Técnicos Auxiliares de Servicios, mediante el sistema de concurso-oposición.

Las listas estarán expuestas al público en el servidor de internet de esta Universidad (<http://www.unex.es/opopas>).

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, disponen de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o su omisión en las relaciones de admitidos y excluidos.

La presente resolución se dicta en ejercicio de la delegación de competencias del Rector en el Gerente establecidas en el artículo 100 de los Estatutos de la Universidad de Extremadura y Resolución de 1 de junio de 2023 (DOE núm. 109, de 8 de junio de 2023), pudiendo ser impugnada en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Cáceres, 12 de marzo de 2026.

El Gerente,

JUAN FRANCISCO PANDURO LÓPEZ



RESOLUCIÓN de 13 de marzo de 2026, de la Gerencia, por la que se anuncia la publicación de las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de promoción interna para ingreso en la Escala de Técnicos Auxiliares de Servicios (Mantenimiento Básico y Medios Audiovisuales), mediante el sistema de concurso-oposición, convocado por Resolución n.º 1698/2025, de 17 de diciembre (DOE n.º 248, de 26 de diciembre de 2025).
(2026060617)

De acuerdo con la base 4.1, procede la publicación de las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de promoción interna para ingreso en la Escala de Técnicos Auxiliares de Servicios (Mantenimiento Básico y Medios Audiovisuales), mediante el sistema de concurso-oposición.

Las listas estarán expuestas al público en el servidor de internet de esta Universidad (<http://www.unex.es/opopas>).

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, disponen de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o su omisión en las relaciones de admitidos y excluidos.

La presente resolución se dicta en ejercicio de la delegación de competencias del Rector en el Gerente establecidas en el artículo 100 de los Estatutos de la Universidad de Extremadura y Resolución de 1 de junio de 2023 (DOE núm. 109, de 8 de junio de 2023), pudiendo ser impugnada en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Cáceres, 13 de marzo de 2026.

El Gerente,

JUAN FRANCISCO PANDURO LÓPEZ

• • •

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

RESOLUCIÓN de 20 de marzo de 2026, de la Consejera, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 592/2025, de 15 de diciembre, dictada por la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el seno del procedimiento ordinario n.º 295/2025. (2026060650)

Tras la correspondiente tramitación judicial ha devenido firme y ejecutable la sentencia n.º 592/2025, de la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de 15 de diciembre, recaída en el procedimiento ordinario n.º 295/2025, contra la Resolución de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de fecha 25 de abril de 2025; posteriormente ampliado a la Resolución de 13 de mayo de 2025, del Director General de Función Pública, de corrección de errores del anexo I y Acuerdo de 14 de mayo de 2025, y Resolución de 20 de mayo de 2025, Director General de Función Pública, de adjudicación de puestos de trabajo en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 23 de diciembre de 2022, para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, Especialidad sociología, por el sistema excepcional de concurso de méritos (DOE n.º 247, de 28 de diciembre), cuyo fallo presenta el siguiente tenor literal:

“Estimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador de los Tribunales Sr. Álvarez Cuadrado en representación de D.ª María Fé Gutiérrez Iglesias contra las Resoluciones referidas en el primer fundamento de esta sentencia, Y dejamos sin efecto tales resoluciones, declarando el derecho de la actora a ser nombrada funcionaria de carrera el Cuerpo de titulados Superiores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, especialidad Sociología (Auto Aclaratorio de 8 de enero de 2026) con todos los efectos inherentes a tal declaración, y todo ello con expresa condena en cuanto a las costas a la demandada”.

El Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribuciones de competencias en materia de personal, atribuye a la Consejera de Hacienda y Administración Pública la competencia para la convocatoria de pruebas de ingreso del personal funcionario y laboral fijo, así como la de efectuar el nombramiento de funcionarios, así como efectuar la contratación del personal laboral fijo.

Así mismo, el artículo 73 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dispone en su apartado 4, lo siguiente “Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente



esta circunstancia, anteponiéndose a la firma la expresión “por delegación” o su forma usual de abreviatura, seguida de la fecha de la resolución que confirió la delegación y la del Diario Oficial de Extremadura en que se hubiere publicado, y se considerarán dictadas por el órgano delegante”.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en el fallo de la sentencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 20 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, que regulan la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, esta Consejería de Hacienda y Administración Pública, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 3 del Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribuciones de competencias en materia de personal,

RESUELVE:

Proceder a la ejecución del fallo de la sentencia firme n.º 592/2025, de 15 de diciembre, de la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, recaída en el procedimiento ordinario n.º 295/2025, llevando a puro y debido efecto el fallo y, en consecuencia, respecto a la demandante, se acuerda,

Primero. Dejar sin efectos la Corrección de errores dictada por la Consejera de Hacienda y Administración Pública con fecha 26 de marzo de 2025 (DOE n.º 67, de 7 de abril) a la Orden de 23 de diciembre de 2022, por la que se convoca, en el marco de los procesos de estabilización para la reducción de la temporalidad en el empleo público, proceso selectivo 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 sistema excepcional de concurso de méritos, de tal forma que permanece a efectos de su cobertura por el proceso selectivo indicado, el número total de 7 puestos que establecía con carácter previo a la corrección la Orden de convocatoria referida.

Segundo. Dejar sin efectos la Corrección de errores de la Resolución del Director General de Función Pública de fecha 25 de abril de 2025 (DOE n.º 91, de 14 de mayo), por la que se publica una nueva relación de personas que han superado el proceso selectivo en la especialidad de Sociología, manteniéndose su redacción original que declaraba la superación del proceso selectivo convocado por la Sra. Gutiérrez Iglesias en el puesto n.º 7 de la relación de aprobados.

Tercero. Modificar la Resolución de 20 de mayo de 2025, de la Dirección General de Función Pública (DOE n.º 101, de 28 de mayo), por la que se hace pública la adjudicación de puestos a las personas aspirantes seleccionadas en los procesos selectivos convocados por Orden de 23 de diciembre de 2022 para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, especialidad Veterinaria y de los Cuerpos de Titulados Superiores



y Técnico/a de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el sistema excepcional de concurso de méritos, en su anexo I, y hacer público el destino adjudicado a la actora, según figura en la siguiente tabla:

“Cuerpo de Titulados Superiores

Especialidad Sociología

	Apellidos y nombre	NIF	Consejería	Código	Ubicación
7	Gutiérrez Iglesias María Fe	***7124***	Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital.	41658710	Mérida

Cuarto. Acordar el nombramiento de D.^a M.^a Fe Gutiérrez Iglesias, con DNI ***7124**, como funcionaria de carrera en el Cuerpo de Titulados Superiores, especialidad Sociología, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, con motivo de la superación del proceso selectivo convocado por Orden de 23 de diciembre de 2022 (DOE n.º 47, de 28 de diciembre) para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores y Técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el sistema excepcional de concurso de méritos, en el puesto con n.º de código 41658710.

Los efectos económicos y administrativos del presente nombramiento serán los mismos que le hubiesen correspondido en el caso haber tomado posesión según lo dispuesto en la Orden de 23 de mayo de 2025 por la que se nombran funcionarios/as de carrera a las personas aspirantes que superaron los procesos selectivos convocados por Orden de 23 de diciembre de 2022, para el acceso a plazas vacantes de personal funcionario de Cuerpo de Titulados Superiores, en la especialidad de Sociología, es decir a partir del día 1 de junio de 2025.

Quinto. La aspirante nombrada deberá tomar posesión e incorporarse a la plaza adjudicada el próximo día 1 de abril de 2026.

Sexto. 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.

Séptimo. En relación con las cuestiones que se deriven de la presente resolución, podrán los interesados 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.



Octavo. Acordar la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 20 de marzo de 2026.

La Consejera de Hacienda y
Administración Pública,

M.^a ELENA MANZANO SILVA

• • •

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2026, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se otorga autorización administrativa previa a la sociedad VLT Renovables II, SL, para la instalación fotovoltaica "Magallanes 8", ubicada en el término municipal de Casar de Cáceres (Cáceres), e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada. Expte.: GE-M/22/23. (2026060583)

Visto el expediente instruido en esta Dirección General, a petición de la sociedad VLT Renovables II, SL, con CIF B04931895 y domicilio social en c/ Princesa, n.º 17, 4.º, 28008 Madrid, solicitando autorización administrativa previa de la instalación de referencia, se exponen los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha de registro de entrada de 23 de agosto de 2023, D. Pablo Ángel Valera Martínez, en nombre y representación de la sociedad Savanna Power Solar 9, SLU, presentó solicitud de autorización administrativa previa para la instalación fotovoltaica "Magallanes 8" ubicada en el término municipal de Casar de Cáceres (Cáceres), y sus infraestructuras de evacuación de energía eléctrica asociadas, acompañando el proyecto básico y la documentación ambiental correspondiente.

Segundo. Con fecha de 4 de diciembre de 2024, se realiza el cambio de titularidad del expediente GE-M/22/23 iniciado por la sociedad Savanna Power Solar 9, SLU, a favor de la sociedad VLT Renovables II, SL.

Tercero. Con fecha de 25 de abril de 2025 se sometieron a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y el estudio de impacto ambiental correspondientes a la instalación fotovoltaica de referencia, finalizando el trámite de información pública del proyecto con fecha de 30 de junio de 2025, no habiéndose presentado alegaciones.

Cuarto. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se dio traslado de las separatas correspondientes a las distintas administraciones, organismos o empresas de servicio público o de interés general afectadas, con bienes y derechos a su cargo, siendo, asimismo, aceptados por el promotor los informes emitidos por los mismos.

Quinto. Con fecha de registro de entrada de 6 de noviembre de 2025, D. Carlos Mora Gónzora, en representación de la sociedad VLT Renovables II, SL, presenta proyecto técnico de

ejecución por la que se modifica el emplazamiento de la instalación fotovoltaica, motivado por los condicionantes establecidos en el informe emitido por la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural, como resultado del trámite de solicitud de informes a las distintas Administraciones, organismos o, en su caso, empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar, a bienes y derechos a su cargo.

Sexto. Con fecha de 5 de diciembre de 2025, la Dirección General de Sostenibilidad de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible emite resolución por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de la instalación fotovoltaica "Magallanes 8". Expte.: IA24/2149, publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 244, de fecha 19 de diciembre de 2025.

Séptimo. Con fecha de 17 de diciembre de 2025, la Dirección General de Sostenibilidad, informa que la modificación referida en el antecedente de hecho quinto, no es objeto de una evaluación ambiental ordinaria, de acuerdo con el artículo 7.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre de evaluación ambiental, ni tienen efectos significativos adversos sobre el medio ambiente, dado que:

1. No suponen un incremento significativo de emisiones a la atmósfera.
2. No suponen un incremento significativo de los vertidos a cauces públicos.
3. No supone un incremento significativo de generación de residuos.
4. No supone un incremento significativo de la utilización de recursos naturales.
5. No suponen una afección a espacios protegidos Red Natura 2000.
6. No suponen una afección significativa al patrimonio cultural.

Octavo. Con fecha de 25 de diciembre de 2025 se sometió a información pública la modificación de la solicitud de autorización administrativa previa correspondiente a la instalación de referencia, con motivo de las modificaciones introducidas, referidas en el antecedente de hecho quinto.

Noveno. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se dio traslado de las separatas del proyecto modificado a las distintas administraciones, organismos o empresas de servicio público o de interés general afectadas, con bienes y derechos a su cargo, no habiendo manifestado éstas oposición alguna a las consultas realizadas, siendo, asimismo, aceptados por el promotor los informes emitidos por los mismos.



Décimo. Con fecha de 10 de marzo de 2026, la Dirección General de Sostenibilidad emite Resolución sobre modificación del proyecto de instalación solar fotovoltaica "Magallanes 8", en el término municipal de Casar de Cáceres, cuya promotora es VLT Renovables II, SL. Expte.: IA25/2066, en la cual resuelve la no necesidad de someter a un nuevo procedimiento de evaluación de impacto ambiental la modificación del proyecto de instalación solar fotovoltaica "Magallanes 8", ya que dicha modificación no va a producir efectos adversos significativos sobre el medio ambiente de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 73.c) de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura; habiendo sido notificada a esta Dirección General, con fecha de registro entrada de 10 de marzo de 2026.

Undécimo. Con fecha de registro de entrada de 6 de marzo de 2026, D.^a Sofía Zizi Marechal, en nombre y representación de la sociedad VLT Renovables II, SL, completó la documentación necesaria para la obtención de la autorización administrativa previa de la instalación de referencia.

A estos antecedentes de hecho, les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Conforme a lo dispuesto en el apartado 1.37 del artículo 9 del Estatuto de Autonomía, modificado por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene competencias exclusivas en materia de instalaciones de producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio, incluida la eléctrica cuando el aprovechamiento de ésta no afecte a otras Comunidades Autónomas.

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como lo dispuesto en el Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece su estructura orgánica básica, y el 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, corresponde a la Dirección General de Industria, Energía y Minas todas las funciones relacionadas con la dirección de las políticas de industria, energía y minas.

Por tanto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 6.2 del Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, la competencia para adoptar la presente resolución corresponde a la Dirección General de Industria, Energía y Minas.



Segundo. La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo.

Asimismo de conformidad con lo establecido en el título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, una vez concluidos los trámites correspondientes, y analizadas las alegaciones y manifestaciones recibidas durante la instrucción del procedimiento, así como los pronunciamientos, alegaciones, informes, condicionados y documentos preceptivos obrantes en el mismo emitidos por otras Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, el órgano sustantivo emitirá la resolución pertinente.

Tercero. Con fecha 7 de noviembre de 2025 entró en vigor el Real Decreto 997/2025, de 5 de noviembre, por el que se aprueban medidas urgentes para el refuerzo del sistema eléctrico, cuyo artículo 5 modifica la definición de potencia instalada establecida en el artículo 3 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, siendo de aplicación dicha modificación a la instalación que nos ocupa en virtud de las disposiciones transitoria primera y final quinta del citado real decreto 997/2025, de 5 de noviembre.

Por todo ello, teniendo en cuenta que han sido llevados a afecto los trámites preceptivos en la legislación vigente, y considerando lo expuesto en los antecedentes de hecho y en los fundamentos de derecho esta Dirección General,

RESUELVE:

Conceder a la sociedad VLT Renovables II, SL, con CIF B04931895, autorización administrativa previa de las instalaciones cuyas características principales son las que a continuación se indican:

Parcelas afectadas por la instalación de generación solar fotovoltaica: Polígono 12, parcela 22 del término municipal de Casar de Cáceres (Cáceres).

Características de la instalación:

Nombre de la instalación: "Magallanes 8".

Potencia instalada instalación: 4.480 kW.

Instalación solar fotovoltaica compuesta por 14 inversores de 320 kW cada uno a 40° C, con un sistema de control que impide que la potencia activa inyectada a la red supere

los 4.540 kW, 7.924 módulos fotovoltaicos de 715 W cada uno paneles fotovoltaicos bifaciales, montados sobre seguidores a un eje.

Centros de transformación: 1 de 5.150 kVA; 0,8-0,8 kV/10-35 kV.

Edificio de control y almacén: de una única planta ubicado junto al centro de transformación, desde el que se realizará el control de accesos a la planta, se podrá monitorizar el funcionamiento, producción y alarmas de la planta solar.

Línea de evacuación subterránea 30 kV, de longitud 923,50 metros, para la conexión entre el centro de transformación CTX-1 de la planta y la subestación elevadora "Otero 30/45 kV".

Parcelas afectadas por la línea: Polígono 12, parcelas 21, 22 y 9010, del término municipal de Casar de Cáceres (Cáceres).

Serán objeto de otro proyecto (expediente GE-M/08/24), las siguientes infraestructuras compartidas de conexión hasta la SET "Los Arenales 45 kV" propiedad de i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU:

Subestación Elevadora "Otero 30/45 kV":

Una (1) posición de transformación 30/45 kV, de 60 MVA, para transformar la energía proveniente de los PSFV Aleta 28, PSFV Cristóbal Colón 5, FV Tallón 1, FV Tallón 2, FV Tallón 3 y 2 proyectos de otros promotores (de 5 MW).

Una (1) posición de transformación 30/45 kV, de 60 MVA, para transformar la energía proveniente de los PSFV El Quinto Centenario 7, PSFV Los Cinco Océanos 4, PSFV Magallanes 8, PSFV Aleta 23, PSFV Cabo de Buena Esperanza 18 y PSFV Cabo de Hornos 15.

Línea de evacuación aérea/subterránea de 45 kV, con origen en la SET Otero 30/45 kV y final en el centro de seccionamiento Otero 45 kV, constituida en doble circuito (circuito 1 y circuito 2), la longitud total del trazado aéreo/subterráneo será de 7.376,30 metros, siendo la longitud del tramo aéreo 7.038 m, y la longitud del tramo subterráneo 338,30 m.

Circuito 1: Evacuará la energía de seis plantas solares fotovoltaicas: Aleta 23, Cabo de Buena Esperanza 18, Cabo de Hornos 15, Los Cinco Océanos 4, Magallanes 8 y El Quinto Centenario 7.

Circuito 2: Evacuará la energía de siete plantas solares fotovoltaicas: Aleta 28, Cristóbal Colón 5, Tallón 1, Tallón 2, Tallón 3 y dos PSFV de 5 MW cada uno (de otro promotor).

Centro de seccionamiento Otero 45 kV.

Línea subterránea de alta tensión en doble circuito, de 879,50 metros de longitud, con origen en el centro de seccionamiento Otero 45 kV y final en la SET "Arenales 45 kV", perteneciente a i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU.

Presupuesto total de ejecución material del proyecto: 2.316.300,12 €.

Finalidad: Infraestructura eléctrica de evacuación asociada a instalaciones de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica.

La autorización administrativa previa se otorga bajo las siguientes condiciones:

La Empresa queda obligada en todo momento a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en sus disposiciones de desarrollo.

La Empresa tendrá en cuenta, para realizar la ejecución de las instalaciones, el cumplimiento de los condicionados que hayan sido establecidos por Administraciones Públicas, organismos, empresas de servicio público o empresas de servicios de interés general.

La presente autorización se otorga sin perjuicio de terceros y dejando a salvo los derechos particulares, e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial u otros, necesarios para la realización de las obras de las instalaciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificada por la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, a continuación, se incluyen las siguientes conclusiones contenidas en la declaración de impacto ambiental:

Conclusión del análisis técnico: 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 declaración de impacto ambiental y en la documentación ambiental presentada por el promotor siempre que no entren en contradicción con las anteriores.

Conclusión de la evaluación de las repercusiones sobre la Red Natura 2000: se considera que no es susceptible de afectar de forma apreciable a las especies o hábitats que son objeto de conservación en algún lugar de la Red Natura 2000, tanto individualmente como en combinación con otros proyectos que se plantean desarrollar en el entorno, siempre que se cumplan todas las medidas establecidas en esta DIA. Se concluye que no se aprecian perjuicios para la integridad de ningún lugar de la Red Natura 2000.



Conclusión de la declaración de impacto ambiental: 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.

Asimismo, la declaración de impacto ambiental establece una serie de condiciones ambientales y medidas preventivas, correctoras y compensatorias detalladas en el apartado "D. Condiciones y medidas para prevenir, corregir y compensar los efectos adversos sobre el medio ambiente". Las medidas de seguimiento ambiental se ajustarán a lo establecido en el apartado "F. Programa de vigilancia y seguimiento ambiental", siendo responsabilidad de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible de la Junta de Extremadura, ejercer las funciones de control y vigilancia ambiental.

La presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mérida, 10 de marzo de 2026.

La Directora General de Industria,
Energía y Minas,

RAQUEL PASTOR LÓPEZ

• • •

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se modifica el anexo de la Resolución de 15 de octubre de 2025, por la que se hace público el calendario laboral oficial de fiestas locales para la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el año 2026. (2026060628)

Mediante Resolución de la Dirección General de Trabajo de fecha 15 de octubre de 2025, publicada en el DOE n.º 204, de 23 de octubre de 2025, se determinaron las fiestas locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2026, conforme a las propuestas realizadas por los respectivos Ayuntamientos, las cuales fueron detalladas en el Anexo de la citada Resolución.

Recibida la propuesta de fiestas locales por parte de la Entidad Local de Alcuéscar, en la cual solicita la modificación de días festivos, resulta preciso actualizar el anexo y proceder a su publicación para general conocimiento.

A la vista de lo expuesto, esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA:

Primero. Modificar el anexo de la Resolución de esta Dirección General de fecha 15 de octubre de 2025, por la que se determinan las fiestas locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2026, actualizando la relación de fiestas locales que aparecen en el mismo de la siguiente Entidad Local:

Provincia de Cáceres.

Alcuéscar: 6 de abril y 5 de octubre.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 4 de marzo de 2026.

La Directora General de Trabajo,
PILAR BUENO ESPADA

• • •



CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

MODIFICACIÓN del Extracto y Anuncio por el que se da publicidad al incremento de los créditos de la convocatoria pública de concesión de subvenciones a otorgar por la Consejería de Salud y Servicios Sociales para las obras de consultorios locales o de helisuperficies de titularidad o disponibilidad municipal de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio económico 2026, aprobada mediante Resolución de 27 de noviembre de 2025, de la Secretaría General. (2026060641)

BDNS(Identif.):875835

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, y 16.q) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se publicó en el Diario Oficial de Extremadura número 6, de fecha 12 de enero de 2026, el Extracto de la Resolución de 27 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de las subvenciones a conceder por la Consejería de Salud y Servicios Sociales para las obras de consultorios locales o de helisuperficies de titularidad o disponibilidad municipal, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2026, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://infosubvenciones.gob.es>) y en el presente Diario Oficial de Extremadura (<http://doe.juntaex.es>).

El importe del crédito destinado a la referida convocatoria es de un millón diecinueve mil setecientos noventa euros (1.019.790,00€), con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura vigentes, de acuerdo con el siguiente desglose:

- 110020000/G/212A/76000/CAG0000001/20090543, "Apoyo a la construcción y equipamiento de centros sanitarios".

El apartado 3 del resuelvo octavo de la Resolución de 27 de noviembre de 2025 establece que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 23.1 h) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dicha cuantía podrá aumentarse hasta un 20% de la cuantía inicial, o de la cuantía que corresponda cuando tal incremento sea consecuencia de una generación o incorporación de crédito, o cuando se trate de créditos declarados ampliables. En todo caso, dicho aumento deberá producirse antes de resolver la concesión de las subvenciones sin necesidad de una nueva convocatoria.



Existiendo disponibilidades presupuestarias no aplicadas en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura vigentes en la posición presupuestaria 110020000/G/212A/76000/CAG0000001/20090543 denominada "Apoyo a la construcción y equipamiento de centros sanitarios", y no habiéndose resuelto la convocatoria, de conformidad con el artículo 39.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el aumento de los créditos en una convocatoria tramitada por el procedimiento de concurrencia competitiva, exige la publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de un anuncio del órgano al que corresponda la aprobación de la convocatoria en el que se recojan, de acuerdo con la modificación producida, cómo quedarían los créditos totales de la convocatoria distribuidos por proyectos y aplicaciones presupuestarias.

Conforme a lo anterior, se procede a incrementar el importe de la convocatoria en la cuantía de ciento setenta y ocho mil seiscientos treinta y seis con diez céntimos de euros (178.636,10€), y a la modificación del apartado cuarto, referido a la cuantía, del Extracto de la Resolución de 27 de noviembre de 2025, con el siguiente contenido:

El importe del crédito destinado a la convocatoria a que se refiere este extracto es de un millón ciento noventa y ocho mil cuatrocientos veintiséis con diez céntimos de euros (1.198.426,10€) financiado con fondos Comunidad Autónoma, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria y programa de financiación: 110020000/G/212A/76000/CAG0000001/20090543, "Apoyo a la construcción y equipamiento de centros sanitarios", de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura vigentes.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4.3 del decreto por el que se establecen las bases reguladoras, este crédito presupuestario se distribuirá entre las dos modalidades conforme a los siguientes porcentajes:

- Un 86,27% para la modalidad A: Obras en consultorios locales, esto es, 1.033.882,20€.
- Un 13,73% para la modalidad B: Obras de helisuperficies, esto es, 164.543,90€.

La publicación de este anuncio, que deberá efectuarse antes de la resolución de concesión, no implica el inicio de un nuevo plazo para presentar solicitudes ni el inicio de un nuevo cómputo para resolver.

Mérida, 11 de marzo de 2026.

La Secretaria General,
MARÍA PILAR NOGALES PEROGIL

• • •

CONSEJERÍA DE GESTIÓN FORESTAL Y MUNDO RURAL

*RESOLUCIÓN de 23 de marzo de 2026, de la Dirección General de Mundo Rural, Caza, Pesca y Tauromaquia, por la que se adoptan los principios del mecanismo de gestión adaptativa de la tórtola europea (*Streptopelia turtur*) en cotos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la temporada 2026/2027. (2026060637)*

En las últimas décadas se ha venido poniendo de manifiesto la situación de declive de las poblaciones de tórtola europea (*Streptopelia turtur*) en gran parte de su área de distribución en Europa. Especie migratoria y cinegética muy apreciada por los cazadores y sobre cuyas poblaciones han influido muy desfavorablemente factores como falta de alimento, falta de lugares de nidificación, competencia con otras especies o una presión cinegética no sostenible.

El "Plan de acción internacional para la conservación de la tórtola europea 2018-2028" fue recomendado para su implementación en los Estados miembros de la Unión por el Grupo de Expertos en Directivas Ambientales (NADEG en sus siglas en inglés) el 3 de mayo de 2018, y adoptado en la COP 12 (octubre de 2018) de la Convención sobre Especies Migratorias, en base al declive poblacional de esta especie. Dicho Plan de acción incluye siete objetivos conducentes a la conservación de la especie que involucran acciones concretas por parte de todos los posibles actores, desde las Administraciones, propietarios de tierras, agricultores y cazadores, a las entidades conservacionistas y Organismos No Gubernamentales.

El objetivo tercero del Plan de acción versa sobre la implementación de una caza en niveles sostenibles de la especie en todo su rango de distribución. En base a dicho objetivo se establece en el Plan de acción el desarrollo de un Plan adaptativo de caza sostenible (Adaptative Harvest Management Plan AHMP en sus siglas en inglés) y la recomendación de una moratoria hasta la implementación de dicho plan adaptativo.

En base a éste y al Dictamen motivado relativo al procedimiento 2019/2143 C(2020)7817 final sobre el carácter insuficiente de las medidas adoptadas en España para la conservación de la tórtola europea (*Streptopelia turtur*) por incumplimiento de España de las obligaciones que le incumben en virtud de diversos artículos de la directiva de aves, se propuso en 2021 por el comité NADEG, una moratoria de su caza en España, así como en Francia y Portugal.

En respuesta a esta propuesta el Reino de España expresó su voluntad de adaptar sus medidas cinegéticas a las conclusiones que estableciera el consorcio científico encargado de fijar los principios para la gestión adaptativa de la tórtola a nivel europeo, una de las cuales fue establecer esta moratoria de su caza a través del establecimiento de una "cuota cero", reversible en función de criterios poblacionales y técnicos. Razón por la que se adoptó el criterio de cupo cero para Extremadura en las temporadas 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024 y 2024/2025.

Anteriormente ya desde 2019, Extremadura venía desarrollando estudios en convenio con la Fundación Artemisan y la Federación Extremeña de Caza, contando con la participación y colaboración de numerosos cotos de caza. Trabajos que se incrementaron a partir de 2021, desarrollando, implementando y analizando las medidas de mejora de hábitats y de gestión y caza adaptativa de la especie, que han constituido la base científica y técnica de las diferentes resoluciones por las que se han venido regulando los principios del mecanismo de gestión adaptativa para la tórtola europea en Extremadura en las temporadas cinegéticas 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024 y 2024/2025.

Estas medidas de gestión adaptativa de la tórtola europea, desarrolladas tanto en Extremadura, como en otras comunidades autónomas, ha llevado a que el Grupo de trabajo de Recuperación de Aves del comité NADEG propusiese en su reunión del 4 de marzo de 2025 el levantamiento de la moratoria, debido a que se ha acreditado un crecimiento poblacional marcado durante dos años seguidos, los índices de supervivencia resultaron superiores a 1, y a que los Estados miembros presentaron sistemas de control de capturas fiables. Por ello, el comité NADEG, en su reunión del 1 de abril de 2025 reconoció los esfuerzos realizados por países como Francia, Italia y, especialmente, España, en materia de monitorización, regulación de las capturas y mejora de hábitats orientados a la recuperación de la especie, informando favorablemente volver a permitir la caza de tórtola europea en el corredor migratorio occidental (excepto en Portugal) con el compromiso de continuar con la monitorización y revisiones anuales.

Según los resultados presentados en el grupo de trabajo, a partir de los datos del Sistema Paneuropeo de Monitorización de Aves Comunes (PECMBS), se planteó en 2025 un escenario de extracción para el corredor migratorio occidental (Italia, Francia, España y Portugal) del 1,5% de la población, con el objetivo de mantener el crecimiento poblacional y garantizar la recuperación de la población lo antes posible, y así en la pasada temporada se asignó un cupo nacional de aves que fueron repartidas en el comité de caza nacional de común acuerdo entre las comunidades autónomas y el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

De la misma manera para esta temporada 2026/2027, y teniendo en cuenta el éxito de la temporada anterior y del plan de gestión adaptativo para la especie seguido en nuestra región, que ha sido relevante y decisivo en el cese de la moratoria de la caza de la especie en España y considerando el condicionante de la necesidad de compromiso de mantener las medidas de gestión y control iniciadas, para continuar mejorando la situación de la especie, así como el interés del sector cinegético para formar parte de esta gestión adaptativa de la especie, nuevamente se asignará un cupo nacional que se repartirá entre las comunidades autónomas.

Por todo ello, se procede abrir un plazo para la inscripción de cotos interesados en mantener esta gestión adaptativa o iniciar su implementación, cumpliendo los compromisos que se



requieran y, en definitiva, participar activamente en la recuperación de las poblaciones de tórtola europea.

Esta participación que da continuidad a los trabajos iniciados en nuestra región permitirá mejorar el hábitat de la especie en nuestro territorio y completará la información que viene recogiendo de años atrás, ampliando datos necesarios para seguir evaluando la recuperación de la población de tórtola, repartiéndose el cupo de capturas otorgado a Extremadura a los cotos que se incluyan en el inventario y que cumplan con este modelo de gestión adaptativa.

Por todo ello, y en virtud de la habilitación concedida en la disposición final segunda de la Orden de 22 de julio de 2024 por la que se aprueba la Orden General de Vedas de Caza, esta Dirección General,

RESUELVE:

Primero. Abrir el plazo de presentación, que será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la presente resolución, para poder inscribirse en el Inventario de Cotos participantes en el Plan de Caza Adaptativa de la Tórtola y que deseen implementar el mecanismo de gestión adaptativa de la tórtola, según se describe en los puntos siguientes:

1. La inscripción se llevará a cabo cumplimentando y registrando el formulario que constituye el anexo IV de esta resolución que podrá descargarse en la página web <http://extremambiente.juntaex.es/>
2. Los cotos que se inscriban en dicho inventario están obligados a realizar censos de tórtola europea mediante recorridos a pie de observación y escucha, durante los meses de mayo y junio siguiendo las indicaciones del díptico publicado para tal fin en la web <http://extremambiente.juntaex.es/>. El censo se realizará a través de la aplicación Cens-Data del Observatorio Cinegético, mediante su descarga o a través de la página web <http://observatoriocinegetico.org/>.

De forma complementaria y opcional, los cotos podrán realizar censos de tórtolas en zonas de alimentación.

3. Para favorecer la recuperación de la tórtola, los cotos que se inscriban deberán realizar medidas de gestión del hábitat, para lo cual deberán llevar a cabo al menos dos de las cuatro medidas siguientes, reflejando en la solicitud de inscripción la ubicación de los puntos en los que se realicen:
 - a) Mantenimiento de la siembra existente, cuando sea el caso, en al menos, una ha, de cereal (trigo y/o avena), leguminosa (veza), oleaginosa (girasol) o mezcla de estas

especies, para cuyo cultivo no se utilizarán productos fitosanitarios y que su cosechado no se realice antes del 1 de septiembre.

b) Recuperación de bosques y arbustos del entorno (zonas de nidificación), establecimiento o existencia de forestaciones y densificaciones.

c) Establecimiento de puntos de agua, incluyendo entre éstas tanto charcas como abrevaderos.

d) Aporte de alimento suplementario de semillas (por ejemplo, trigo, colza, mijo, alpiste, girasol) durante al menos los tres meses de mayo, junio y julio. Se recomienda que sean en mezcla y que contengan al menos 3 tipos de semillas con un mínimo del 10 % de cada una de ellas.

4. La ejecución de las medidas recogidas en el punto anterior en los cotos participantes serán objeto de verificación por parte de personal de la Dirección General de Mundo Rural, Caza, Pesca y Tauromaquia y Agentes del Medio Natural.

5. Compromiso de cumplimiento estricto de resolución de autorización de caza, en su caso, para la especie que se otorgue en virtud de la presente resolución.

Segundo. Los cotos recogidos en los anexos I, II y III, son los cotos incluidos en el inventario para esta temporada 2026/2027 y que deberán continuar con los compromisos adquiridos. Si cualquiera de ellos realiza cambios en las actuaciones y/o en su localización, deberán notificarlas siguiendo el modelo de solicitud anexo IV, en el plazo señalado en el apartado primero.

Anexo I: Cotos que se inscribieron en el inventario a raíz de la Resolución de 3 de abril de 2025, de la Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca, por la que se adoptan los principios del mecanismo de gestión adaptativa de la tórtola europea (*Streptopelia turtur*) en cotos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la temporada 2025/2026 y sobre los que se verificó el cumplimiento de los compromisos adquiridos,

Anexo II: Cotos a los que se les aplicó el apartado tercero de la Resolución de 25 de abril de 2024, de la Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca, por la que se adoptan los principios del mecanismo de gestión adaptativa de la tórtola europea (*Streptopelia turtur*) en cotos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y que, una vez finalizado el período de penalización, nuevamente pasan a formar parte del inventario.

Anexo III: Cotos que incumplieron los compromisos adquiridos en lo referente a monitorización y medidas de gestión de la Resolución de 3 de abril de 2025 de la Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca, por la que se adoptan los principios del mecanismo de



gestión adaptativa de la tórtola europea (*Streptopelia turtur*) en cotos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la temporada 2025/2026, lo que conlleva una penalización del 50% en el reparto para esta temporada 2026/2027.

Tanto estos cotos incluidos en el inventario como aquellos cotos, que voluntariamente no deseen continuar en el inventario, podrán darse de baja cumplimentando y registrando el anexo V, en cualquier momento a lo largo de la temporada de caza 2026-2027.

Tercero. Para cada coto participante se realizará una evaluación individualizada del cumplimiento de los compromisos, teniendo en cuenta los datos de monitorización y las medidas de gestión. Entre aquellos que den cumplimiento a los compromisos adoptados, se procederá al reparto del cupo de capturas establecido para la región en función del Plan de Caza adaptiva.

El listado de estos cotos donde se autorizará la caza de la tórtola europea se establecerá por resolución de la persona titular de la Dirección General con competencias en materia de caza, resolución que se publicará en el DOE e incluirá además del listado cotos, el cupo asignado a cada uno de ellos, las fechas de caza autorizadas, el requisito del precintado digital de los ejemplares abatidos y otras condiciones de realización.

Cuarto. El incumplimiento de los compromisos adquiridos en lo referente a monitorización y medidas de gestión conllevará consigo la baja del inventario de cotos participantes, excluyéndolos del reparto de capturas para la temporada 2026/2027 y sufriendo una penalización del 50% en el posible reparto de la temporada siguiente.

El incumplimiento del cupo de capturas establecido o del condicionado de la autorización, independientemente de la sanción legal que corresponda, conllevará la exclusión del plan de caza adaptativo durante las tres temporadas siguientes.

Quinto. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Gestión Forestal y Mundo Rural, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Diario Oficial de Extremadura, según 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.

Mérida, 23 de marzo de 2026.

El Director General de Mundo Rural,
Caza, Pesca y Tauromaquia,
JOSÉ ANTONIO CIDONCHA SÁNCHEZ

**ANEXO I**

Relación de cotos inscritos en el inventario de cotos participantes en el Plan de Gestión Adaptativa de la Tórtola Europea, que han cumplido los compromisos adquiridos en la Resolución de 3 de abril de 2025 de la Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca por la que se adoptan los principios del mecanismo de gestión adaptativa de la tórtola europea (*Streptopelia turtur*) en cotos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la temporada 2025/2026 (DOE n.º 71, de 11 de abril de 2025).

MATRÍCULA

EX-001-002-L	EX-085-017-P	EX-261-025-P
EX-001-004-M	EX-085-027-P	EX-264-004-P
EX-004-007-M	EX-085-040-M	EX-282-001-P
EX-004-013-M	EX-085-043-M	EX-305-028-M
EX-017-001-L	EX-085-051-P	EX-305-085-P
EX-017-009-P	EX-086-001-L	EX-306-004-P
EX-017-020-P	EX-090-001-L	EX-337-001-L
EX-017-021-P	EX-093-015-P	EX-386-005-P
EX-017-023-P	EX-095-004-M	EX-432-005-M
EX-017-030-P	EX-098-001-L	EX-437-014-P
EX-017-031-P	EX-098-002-L	EX-437-015-P
EX-017-032-M	EX-101-007-M	EX-525-002-L
EX-017-034-P	EX-107-011-M	EX-525-006-P
EX-017-047-M	EX-108-001-P	EX-526-001-M
EX-017-048-M	EX-114-138-M	EX-539-001-M
EX-017-051-P	EX-116-015-P	EX-549-005-M
EX-017-056-P	EX-117-008-P	EX-549-020-M
EX-023-004-L	EX-117-025-M	EX-549-021-M
EX-024-001-L	EX-120-008-M	EX-555-001-M



EX-025-001-L	EX-124-001-L	EX-555-004-P
EX-030-003-M	EX-125-005-P	EX-555-021-M
EX-030-026-M	EX-125-021-P	EX-591-004-P
EX-034-001-L	EX-125-022-P	
EX-036-001-M	EX-125-024-P	
EX-036-007-P	EX-125-037-P	
EX-036-017-M	EX-131-003-M	
EX-036-044-P	EX-133-001-L	
EX-044-002-L	EX-134-001-M	
EX-044-002-M	EX-135-027-M	
EX-060-004-M	EX-135-043-M	
EX-060-017-M	EX-138-015-P	
EX-064-002-L	EX-145-002-P	
EX-064-008-M	EX-146-013-P	
EX-065-002-L	EX-148-001-L	
EX-070-001-L	EX-150-002-M	
EX-070-011-P	EX-186-013-M	
EX-070-012-P	EX-187-001-L	
EX-072-002-L	EX-195-001-L	
EX-077-009-P	EX-206-001-M	
EX-084-004-M	EX-212-016-M	

**ANEXO II**

Relación de cotos que se incluyen nuevamente en el inventario de cotos participantes en el Plan de Gestión Adaptativa de la Tórtola Europea al tratarse de cotos a los que se les aplicó el apartado tercero de la Resolución de 25 de abril de 2024, de la Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca, por la que se adoptan los principios del mecanismo de gestión adaptativa de la tórtola europea (*Streptopelia turtur*) en cotos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

MATRÍCULA

EX-084-005-M
EX-114-058-M
EX-116-001-L
EX-337-002-L
EX-437-012-P

**ANEXO III**

Relación de cotos que incumplieron los compromisos adquiridos en lo referente a monitorización y medidas de gestión incluidas en la Resolución de 3 de abril de 2025 de la Dirección General de Gestión Forestal, Caza y Pesca por la que se adoptan los principios del mecanismo de gestión adaptativa de la tortola europea (*Streptopelia turtur*) en cotos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la temporada 2025/2026, lo que conlleva una penalización del 50% en el reparto para esta temporada 2026/2027.

MATRÍCULA

EX-005-025-M	EX-272-015-P
EX-005-050-M	EX-272-017-P
EX-017-058-M	EX-272-044-P
EX-018-099-M	EX-305-107-M
EX-023-001-L	EX-305-142-M
EX-035-012-M	EX-305-155-M
EX-036-047-P	EX-335-012-P
EX-040-017-M	EX-347-001-L
EX-053-001-P	EX-347-011-P
EX-053-014-P	EX-432-001-M
EX-053-044-M	EX-445-002-L
EX-053-048-M	EX-449-014-M
EX-053-058-P	EX-533-021-P
EX-058-001-M	EX-549-003-P
EX-058-002-M	EX-555-033-M
EX-063-007-P	EX-569-030-P
EX-065-001-P	
EX-068-001-P	
EX-079-023-P	



EX-081-013-M
EX-085-001-L
EX-085-029-M
EX-085-042-M
EX-090-002-M
EX-093-001-M
EX-107-002-M
EX-107-003-P
EX-120-012-P
EX-125-031-M
EX-125-036-M
EX-138-010-P
EX-138-012-P
EX-150-003-M
EX-186-021-M
EX-204-014-M
EX-214-003-M

**JUNTA DE EXTREMADURA**Consejería de Gestión Forestal
y Mundo Rural**ANEXO IV**

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL INVENTARIO DE COTOS PARTICIPANTES EN EL PLAN DE GESTIÓN ADAPTATIVA DE LA TORTOLA COMÚN SEGÚN RESOLUCIÓN DE 23 DE MARZO DE 2026, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MUNDO RURAL, CAZA, PESCA Y TAUROMAQUIA, POR LA QUE SE ADOPTAN LOS PRINCIPIOS DEL MECANISMO DE GESTIÓN ADAPTATIVA DE LA TÓRTOLA EUROPEA (STREPTOPELIA TURTUR) EN COTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA LA TEMPORADA 2026/2027

DATOS DEL TERRENO CINEGÉTICO. (Obligatorio rellenar todos los campos)			
Denominación:		Matrícula: EX - ____ - ____ - ____	
Provincia:	Término municipal:		
Titular:			DNI/CIF:
Representante:			DNI:
e-mail:		Teléfono móvil:	
MEDIDAS GESTIÓN ADAPTATIVA ACOGIDAS (Marcar al menos dos opciones)	POL	PARC	COORDENADAS UTM H29
☐ a) Mantenimiento de la siembra existente (mínimo 1 Ha.)			
☐ b) Recuperación bosques y arbustos (zonas nidificación)			
☐ c) Establecimiento de puntos de agua			
☐ d) Aporte de grano (mayo a julio)			
CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS			
Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso / formulario correspondiente a la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente, incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.			

**Responsable del tratamiento de sus datos:**

- Responsable Junta de Extremadura: Consejero de Gestión Forestal y Mundo Rural.
- Dirección: Avenida Valhondo, s/n. Edificio Mérida III Milenio, Módulo 2, 4ª Planta 06800 Mérida.
- Teléfono: 924002865.
- Correo electrónico: cazaypesca@juntaex.es
- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dgd@juntaex.es.

Finalidades con las que vamos a tratar sus datos personales:

Serán tratados con las siguientes finalidades:

Tramitar y resolver las solicitudes de autorizaciones, licencias o tarjetas para la realización de sus específicas actividades.

Legitimación para el tratamiento de sus datos:

La base legal para los tratamientos indicados es:

RGPD: 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Normas específicas según la materia. Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de caza de Extremadura. Ley 11/2010, de 16 de noviembre, de pesca y acuicultura de Extremadura.

Tiempo que se van a mantener sus datos personales:

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Destinatarios a los que se comunicarán sus datos:

Podrán ser comunicados a:

Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado cuando así lo prevea una norma de derecho de la Unión Europea o una ley nacional, que determine las cesiones como consecuencia del cumplimiento de una obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o la persona interesada retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. La Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en: <https://www.juntaex.es/temas/administracion-publica/proteccion-de-datos-y-seguridad-de-la-informacion> o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica.

Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comunique debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante **declara**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, que se compromete a cumplir los compromisos del plan de gestión adaptativa de la tórtola (*Streptopelia turtur*) según RESOLUCIÓN de 23 de marzo de 2026 de la Dirección General de Mundo Rural, Caza, Pesca y Tauromaquia por la que se adoptan los principios del mecanismo de gestión adaptativa de la tórtola europea (*Streptopelia turtur*) en cotos de la comunidad autónoma de Extremadura para la temporada 2026/2027.

Y QUE SE COMPROMETE A FACILITAR LOS DATOS OBTENIDOS DE LA MONITORIZACIÓN ASÍ COMO A ADOPTAR LAS MEDIDAS SELECCIONADAS EN EL FORMULARIO Y AL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LAS CONDICIONES DE LA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE CAZA, EN SU CASO.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 20____

EL / LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

**JUNTA DE EXTREMADURA**Consejería de Gestión Forestal
y Mundo Rural**ANEXO V**

SOLICITUD DE BAJA EN EL INVENTARIO DE COTOS PARTICIPANTES EN EL PLAN DE GESTIÓN ADAPTATIVA DE LA TORTOLA COMÚN SEGÚN RESOLUCIÓN DE 23 DE MARZO DE 2026, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MUNDO RURAL, CAZA, PESCA Y TAUROMAQUIA, POR LA QUE SE ADOPTAN LOS PRINCIPIOS DEL MECANISMO DE GESTIÓN ADAPTATIVA DE LA TÓRTOLA EUROPEA (*STREPTOPELIA TURTUR*) EN COTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA LA TEMPORADA 2026/2027

DATOS DEL TERRENO CINEGÉTICO. (Obligatorio rellenar todos los campos)	
Denominación:	
Matrícula: EX - ____ - ____ - ____	
Provincia:	Término municipal:
Titular:	
DNI/NIF:	
Representante:	
DNI:	
e-mail:	Teléfono móvil:
SOLICITUD	
La persona abajo firmante SOLICITA : BAJA DE INSCRIPCIÓN EN EL INVENTARIO DE COTOS PARTICIPANTES EN EL PLAN DE GESTIÓN ADAPTATIVA DE LA TÓRTOLA COMÚN (<i>Streptopelia turtur</i>) según Resolución de 23 de marzo de 2026, de la Dirección General de Mundo Rural, Caza, Pesca y Tauromaquia.	
CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS	
<i>Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso / formulario correspondiente a la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente, incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</i>	
<u>Responsable del tratamiento de sus datos:</u>	
- Responsable Junta de Extremadura: Consejero de Gestión Forestal y Mundo Rural.	
- Dirección: Avenida Valhondo, s/n. Edificio Mérida III Milenio, Módulo 2, 4ª Planta 06800 Mérida.	
- Teléfono: 924002865.	
- Correo electrónico: cazaypesca@juntaex.es	
- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@juntaex.es .	
<u>Finalidades con las que vamos a tratar sus datos personales:</u>	
Serán tratados con las siguientes finalidades:	
Tramitar y resolver las solicitudes de autorizaciones, licencias o tarjetas para la realización de sus específicas actividades.	
<u>Legitimación para el tratamiento de sus datos:</u>	
La base legal para los tratamientos indicados es:	
RGPD: 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Normas específicas según la materia. Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de caza de Extremadura. Ley 11/2010, de 16 de noviembre, de pesca y acuicultura de Extremadura.	

**Tiempo que se van a mantener sus datos personales:**

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentos. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Destinatarios a los que se comunicarán sus datos:

Podrán ser comunicados a:

Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado cuando así lo prevea una norma de derecho de la Unión Europea o una ley nacional, que determine las cesiones como consecuencia del cumplimiento de una obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

Transferencias internacionales de datos:

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Sus derechos en relación con el tratamiento de datos:

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o la persona interesada retire el consentimiento otorgado.

En determinados supuestos la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.

En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe.

Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. La Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados en: <https://www.juntaex.es/temas/administracion-publica/proteccion-de-datos-y-seguridad-de-la-informacion> o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica.

Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.

El plazo máximo para resolver es el de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma.

En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comuniqué debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 20_____

EL / LA SOLICITANTE

Fdo.: _____



SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 9 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Cáceres, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Cáceres. (2026060620)

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

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

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

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60) y ya se han llevado a cabo las convocatorias en cada uno de los años sucesivos. De nuevo, esta Gerencia del Área de Salud de Cáceres, en virtud de las atribuciones conferidas por la resolución citada, así como en uso de las atribuciones



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

BASES GENERALES:

Primera. Normas generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario adscrito al Área de Salud de Cáceres que cumpla con los siguientes requisitos:
 - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
 - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año. En caso de llevar menos de un año se podrá acreditar, mediante informe favorable del jefe de la unidad, que se cuenta con la experiencia suficiente para desempeñar las labores del puesto.



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



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

Tercera. Solicitudes.

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

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

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada, siempre que no se pueda comprobar de oficio por el órgano instructor o en el supuesto que la persona solicitante haya expresado su oposición a tales consultas.

Cuarta. Criterios de selección.

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



a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:

- Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
- Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
- Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.
- Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
- Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.

a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.

a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.

b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.

c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:

- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
- Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.

d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.



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

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

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

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



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

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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

curridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.

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

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

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



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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

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

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

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

**Undécima. Notificaciones.**

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

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Cáceres, 9 de marzo de 2026.

La Gerente del Área de Salud de
Cáceres,

ENCARNACIÓN SOLÍS PÉREZ

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

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO ¹	CÓDIGO ¹	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA		SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO



GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL		CATEGORÍA PROFESIONAL
☐ A1 ☐ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA		AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD
☐ Estatutario fijo ☐ Estatutario temporal		☐ SI ☐ NO
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS FAMILIARES

FAMILIA MONOPARENTAL ☐ SI ☐ NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO ⁴	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

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



DOCUMENTACIÓN que se adjunta (las copias se presentarán en todo caso autenticadas).

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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



RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Badajoz. (2026060618)

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

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

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

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60) y ya se han llevado a cabo las convocatorias en cada uno de los años sucesivos. De nuevo, esta Gerencia del Área de Salud de Badajoz, en virtud de las atribuciones conferidas por la resolución citada, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la composición, atribuciones y funcionamiento de los Consejos de Salud de Área, resuelve con-



vocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en dicho Área, con sujeción a las siguientes:

BASES GENERALES:

Primera. Normas generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

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



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

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

**Tercera. Solicitudes.**

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

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

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada, siempre que no se pueda comprobar de oficio por el órgano instructor o en el supuesto que la persona solicitante haya expresado su oposición a tales consultas.

Cuarta. Criterios de selección.

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:

a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:

a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.

a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:

— Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.

— Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.



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



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

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

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



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

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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



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

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

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

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



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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

Novena. Prevención de riesgos laborales.

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



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

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

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

Undécima. Notificaciones.

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

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

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

Badajoz, 11 de marzo de 2026.

El Gerente del Área de Salud de
Badajoz,

DEMETRIO PÉREZ CIVANTOS

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

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO ¹	CÓDIGO ¹	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA		SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO



GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL		CATEGORÍA PROFESIONAL
☐ A1 ☐ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA		AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD
☐ Estatutario fijo ☐ Estatutario temporal		☐ SI ☐ NO
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS FAMILIARES

FAMILIA MONOPARENTAL ☐ SI ☐ NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO ⁴	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

EXPONE:

Que, en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz de 11 de marzo de 2026, por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud,

SOLICITA:

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

En, a, de de 2026

Fdo.:



DOCUMENTACIÓN que se adjunta (las copias se presentarán en todo caso autenticadas).

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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



RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena. (2026060619)

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

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

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

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60) y ya se han llevado a cabo las convocatorias en cada uno de los años sucesivos. De nuevo, esta Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, en virtud de las atribuciones conferidas por la resolución citada, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma



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

BASES GENERALES:

Primera. Normas generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario adscrito al Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena que cumpla con los siguientes requisitos:
 - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
 - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año. En caso de llevar menos de un año se podrá acreditar, mediante informe favorable del jefe de la unidad, que se cuenta con la experiencia suficiente para desempeñar las labores del puesto.
 - c) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

Tercera. Solicitudes.

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

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

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada, siempre que no se pueda comprobar de oficio por el órgano instructor o en el supuesto que la persona solicitante haya expresado su oposición a tales consultas.

Cuarta. Criterios de selección.

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:

a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:

a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.

a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:

— Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.



- Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
- Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.
- Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
- Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.

a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.

a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.

b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.

c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:

- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
- Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.

d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.

3. Cuando concurren en un mismo servicio o unidad solicitantes que ya hubieran disfrutado del teletrabajo en la convocatoria inmediatamente anterior con solicitantes que no hubie-

ran disfrutado del mismo en la citada convocatoria, estos últimos gozarán de preferencia para ser autorizados como profesionales teletrabajadores con respecto a aquellos que lo hubieren disfrutado en la convocatoria inmediatamente anterior.

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

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

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



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

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiese hecho constar en la resolución de autorización.
2. El profesional que haya sido autorizado para el desempeño del teletrabajo deberá llevar a cabo una prueba coordinada con el servicio de informática para el alta del entorno de trabajo, pudiendo quedar en suspenso la autorización si se detectan deficiencias. Si transcurridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.



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

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

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

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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

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

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

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

**Undécima. Notificaciones.**

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

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Don Benito, 11 de marzo de 2026.

La Gerente del Área de Salud de
Don Benito-Villanueva de la Serena,
EULALIA POVEDA LOZANO

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

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO ¹	CÓDIGO ¹	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA		SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO



GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL		CATEGORÍA PROFESIONAL
☐ A1 ☐ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA		AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD
☐ Estatutario fijo ☐ Estatutario temporal		☐ SI ☐ NO
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS FAMILIARES

FAMILIA MONOPARENTAL ☐ SI ☐ NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO ⁴	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

EXPONE:

Que con base a la Resolución de la Gerente del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena de 11 de marzo de 2026, por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud,

SOLICITA:

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

En, a, de de 2026

Fdo.:



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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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



RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Llerena-Zafra.
(2026060621)

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

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

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

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60) y ya se han llevado a cabo las convocatorias en cada uno de los años sucesivos. De nuevo, esta Gerencia del Área de Salud de Llerena-Zafra, en virtud de las atribuciones conferidas por la resolución citada, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la



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

BASES GENERALES:

Primera. Normas generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

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

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

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

**Tercera. Solicitudes.**

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

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

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada, siempre que no se pueda comprobar de oficio por el órgano instructor o en el supuesto que la persona solicitante haya expresado su oposición a tales consultas.

Cuarta. Criterios de selección.

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:

a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:

a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.

a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:

— Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.

— Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.



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



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

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

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



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

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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



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

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

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

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



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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

Novena. Prevención de riesgos laborales.

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



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

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

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

Undécima. Notificaciones.

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

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

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

Zafra, 11 de marzo de 2026.

El Gerente del Área de Salud de
Llerena-Zafra,

FERNANDO DE LA IGLESIA RUIZ

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

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO ¹	CÓDIGO ¹	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA		SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO



GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL		CATEGORÍA PROFESIONAL
☐ A1 ☐ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA		AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD
☐ Estatutario fijo ☐ Estatutario temporal		☐ SI ☐ NO
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS FAMILIARES

FAMILIA MONOPARENTAL ☐ SI ☐ NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO ⁴	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

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



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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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



RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Coria, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Coria. (2026060622)

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

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

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

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60) y ya se han llevado a cabo las convocatorias en cada uno de los años sucesivos. De nuevo, esta Gerencia del Área de Salud de Coria, en virtud de las atribuciones conferidas por la resolución citada, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la composición, atribuciones y funcionamiento de los Consejos de Salud de Área, resuelve con-



vocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en dicho Área, con sujeción a las siguientes:

BASES GENERALES:

Primera. Normas generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario adscrito al Área de Salud de Coria que cumpla con los siguientes requisitos:
 - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
 - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año. En caso de llevar menos de un año se podrá acreditar, mediante informe favorable del jefe de la unidad, que se cuenta con la experiencia suficiente para desempeñar las labores del puesto.
 - c) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto de trabajo. La dotación de medios tecnológicos se facilitará a los empleados públicos de forma progresiva, en todo caso atendiendo a criterios de disponibilidad presupuestaria. La utilización de los mismos estará condicionado a los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.



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

Tercera. Solicitudes.

1. El personal estatutario que desee participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberá cumplimentar la solicitud dirigida a la Gerencia del Área de Salud de Coria que figura en el anexo I de la presente convocatoria.



2. La presentación de solicitudes podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes establecido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada, siempre que no se pueda comprobar de oficio por el órgano instructor o en el supuesto que la persona solicitante haya expresado su oposición a tales consultas.

Cuarta. Criterios de selección.

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:

a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:

a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.

a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:

— Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.

— Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.

— Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.

— Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.

— Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.



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

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



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

- a) El Libro de Familia de la persona solicitante acreditará los apartados a.1, a.2, a.3, a.4, y b) del baremo. El Libro de Familia del sujeto causante acreditará el apartado a.4 del baremo.
- b) La resolución administrativa o judicial de acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo acreditará los apartados a.1, a.2 y b) del baremo.
- c) La resolución o certificado reconociendo la discapacidad expedida por los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (CADEX), o por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3, a.4 y c) del baremo.
- d) La resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- e) La resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad acreditará los apartados a.1, a.3. y a.4 del baremo.
- f) La resolución de reconocimiento de grado y nivel de dependencia emitida en Extremadura por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (SEPAD) o, en su caso, por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
- g) El certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o, en su caso, de cualquier otra Comunidad Autónoma o Entidad Local acreditará el apartado a.3 del baremo.
- h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b) del baremo.
- i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d) del baremo.
- j) La condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida se acreditará mediante una declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I de esta convocatoria.

**Quinta. Procedimiento.**

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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



no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

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

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

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



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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

Novena. Prevención de riesgos laborales.

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



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

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

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

Undécima. Notificaciones.

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

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

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

Coria, 11 de marzo de 2026.

El Gerente del Área de Salud de Coria,
RAÚL SALCEDO PAVÓN

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

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO ¹	CÓDIGO ¹	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA		SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO



GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL		CATEGORÍA PROFESIONAL
☐ A1 ☐ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA		AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD
☐ Estatutario fijo ☐ Estatutario temporal		☐ SI ☐ NO
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS FAMILIARES

FAMILIA MONOPARENTAL ☐ SI ☐ NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO ⁴	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

EXPONE:

Que en base a la Resolución de la Gerencia del Área de Salud de Coria de 11 de marzo de 2026, por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud,

SOLICITA:

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

En, a, de de 2026

Fdo.:



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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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



RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Mérida, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Mérida. (2026060623)

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

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

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

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60) y ya se han llevado a cabo las convocatorias en cada uno de los años sucesivos. De nuevo, esta Gerencia del Área de Salud de Mérida, en virtud de las atribuciones conferidas por la resolución citada, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la composición, atribuciones y funcionamiento de los Consejos de Salud de Área, resuelve con-



vocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en dicho Área, con sujeción a las siguientes:

BASES GENERALES:

Primera. Normas generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario adscrito al Área de Salud de Mérida que cumpla con los siguientes requisitos:
 - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
 - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año. En caso de llevar menos de un año se podrá acreditar, mediante informe favorable del jefe de la unidad, que se cuenta con la experiencia suficiente para desempeñar las labores del puesto.
 - c) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto de trabajo. La dotación de medios tecnológicos se facilitará a los empleados públicos de forma progresiva, en todo caso atendiendo a criterios de disponibilidad presupuestaria. La utilización de los mismos estará condicionado a los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.



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

Tercera. Solicitudes.

1. El personal estatutario que desee participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberá cumplimentar la solicitud dirigida a la Gerencia del Área de Salud de Mérida que figura en el anexo I de la presente convocatoria.



2. La presentación de solicitudes podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes establecido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada, siempre que no se pueda comprobar de oficio por el órgano instructor o en el supuesto que la persona solicitante haya expresado su oposición a tales consultas.

Cuarta. Criterios de selección.

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:

a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:

a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.

a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:

— Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.

— Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.

— Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.

— Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.

— Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.



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

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



4. Los diferentes apartados del baremo se acreditarán aportando la documentación establecida en los siguientes párrafos:
- a) El Libro de Familia de la persona solicitante acreditará los apartados a.1, a.2, a.3, a.4, y b) del baremo. El Libro de Familia del sujeto causante acreditará el apartado a.4 del baremo.
 - b) La resolución administrativa o judicial de acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo acreditará los apartados a.1, a.2 y b) del baremo.
 - c) La resolución o certificado reconociendo la discapacidad expedida por los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (CADEX), o por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3, a.4 y c) del baremo.
 - d) La resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
 - e) La resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad acreditará los apartados a.1, a.3. y a.4 del baremo.
 - f) La resolución de reconocimiento de grado y nivel de dependencia emitida en Extremadura por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (SEPAD) o, en su caso, por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.
 - g) El certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o, en su caso, de cualquier otra Comunidad Autónoma o Entidad Local acreditará el apartado a.3 del baremo.
 - h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b) del baremo.
 - i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d) del baremo.
 - j) La condición de que el familiar esté a cargo directo de la persona solicitante y que no desempeñe actividad retribuida se acreditará mediante una declaración responsable incluida en el modelo de solicitud del anexo I de esta convocatoria.

**Quinta. Procedimiento.**

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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



no presencial se realice dos días por semana. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

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

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

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



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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

Novena. Prevención de riesgos laborales.

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



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

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

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

Undécima. Notificaciones.

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

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

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

Mérida, 11 de marzo de 2026.

El Gerente del Área de Salud de Mérida,
JESÚS GALLO ELORZA

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

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO ¹	CÓDIGO ¹	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA		SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO



GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL
☐ A1 ☐ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ E	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	
VINCULACIÓN JURÍDICA	AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD
☐ Estatutario fijo ☐ Estatutario temporal	☐ SI ☐ NO
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS FAMILIARES

FAMILIA MONOPARENTAL ☐ SI ☐ NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO ⁴	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

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



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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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

RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Navalmoral de la Mata. (2026060624)

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

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

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

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60) y ya se han llevado a cabo las convocatorias en cada uno de los años sucesivos. De nuevo, esta Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata, en virtud de las atribuciones conferidas por la resolución citada, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de

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

BASES GENERALES:

Primera. Normas generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

1. Podrá solicitar el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, todo el personal estatutario adscrito al Área de Salud de Navalmoral de la Mata que cumpla con los siguientes requisitos:
 - a) Ser titular u ocupante de un puesto de trabajo susceptible de ser prestado en modalidad no presencial.
 - b) Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo para el que se solicita el teletrabajo durante al menos un año. En caso de llevar menos de un año se podrá acreditar, mediante informe favorable del jefe de la unidad, que se cuenta con la experiencia suficiente para desempeñar las labores del puesto.
 - c) Disponer, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo, del equipo informático y los sistemas de comunicación necesarios para el adecuado desempeño del puesto

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

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



firma de los compromisos que se dispongan en la documentación por la que se formalice la entrega.

Tercera. Solicitudes.

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

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

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada, siempre que no se pueda comprobar de oficio por el órgano instructor o en el supuesto que la persona solicitante haya expresado su oposición a tales consultas.

Cuarta. Criterios de selección.

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

- Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
- Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
- Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.
- Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
- Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.

a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.

a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.

b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.

c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:

- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
- Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.

d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.



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

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

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

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



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

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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



curridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.

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

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

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

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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

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

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

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

**Undécima. Notificaciones.**

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

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Navalmoral de la Mata, 11 de marzo de 2026.

El Gerente del Área de Salud de
Navalmoral de la Mata,
FRANCISCO JAVIER AMARILLA
DONOSO

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

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO ¹	CÓDIGO ¹	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA	SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO	



GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL		CATEGORÍA PROFESIONAL
☐ A1 ☐ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA		AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD
☐ Estatutario fijo ☐ Estatutario temporal		☐ SI ☐ NO
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS FAMILIARES

FAMILIA MONOPARENTAL ☐ SI ☐ NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO ⁴	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

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



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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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



RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2026, de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que presta sus servicios en el Área de Salud de Plasencia. (2026060625)

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

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

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

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60) y ya se han llevado a cabo las convocatorias en cada uno de los años sucesivos. De nuevo, esta Gerencia del Área de Salud de Plasencia, en virtud de las atribuciones conferidas por la resolución citada, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 4 del Decreto 189/2004, de 14 de diciembre, por el que se regula la estructura orgánica del SES en las áreas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la composición, atribuciones y funcionamiento de los Consejos de Salud de Área, resuelve con-



vocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en dicho Área, con sujeción a las siguientes:

BASES GENERALES:

Primera. Normas generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

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



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

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

**Tercera. Solicitudes.**

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

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

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada, siempre que no se pueda comprobar de oficio por el órgano instructor o en el supuesto que la persona solicitante haya expresado su oposición a tales consultas.

Cuarta. Criterios de selección.

1. En aquellos casos en que el número de solicitantes sea superior al determinado para el funcionamiento de cada unidad o servicio, se atenderá a la valoración de las siguientes circunstancias conforme al baremo establecido:

a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:

a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7,5 puntos por cada uno.

a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:

— Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.

— Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.



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



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

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

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



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

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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



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

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

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

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



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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

Novena. Prevención de riesgos laborales.

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



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

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

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

Undécima. Notificaciones.

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

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

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

Plasencia, 11 de marzo de 2026.

El Gerente del Área de Salud de
Plasencia,

SANTIAGO SAN JOSÉ PIZARRO

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

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO ¹	CÓDIGO ¹	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA	SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO	



GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL		CATEGORÍA PROFESIONAL
☐ A1 ☐ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA		AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD
☐ Estatutario fijo ☐ Estatutario temporal		☐ SI ☐ NO
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS FAMILIARES

FAMILIA MONOPARENTAL ☐ SI ☐ NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO ⁴	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

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



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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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



RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario que desempeña sus funciones en los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud. (2026060626)

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

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

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

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

En esta línea, el teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud fue aprobado mediante Resolución de la Dirección Gerencia de 25 de marzo de 2021, publicada el



pasado 30 de marzo de 2021 (DOE n.º 60), y ya se han llevado a cabo las convocatorias en cada uno de los años sucesivos. De nuevo, en su ejecución esta Dirección General de Recursos Humanos, en virtud de las atribuciones conferidas por la resolución citada, así como en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 5 de los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, aprobados por Decreto 221/2008, de 24 de octubre, resuelve convocar el proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo, para el personal estatutario, fijo o temporal, que desempeñe sus funciones en el servicios centrales del SES, con sujeción a las siguientes:

BASES GENERALES:

Primera. Normas generales.

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

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

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



año se podrá acreditar, mediante informe favorable del jefe de la unidad, que se cuenta con la experiencia suficiente para desempeñar las labores del puesto.

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



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

Tercera. Solicitudes.

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

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

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.
4. Junto a la declaración responsable a que hace referencia la base 2.6, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los criterios de selección que se establecen en el artículo siguiente. Esta documentación se presentará en original o en su defecto mediante copia autenticada, siempre que no se pueda comprobar de oficio por el órgano instructor o en el supuesto que la persona solicitante haya expresado su oposición a tales consultas.

Cuarta. Criterios de selección.

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



a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:

- Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
- Más de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
- Más de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.
- Más de 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.
- Más de 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.

a.3. Por tener el cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra administración pública con efectos análogos, con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.

a.4. Por tener a otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, o grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno.

b) Por ser familia monoparental: 2 puntos. A los únicos efectos de este baremo se considera familia monoparental a la formada por un padre/madre soltera/a, viudo/a, separado/a o divorciado/a que conviva y tenga a su cargo al menos a un hijo/a.

c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:

- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
- Si la discapacidad reconocida está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.

d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviere su domicilio la persona del solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. En caso de coincidir en un mismo servicio o unidad, personal funcionario del ámbito de Administración General y personal estatutario del SES, se computarán todas las solicitudes, con independencia de su ámbito de pertenencia, dentro del número máximo que se pueden conceder en la unidad y se utilizarán estos criterios, similares a los establecidos en las convocatorias de la Dirección General de la Función Pública para la baremación y, en su caso, desempate.



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

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

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

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



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

Quinta. Procedimiento.

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

Sexta. Duración y distribución de la jornada.

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



curridos 15 días, no se hubieran subsanado, se dictará resolución dejando sin efecto la autorización.

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

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

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



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

Octava. Víctimas de violencia de género.

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

**Novena. Prevención de riesgos laborales.**

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

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

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

**Undécima. Notificaciones.**

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

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Mérida, 11 de marzo de 2026.

El Director General de Recursos
Humanos,

JOSÉ ANTONIO BOTE PAZ

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

REGISTRO DE ENTRADA

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO ¹	CÓDIGO ¹	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
SSCC/GERENCIA DE ÁREA		SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO



GRUPO – SUBGRUPO / GRUPO PROFESIONAL		CATEGORÍA PROFESIONAL
☐ A1 ☐ A2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ E		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA		
VINCULACIÓN JURÍDICA		AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD
☐ Estatutario fijo ☐ Estatutario temporal		☐ SI ☐ NO
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS FAMILIARES

FAMILIA MONOPARENTAL ☐ SI ☐ NO					
Indique los datos de las personas que convivan con usted					
NOMBRE	APELLIDOS	DNI o NIE	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO ⁴	GRADO DISCAPACIDAD GRADO Y NIVEL DEPENDENCIA

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

EXPONE:

Que con base a la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de 11 de marzo de 2026, por la que se convoca el proceso de autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo para el personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud,

SOLICITA:

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

En, a, de de 2026

Fdo.:



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

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

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

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

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

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



SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO

MODIFICACIÓN del Extracto y Anuncio por el que se declara terminado el plazo de vigencia de la segunda convocatoria de subvenciones del "Bono formación del sector del transporte", aprobada por Resolución de 18 de diciembre de 2025, de la Secretaría General del SEXPE. (2026060629)

BDNS(Identif.): 878773

BDNS(Identif.): 878774

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicó en el Diario Oficial de Extremadura número 13, de 21 de enero de 2026, la Resolución de 18 de diciembre de 2025, de la Secretaría General del Servicio Extremeño Público de Empleo, por la que se aprueba la segunda convocatoria, para el ejercicio 2026, de subvenciones del programa "Bono formación del sector del transporte", al amparo del Decreto 113/2024, de 10 de septiembre, por el que se establecen las bases reguladoras de estas subvenciones (DOE n.º 196, de 8 de octubre de 2024). El texto completo de la convocatoria puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.infosubvenciones.gob.es>).

El apartado noveno, punto 1, de la referida resolución de convocatoria establece que el plazo máximo de vigencia de la primera convocatoria, a los efectos de presentación de las solicitudes del "Bono formación en el sector transporte", será de un año a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y el extracto de la misma, tal y como dispone el artículo 20.8 a) de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y conforme al plazo máximo previsto en el apartado segundo del artículo 29.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El artículo 29.3 de la citada Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece que en las convocatorias se determinarán las aplicaciones, proyectos presupuestarios y las cuantías estimadas previstas inicialmente para el periodo de vigencia de la convocatoria. Asimismo, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario, y no procederse a efectuar las modificaciones correspondientes, se deberá proceder a declarar terminado el plazo de vigencia de la convocatoria mediante anuncio del órgano competente para la aprobación de la convocatoria a que se refiere el párrafo primero del artículo 23.1, el cual será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de subvenciones, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes posteriormente presentadas.



En virtud de todo lo anterior, y teniendo en cuenta que el importe de las ayudas solicitadas para el programa I, relativo al permiso de conducción B, y para el programa 1I, relativo a los permisos de conducción C, C+E y D, y que se encuentran en estado de tramitación en la unidad administrativa correspondiente, agota los créditos presupuestarios establecidos para dichos programas en el apartado quinto, punto 1, de la resolución de convocatoria, se procede a anunciar la terminación del plazo de vigencia de la segunda convocatoria a efectos de presentación de solicitudes de las subvenciones de los programas I y 1I del "Bono Formación del Sector Transporte" conducente a la obtención de los permisos B, C, C+E y D, y a modificar el extracto de la convocatoria en su apartado sexto, punto 1, que se refiere a la vigencia de la convocatoria y al plazo de presentación de solicitudes, que quedaría de la siguiente forma:

El plazo de vigencia de la presente convocatoria, a los efectos de presentación de las solicitudes del "Bono formación en el sector del transporte", finaliza el mismo día de la publicación de esta modificación del extracto y anuncio en el Diario Oficial de Extremadura (<https://doe.juntaex.es>). Se inadmitirán las solicitudes presentadas con posterioridad a dicho plazo.

Mérida, 16 de marzo de 2026.

El Secretario General del SEXPE,
(PD Resolución 14 de septiembre de 2023,
DOE n.º 180, de 19 de septiembre).

NICOLÁS MACÍAS MANZANEDO

• • •

**IV****ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

ANUNCIO de 17 de marzo de 2026 por el que se notifica la remesa de requerimientos de subsanación de solicitudes de ayuda acogidas a la Resolución de 12 de septiembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se efectúa convocatoria de ayudas a las inversiones materiales e inmateriales en instalaciones de transformación y en infraestructuras vitivinícolas, así como en estructuras e instrumentos de comercialización, dentro de la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, correspondiente al ejercicio 2026. (2026080435)

El Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común (BOE n.º 257, de 26 de octubre) se dictó en aplicación de la normativa de la Unión Europea y de acuerdo con la habilitación prevista en la disposición final primera de la Ley 24/2003, de 10 de julio, de la Viña y del Vino.

Con la publicación del Decreto 15/2023, de 1 de marzo, se establecen las bases reguladoras de las ayudas a las inversiones materiales e inmateriales en instalaciones de transformación y en infraestructuras vitivinícolas, así como en estructuras e instrumentos de comercialización, dentro de la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común (DOE n.º 55, de 21 de marzo).

Mediante Resolución de 12 de septiembre de 2025, de la Secretaría General (DOE n.º 200, de 17 de octubre de 2025), se efectúa la convocatoria de las ayudas para el ejercicio 2026.

Una vez examinadas las solicitudes que se relacionan en el anexo adjunto presentadas en la citada convocatoria y, conforme a lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requiere para que, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a esta notificación, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud, previa resolución 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.



Podrán acceder al texto íntegro de esta comunicación, con sus claves personalizadas, a través de la notificación individual en la plataforma LABOREO:

<https://laboreo.juntaex.es/>

Tanto las personas físicas como las jurídicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y de acuerdo con el artículo 13 del decreto, están obligadas a la utilización de los medios electrónicos.

Mérida, 17 de marzo de 2026. El Jefe de Servicio de Ayuda a la Industria Agroalimentaria, JESÚS M. PÉREZ DURÁN.

**ANEXO**

NOMBRE	NIF	N.º EXPEDIENTE
BODEGAS PERIANE, SL	*****0266	ISV 26-001
SDAD. COOP. CORAZÓN DE JESÚS	*****1795	ISV 26-002
SDAD. COOP. NTRA. SRA. DE BELÉN	*****3734	ISV 26-003
SDAD. COOP. SAN ISIDRO DE VILLAFRANCA	*****3206	ISV 26-004
SDAD. COOP. SAN JOSÉ DE CALAMONTE	*****3775	ISV 26-005
SDAD. COOP. NTRA. SRA. DE LA SOLEDAD	*****9740	ISV 26-006
BODEGAS ALTOS DE MONTÁNCHEZ, SL	*****2620	ISV 26-007
BODEGAS ROMALE, SL	*****1679	ISV 26-008
BODEGAS VENTURA DE VEGA, SL	*****4183	ISV 26-009
RECOLECCIONES EXTREMEÑAS SANTIAGO, SL	*****9173	ISV 26-010
SDAD. COOP. NTRA. SRA. DE PERALES	*****2355	ISV 26-011
SDAD. COOP. MONTEVIRGEN	*****3305	ISV 26-012
SDAD. COOP. AGRÍCOLA SANTA MARTA VIRGEN	*****3404	ISV 26-013
SDAD. COOP. STA. MARÍA MAGDALENA	*****1035	ISV 26-014
PARFOEX, SL	*****1968	ISV 26-015



ANUNCIO de 17 de marzo de 2026 por el que se cita a los interesados para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el proyecto denominado "Reforma (por cambio de conductor LA-30) de la LAMT 4869-05-"Berzocana" de la STR "Cañamero", de 20 kV, entre los apoyos 5190 y 527 (CT Albergue Navezuelas) de la misma, en los términos municipales de Cabañas del Castillo y Navezuelas (Cáceres)". Expte.: AT-9398. (2026080450)

Mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, de fecha 22 de abril de 2025 se declaró, en concreto, de utilidad pública la instalación de "Reforma (por cambio de conductor LA-30) de la LAMT 4869-05-"Berzocana" de la STR "Cañamero", de 20 kV, entre los apoyos 5190 y 527 (CT Albergue Navezuelas) de la misma, en los términos municipales de Cabañas del Castillo y Navezuelas (Cáceres)", una vez cumplidos los trámites reglamentarios. Dicha declaración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados a que después se hace mención, en el Ayuntamiento, en el día y hora que se indica en el anexo de este documento para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de un Perito y un Notario, si lo estima oportuno.

El orden del levantamiento de actas figura igualmente en los tabloneros de edictos de los Ayuntamientos de Navezuelas y Cabañas del Castillo y se comunicará a cada interesado mediante notificación de citación, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio, la sociedad i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU, asume la condición de Beneficiaria.

Cáceres, 17 de marzo de 2026. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, JUAN FRANCISCO LEMUS PRIETO.



ANEXO

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS

Proyecto de reforma (por cambio de conductor LA-30) de la LAMT 4869-05- "Berzocana" de la STR "Cañamero", de 20 kV, entre los apoyos 5190 y 527 (CT Albergue Navezuelas) de la misma, en los términos municipales de Cabañas del Castillo y Navezuelas (Cáceres). Expediente AT-9398.

Fincas					Propietarios	Afecciones						
N.º	Políg.	Parcela	Paraje	Término municipal	Nombre	Cantidad	Ap. m²	Longitud	Vuelo m²	Ocup. Tem. m²	Acceso m²	Día y hora
11	5	474	Encinarejo	Cabañas del Castillo	JESÚS CRUZ REYERO, M.ª DE LOS ÁNGELES CRUZ BARQUERO			59,61	357,66	298,05		05/05/2026 - 10:30 h
12	5	481	Serradil	Cabañas del Castillo	JESÚS CRUZ REYERO, M.ª DE LOS ÁNGELES CRUZ BARQUERO	2 (A6 y A7)	2,89	172,22	1033,32	861,10	1535,00	05/05/2026 - 10:30 h
22	5	574	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE RUFINO CURIEL FERNÁNDEZ			15,21	91,26	76,05		05/05/2026 - 10:45 h
24	5	578	Parralejo	Cabañas del Castillo	CONRADO VIZCAINO CURIEL, JUAN FELIX VIZCAINO FERNÁNDEZ, MARÍA TERESA VIZCAINO FERNÁNDEZ			10,14	60,84	50,70		05/05/2026 - 11:00 h
27	5	643	Parralejo	Cabañas del Castillo	DESCONOCIDO			9,55	57,30	47,75	330,00	05/05/2026 - 10:30 h
31	5	584	Parralejo	Cabañas del Castillo	M.ª JOSEFA BENITO GARCÍA, ADELAIDA BENITO GARCÍA			10,36	62,16	51,80		05/05/2026 - 11:15 h



Fincas					Propietarios	Afecciones						
N.º	Políg.	Parcela	Paraje	Término municipal	Nombre	Cantidad	Ap. m²	Longitud	Vuelo m²	Ocup. Tem. m²	Acceso m²	Día y hora
32	5	586	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE AURELIO BENITO HOLGADO			29,04	174,24	145,20		05/05/2026 - 11:30 h
33	5	588	Parralejo	Cabañas del Castillo	PETRA GONZÁLEZ DÍAZ			16,33	97,98	81,65		05/05/2026 - 11:30 h
34	5	590	Parralejo	Cabañas del Castillo	ORENCIO FERNÁNDEZ MONTERROSO			10,88	65,28	54,40		05/05/2026 - 11:45 h
36	5	594	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE ANASTASIO SANCHEZ SANCHEZ			9,07	54,42	45,35		05/05/2026 - 11:45 h
39	5	601	Parralejo	Cabañas del Castillo	JUAN PEDRO HORMEÑO DONOSO			27,85	167,10	139,25		05/05/2026 - 12:00 h
45	5	387	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE SABINO BENITO BENITO	4 (A15, A16, A17 y A18)	9,00	688,08	4128,48	3440,40	2835,00	05/05/2026 - 12:00 h
46	6	657	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE SABINO BENITO BENITO	1 (A19)	2,25	99,07	594,42	495,35	650,00	05/05/2026 - 12:00 h
49	11	4	Calera	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE SABINO BENITO BENITO			11,46	68,76	57,30		05/05/2026 - 12:00 h
55	11	1	Zorrera	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE SABINO BENITO BENITO			20,01	120,06	100,05		05/05/2026 - 12:00 h
57	6	723	Arroyo del Huerto	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE AGUSTINA HORMEÑO MUÑOZ	1 (A22)	2,25	41,01	246,06	205,05	445,00	06/05/2026 - 10:30 h



Fincas					Propietarios	Afecciones						
N.º	Políg.	Parcela	Paraje	Término municipal	Nombre	Cantidad	Ap. m²	Longitud	Vuelo m²	Ocup. Tem. m²	Acceso m²	Día y hora
59	6	725	Zorrera	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE SABINO BENITO BENITO	2 (A23 y A24)	4,50	205,47	1232,82	1027,35	1205,00	05/05/2026 - 12:00 h
61	6	728	Zorrera	Cabañas del Castillo	LEANDRO MARTÍN SIGMAN GOLD	1 (A26)	2,25	162,47	974,82	812,35	375,00	06/05/2026 - 10:45 h
62	6	768	Zorrera	Cabañas del Castillo	FULGENCIO Y RAFAEL SANCHEZ CURIEL	1 (A26)	2,25	20,84	62,52	62,52	375,00	06/05/2026 - 10:45 h
72	6	793	Marteles	Cabañas del Castillo	JUAN ANASTASIO LOZANO BENITO			41,85	251,10	209,25		06/05/2026 - 11:00 h
75	6	817	Marteles	Cabañas del Castillo	ANTONIO CEREZO HORMEÑO, ÁNGELES CEREZO HORMEÑO	1 (A29)	0,64	33,94	203,64	169,70	750,00	06/05/2026 - 11:00 h
79	6	1041	Vejarillas	Cabañas del Castillo	JUSTINA VIZCAINO BENITO			30,68	184,08	153,40		06/05/2026 - 11:15 h
84	6	904	El Cercadillo	Cabañas del Castillo	MARÍA CONCEPCIÓN SANCHEZ GARCIA			17,55	105,30	87,75		06/05/2026 - 11:15 h
89	6	965	Las Viñas	Cabañas del Castillo	BENITO SANCHEZ GARCIA, MARIA DEL PILAR GALLEGLO LOZANO	1 (A33)	2,25	29,90	179,40	149,50	25,00	06/05/2026 - 11:30 h
99	12	247	El Tejar	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE ANASTASIO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ			28,85	173,10	144,25	530,00	06/05/2026 - 11:30 h
110	12	398	Gargantilla	Cabañas del Castillo	PEDRO GARCÍA CORTIJO	1 (A42)	2,25	17,32	103,92	86,60	300,00	06/05/2026 - 11:45 h



Fincas					Propietarios		Afecciones					
N.º	Políg.	Parcela	Paraje	Término municipal	Nombre	Cantidad	Ap. m²	Longitud	Vuelo m²	Ocup. Tem. m²	Acceso m²	Día y hora
114	12	425	Pedreira	Cabañas del Castillo	LEANDRO MARTÍN SIGMAN GOLD	1 (A44)	0,64	22,72	136,32	113,60	625,00	07/05/2026 - 10:30 h
122	12	547	Cerro Pe-lado	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ			29,17	175,02	145,85		07/05/2026 - 10:30 h
260	6	652	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE JUAN HOLGADO SANCHEZ, PEDRO HOLGADO SANCHEZ						650,00	07/05/2026 - 10:45 h
262	6	654	Parralejo	Cabañas del Castillo	EMILIO CURIEL GARCÍA, M.ª CONCEPCIÓN CURIEL GARCÍA						650,00	07/05/2026 - 11:00 h
264	6	656	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE JUAN HOLGADO SANCHEZ, PEDRO HOLGADO SANCHEZ						650,00	07/05/2026 - 10:45 h
270	12	498	Cruz	Cabañas del Castillo	FLORENCIO HORMEÑO ALVAREZ						1550,00	07/05/2026 - 11:15 h
272	12	507	Cruz	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE CONCEPCIÓN VIZCAINO PORRAS						150,00	07/05/2026 - 11:15 h
145	4	113	Zauderas	Navezuelas	CORNELIA CORTIJO CEREZO	1 (A58)	2,25	75,54	453,24	377,70	470,00	21/04/2026 - 10:30 h
150	4	147	Malena	Navezuelas	MODESTO BENITO CORTIJO			21,32	127,92	106,60		21/04/2026 - 10:30 h
158	4	279	Malena	Navezuelas	URBANO MATEO PORRAS			14,96	89,76	74,80		21/04/2026 - 10:45 h



Fincas					Propietarios	Afecciones						
N.º	Políg.	Parcela	Paraje	Término municipal	Nombre	Cantidad	Ap. m²	Longitud	Vuelo m²	Ocup. Tem. m²	Acceso m²	Día y hora
163	4	263	Malena	Navezuelas	HRDOS. DE FRANCISCO COLLADO CORTIJO			19,21	115,26	96,05		21/04/2026 - 10:45 h
176	4	338	Malena	Navezuelas	JUANA ISIDORA QUIROGA RODRÍGUEZ, JOSE CIEZA QUIROGA, JUAN ANTONIO CIEZA QUIROGA, DOMINGO CIEZA QUIROGA			1,00	6,00	5,00		21/04/2026 - 11:00 h
180	4	361	Aguacillas	Navezuelas	RUFO ALONSO MATEO			29,00	87,00	145,00		21/04/2026 - 11:00 h
186	4	386	Malena	Navezuelas	URBANO CEREZO CORDERO, MARÍA ISABEL CORTIJO CORTIJO			10,52	63,12	52,60		21/04/2026 - 11:15 h
187	8	9	Las Viñas	Navezuelas	JOSE SANCHEZ MONTES	1 (A73)	2,25	36,45	218,70	182,25	325,00	21/04/2026 - 11:15 h
189	8	10	Las Viñas	Navezuelas	HRDOS. DE ALEJANDRO FERNÁNDEZ RÍOS			38,10	228,60	190,50		21/04/2026 - 11:30 h
190	8	12	Las Viñas	Navezuelas	LUCÍA ALVAREZ CORTIJO			5,00	15,00	15,00		22/04/2026 - 10:30 h
199	8	71	Las Viñas	Navezuelas	ANGELA ALONSO SANCHEZ	1 (A75)	0,64	21,55	129,30	107,75	430,00	22/04/2026 - 10:30 h
201	8	92	Las Viñas	Navezuelas	M.ª DEL ROCÍO RAMIRO CORTIJO			10,75	64,50	53,75		22/04/2026 - 10:45 h



Fincas				Propietarios		Afecciones						
N.º	Políg.	Parcela	Paraje	Término municipal	Nombre	Cantidad	Ap. m²	Longitud	Vuelo m²	Ocup. Tem. m²	Acceso m²	Día y hora
202	8	93	Las Viñas	Navezuelas	JOSÉ SANCHEZ MONTES			16,49	98,94	82,45		22/04/2026 - 10:45 h
234	8	399	Las Porras	Navezuelas	JUAN JOSÉ MONTES ALONSO	1 (A84)	2,25	134,62	807,72	673,10	50,00	22/04/2026 - 11:00 h
240	8	428	Las Porras	Navezuelas	HRDOS. DE RUFO ALONSO MATEO	1 (A86)	0,64	47,01	282,06	235,05	235,00	22/04/2026 - 11:00 h
252	8	552	Carpinteros	Navezuelas	HRDOS. DE FELIPE PULIDO PORRAS	1 (A90)	2,25	36,30	217,80	181,50	500,00	22/04/2026 - 11:15 h
278	0361419TJ9706S		Avda. Juan Pablo II 19	Navezuelas	DESCONOCIDO						125,00	22/04/2026 - 10:30 h



ANUNCIO de 18 de marzo de 2026 por el que se somete a información pública la solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente a la instalación fotovoltaica "CSF Arco I", ubicada en el término municipal de Malpartida de Cáceres (Cáceres), e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada. Expte.: GE-M/03/22. (2026080453)

A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de reconocimiento de utilidad pública correspondiente a la instalación fotovoltaica "CSF Arco I", ubicada en el término municipal de Malpartida de Cáceres (Cáceres), e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada, promovida por la sociedad Gandasolar 16, SL. Asimismo, se publica como anexo a este anuncio, la relación concreta e individualizada de los interesados y bienes afectados de necesaria expropiación en base a la documentación aportada por el titular de la instalación.

Datos del proyecto:

Titular de la solicitud: Gandasolar 16, SL, con CIF B42772665 y con domicilio social en c/ Poeta Joan Maragall, n.º 1, planta 5.ª, 28020 Madrid.

Parcelas afectadas por la instalación de generación solar fotovoltaica: Polígono 1 parcelas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39, 40, 9004 y 9006 del término municipal de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

Características de la instalación:

Nombre de la instalación: "CSF Arco I".

Potencia instalada de la instalación: 45,120 MW.

La instalación cuenta con un sistema de control (PPC) que impide que la potencia activa inyectada a la red supere los 42,5 MW.

Instalación solar fotovoltaica compuesta por 141 inversores de 320 kW de potencia cada uno a 40º C, y 76.388 paneles fotovoltaicos bifaciales de 625 Wp cada uno, montados sobre seguidores solares a 1 eje.

7 centros de transformación 30/0,8 kV: 6 de 7040 kVA y 1 de 9856 kVA.

3 circuitos subterráneos de 30 kV, conductor RHZ1 Al 18/30 kV, que interconectan los centros de transformación con la subestación "SET Arco I". Su configuración será: CT1-CT2-SET, CT4-CT3-CT7-SET y CT5-CT6-SET.

Subestación transformadora 30/45 kV, denominada "SET Arco I" de 50 MVA, ubicada en el polígono 1, parcela 9, del término municipal de Malpartida de Cáceres (Cáceres). Está formada por:

Parque intemperie en 45 kV: Con una posición de línea de 45 kV y una posición de transformador.

Transformador de potencia de 50 MVA 30/45 kV (ONAN/ONAF), conexión YNd11.

Parque interior de 30 kV: Compuesto por 3 posiciones de línea procedente de la planta fotovoltaica, una posición de transformador principal y una posición de transformador de servicios auxiliares (conectará un transformador de SSAA de 100 kVA de potencia y 30/0,420-0,242 kV, y un grupo electrógeno de 80 kVA 420/230 Vca).

Línea de evacuación de 45 kV con origen en la SET del parque y final en barras de 45 kV de la ST "Cáceres" 45 kV, ubicada en la referencia catastral 7335701QD2773E0001TK, del término municipal de Cáceres, propiedad de i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU. La longitud total de la línea es de 19.533,73 m, y está configurada en 12 tramos, 3 aéreos, 6 subterráneos y 3 superficiales, que se describen a continuación:

Primer tramo aéreo, desde barras de la SET "Arco I" del parque hasta el apoyo n.º 9, de 1.421,32 metros de longitud, con conductor a emplear LA-380, y que discurrirá íntegramente por Malpartida de Cáceres.

Segundo tramo subterráneo de 92,2 metros, para salvar un cruzamiento con línea eléctrica aérea, con conductor RHZ1-RA+2OL (S) 26/45 kV 2x(1x400mm² Al + H165) y que discurrirá íntegramente por Malpartida de Cáceres.

Tercer tramo aéreo desde el apoyo n.º 10 hasta el apoyo n.º 57 de 9.498,64 metros, con conductores a emplear LA-380 y que discurrirá por Malpartida de Cáceres, Casar de Cáceres y Cáceres.

Cuarto tramo subterráneo de 1.084,65 metros y conductores RHZ1-RA+2OL (S) 26/45 kV 2x(1x400mm² Al + H165), que discurrirá íntegramente por Cáceres (al igual que los sucesivos tramos).

Quinto tramo con canaleta superficial de 221,16 metros y conductores RHZ1-RA+2OL (S) 26/45 kV 2x(1x400mm² Al + H165), que cruzará la EX-C2 y los dos puentes de ADIF. Este tramo es el inicio de la evacuación provisional que permanecerá hasta que finalice la ejecución de la Ronda Suroeste de Cáceres.

Sexto tramo subterráneo de 161,08 metros y conductores RHZ1-RA+2OL (S) 26/45 kV 2x(1x400mm² Al + H165).

Séptimo tramo aéreo, desde el apoyo n.º 58 hasta el n.º 63, de 797,85 metros de longitud, con conductores a emplear LA-380.

Octavo tramo subterráneo desde el apoyo n.º 63 hasta el cruzamiento con la EX-206, de 1.984,80 metros y conductores RHZ1-RA+2OL (S) 26/45 kV 2x(1x400mm² Al + H165). El tramo de evacuación provisional finaliza al llegar al tramo de ronda EXC2 ya ejecutado.

Noveno tramo con canaleta superficial de 1.050,57 metros y conductores RHZ1-RA+2OL (S) 26/45 kV 2x(1x400mm² Al + H165).

Décimo tramo subterráneo hasta llegar a la zona de la subida a la montaña de 1.238,69 metros y conductores RHZ1-RA+2OL (S) 26/45 kV 2x(1x400mm² Al + H165).

Decimoprimer tramo con canaleta superficial de 379,02 metros y conductores RHZ1-RA+2OL (S) 26/45 kV 2x(1x400mm² Al + H165).

Duodécimo tramo subterráneo hasta la SE "Cáceres", que se divide en dos dependiendo del conductor a utilizar: primer tramo de 1.566,86 metros de longitud y conductores RHZ1-RA+2OL (S) 26/45 kV 2x(1x400mm² Al + H165); y segundo, y tramo final de entrada a la SE, de 36,89 metros de longitud, y conductor RHZ1-RA+2OL (S) 26/45 kV 2x(1x630mm² Al + H165).

La línea será S/C desde la SET "Arco I" hasta el apoyo n.º 18, y D/C desde éste hasta la SE "Cáceres" (I-DE). El circuito situado al norte será para la evacuación de las plantas fotovoltaicas, "Cáceres I" y "Cáceres II", objeto de otros proyectos (expedientes GE-M/14/22 y GE-M/13/22, respectivamente), y el circuito situado al sur para la evacuación de la instalación "Arco I".

Términos municipales afectados: Malpartida de Cáceres, Casar de Cáceres y Cáceres, de la provincia de Cáceres.

Recorrido de la línea eléctrica de 45 kV:

Polígono 1, parcelas 9, 9004, 25, 3005, 9006, 3004, 42, 9005 y 3003; Polígono 6, parcelas 105, 9001, 14 y 9008; Polígono 7, parcelas 9, 9009, 10, 9010, 4 y 9001; Polígono 8, parcelas 6, 9001, 4, 9003, 2, 3 y 9004; Polígono 9, parcelas 1 y 9001; Polígono 10, parcelas 9027, 14, 9001, 281 y 280 del término municipal de Malpartida de Cáceres.

Polígono 14, parcela 25 del término municipal de Casar de Cáceres.



Polígono 25, parcelas 42, 40, 9001, 38, 35, 57, 56, 48, 49, 9041, 10049, 9045, 10177, 9003, 180, 185; Avenida de la Constitución; Polígono 24, parcela 9546; Calle Camino de Santa Olalla; referencia catastral 4494601QD2649S0001ZI; Calle Camino de Santa Olalla (parcela identificada en proyecto con n.º 56); Polígono 24, parcelas 9058, 9066, 9001, 262, 265, 221, 226, Polígono 23, parcela 9028; Calle de la Calzada; Polígono 23, parcelas 129, 127, 9017, 128; Ronda Sur Este – Tramo II; Polígono 23, parcelas 123, 9024, 121, referencias catastrales 6403104QD2760C0001PF, 6403103QD2760C0001QF, 403114QD2760C0001RF, 6701901QD2760B0001RT; Polígono 23, parcela 102; Calle Mar Mediterráneo; referencia catastral 6902203QD2760D0001Y; Polígono 23, parcela 9035; Polígono 21, parcelas 9052, 9033, 20399, 9042, 10217, 9037, 9001, 5 y referencia catastral 7335701QD2773E0001TK del término municipal de Cáceres.

Presupuesto total de ejecución material del proyecto: 28.834.344,93 €.

Finalidad: Instalación de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica e infraestructura eléctrica de evacuación asociada.

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para el general conocimiento, pudiendo ser examinada la documentación presentada en las dependencias de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, perteneciente a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, sita en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, 1.ª planta, 06800 Mérida, en horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes laborables, y consultado el anejo de afecciones junto con el presente anuncio a través de la página web

<http://industriaextremadura.juntaex.es/kamino/index.php/area-de-energia/generacion-de-energia/informacion-publica>, y formularse al mismo tiempo las alegaciones que se estimen oportunas, que deberán dirigirse al citado organismo, concediéndose al efecto un plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Igualmente, los afectados dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos, solo a los efectos de rectificar posibles errores, de acuerdo con el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como formular alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

La declaración de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, llevará implícito en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Mérida, 18 de marzo de 2026. La Directora General de Industria, Energía y Minas, RAQUEL PASTOR LÓPEZ.

ANEXO

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL TRAMO AÉRO DE LA LÍNEA DE EVACUACIÓN DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

[illegible]



N.º de parcela s/prov.	Propietario o titular otros derechos		Datos de la finca				Afecciones						Uso	
			Término Municipal	N.º polígono	N.º parcela	Referencia catastral	N.º apoyos	Servidumbre Ocupación apoyo		Servidumbre de vuelo cond.		Ocupación temporal		Servidumbre de paso
	Propietario	Titular otros derechos						N.º en la línea	Superficie (m²)	Longitud (m)	Superficie (m²)			
36	Juan José Martín Jabato Mendigutia (Herederos de)		Cáceres	25	40	10900A0250004000000M1	34, 35	34	13,18	463,35	6.541,88	134,82	3.649,20	Labor Secano
38	Juan José Martín Jabato Mendigutia (Herederos de)		Cáceres	25	38	10900A0250003800000M1	36, 37, 38, 39	36	17,75	981,46	14.534,2	134,82	3.741,03	Pastos
								37	17,75					
								38	17,75					
								39	17,74					
39	María Magdalena Martín Javato Martín Javato María Guadalupe Martín Javato Martín Javato Antonio Fernández Barquero		Cáceres	25	35	10900A0250003500000MD	40, 41, 42	40	25,02	644,56	9.390	134,82	4.456,39	Pastos
								41	25,02					
								42	25,03					
41	Pedro Hisado Arroyo José Hisado Granado Ana Arroyo Chaves		Cáceres	25	57	10900A0250005700000ML	43	43	38,49	68,57	817,02	67,41	118,44	Encinar
42	Ines Manzano Rubio		Cáceres	25	56	10900A0250005600000MP	-	-	-	9,85	119,78	-	-	Encinar
69	Famingel SL Mosacata SL		Cáceres	24	221	10900A0240022100000MX	62, 63	62	25,7	302,64	4.609,84	240	1.338,76	Urbano-Pastos
								63	25,7					



RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL TRAMO SUBTERRÁNEO DE LA LÍNEA DE EVACUACIÓN DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

N.º de parcela s/ proy.	Propietario o titular otros derechos		Datos de la finca				Afecciones						Uso	
			Término municipal	N.º polígono	N.º parcela	Referencia catastral	N.º arqueta	Servidumbre ocupación arqueta		Servidumbre canalización.		Ocupación temporal		Servidumbre de paso
	Propietario	Titular otros derechos						N.º en la línea	Superficie (m²)	Longitud (m)	Superficie (m²)			
69	Famingel SL Mosacata SL		Cáceres	24	221	10900A024002210000MX	F-F*	F-F	6,25	13,98	11,18	-	118,88	Urbano- pastos
77	Francisco Javier Cardenal Murillo Asilo de Ancianos Av. España Htas. Pobres	-	Cáceres	21	20399	10900A021203990000MS	-	-	-	19,86	15,89	-	-	Rústico- Labor Secano