



I DISPOSICIONES GENERALES

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

DECRETO 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2009040284)

El artículo 7.º.1.29 del Estatuto de Autonomía de Extremadura establece la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, regula en su artículo 38, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la organización y funcionamiento de los registros administrativos.

Mediante el Decreto 93/1993, de 20 de julio, se adaptan los registros de documentos de la Junta de Extremadura a las exigencias de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, anteriormente citada.

El incesante progreso tecnológico que vive nuestra sociedad actual hizo necesario incorporar las nuevas Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (TIC) a la gestión administrativa, para así dar respuesta a la creciente demanda ciudadana de nuevos cauces de comunicación en sus trámites, aprobándose con tal fin el Decreto 2/2006, de 10 de enero, por el que se crea el Registro Telemático, se regula la utilización de técnicas electrónicas y telemáticas, así como el empleo de la firma electrónica reconocida por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los Registros de los órganos administrativos han venido siendo una puerta de acceso de los ciudadanos para la presentación de sus escritos y solicitudes que han de surtir efectos jurídicos ante los poderes públicos y, modernamente se han constituido también en un importante instrumento de cooperación interadministrativa que, al tiempo que garantizan el derecho de los ciudadanos a presentar escritos, solicitudes, alegaciones y cualquier otra clase de documentación, se convierten en forma de auxilio administrativo entre las Administraciones Públicas, dada la pluralidad de Registros habilitados, su distribución en el territorio y la validez de las actuaciones realizadas ante ellos.

Continuando con el proceso emprendido por la Junta de Extremadura en 2004 con el "Plan de Modernización, Simplificación y Calidad" y como propuesta para añadir valor a todas las necesidades presentes y futuras de quienes se relacionan con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se ha impulsado un nuevo reto estratégico con la aprobación del "Plan de Impulso de la Mejora Continua y Modernización Tecnológica" aprobado mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, de 22 de febrero de 2008. Dicho Plan en su Estrategia 2 (Innovación en Servicios Públicos), Programa 2.7, recoge el proyecto de implantación de un sistema de registro de documentos único para la Junta de



Extremadura, lo cual facilitará que exista un único registro para toda la Junta de Extremadura, que posibilite una rápida y fluida comunicación de los asientos registrales desde la oficina que realiza el apunte y el órgano destinatario del mismo, además permitirá tratar de la misma forma los documentos presentados presencialmente y de modo telemático, de manera que la recepción de documentos por parte de los órganos gestores se realice con una única pauta, independientemente del canal por el que se haya recibido, todo lo cual hace necesario proceder a una nueva regulación de la organización y funcionamiento de este servicio fundamental, para de este modo conseguir que el mismo se preste con criterios de máxima calidad, eficacia y eficiencia. Así, junto con la función de registro de documentos que provea de manera bidireccional las relaciones de la Administración autonómica con otras administraciones o particulares, se contempla también el sistema de relaciones internas relativo a las comunicaciones que nuestra Administración practique entre sus propios órganos, unidades y organismos públicos vinculados o dependientes; integrando todo ello en una aplicación informática única que permita garantizar la coordinación, compatibilidad y coherencia del sistema en su conjunto.

El Decreto del Presidente 11/2008, de 8 de octubre, en su artículo único, apartado 2, atribuye a la Vicepresidencia Primera y Portavocía, entre otras, las competencias inherentes al impulso e implantación de la administración electrónica y la planificación diseño y desarrollo de las políticas de calidad de los servicios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. A su vez el artículo 4.2.h) del Decreto 213/2008, por el que se establece la estructura orgánica de la Presidencia de la Junta de Extremadura atribuye a la Vicepresidencia Primera y Portavocía, la función de la planificación, diseño y desarrollo de la política de calidad de los servicios y en su artículo 9.1 se indica que la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación de las Políticas Públicas, bajo la superior dirección del titular de la Vicepresidencia Primera y Portavocía, se configura como un órgano de impulso a la modernización de la Administración Autonómica, cuyo objetivo es optimizar el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el ámbito de la Junta de Extremadura para garantizar que los servicios que se le prestan al ciudadano se desarrollen con criterios de máxima calidad, eficacia y eficiencia.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta de la Vicepresidenta Primera y Portavoz, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Extremadura, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 18 de diciembre de 2009,

D I S P O N G O :

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Mediante el presente Decreto, con el fin de alcanzar la máxima calidad, eficacia y eficiencia en la prestación del servicio de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, se implanta un sistema de registro único y se regulan las funciones administrativas de registro con respecto a las solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten en los órganos y unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en sus organismos públicos vinculados o dependientes.



Del mismo modo se articula el régimen del asiento y de la validación mecánica de salida y entrada interior de las comunicaciones que realicen entre sí, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los diversos Departamentos y los restantes órganos no integrados en ninguno de éstos, así como sus organismos públicos vinculados y dependientes.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación de la norma.*

Este Decreto será de aplicación a todos los órganos y unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y a sus organismos públicos vinculados o dependientes en el ejercicio de la función administrativa de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 3. *Derechos y garantías generales.*

Lo dispuesto en este Decreto se aplicará en todo caso de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el resto de normas que regulan la propiedad intelectual, el tratamiento electrónico de la información, así como la relativa a los servicios de la sociedad de la información.

CAPÍTULO II

SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO

Artículo 4. *Sistema de Registro Único.*

1. La función administrativa de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones se llevará a cabo por medios informáticos, debiendo estar las oficinas que la realicen interconectadas entre sí, constituyendo el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes. La competencia sobre dicho Sistema corresponde a la Vicepresidencia Primera y Portavocía de la Junta de Extremadura, que la ejercerá a través de la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación de las Políticas Públicas.
2. Esta función se practicará a través de un libro de entrada y un libro de salida de solicitudes, escritos y comunicaciones, que serán únicos para todas las oficinas de registro integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.
3. El Registro Telemático de la Junta de Extremadura, creado por el Decreto 2/2006, de 10 de enero, se integra en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, como una oficina más de registro de dicho Sistema.
4. El aplicativo informático que gestione el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, será el determinado por la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación de las Políticas Públicas, con el fin de garantizar la coordinación, compatibilidad y coherencia del sistema. Su utilización será obligatoria para todas las oficinas de registro integradas en el Sistema.

**Artículo 5. Oficinas de registro integradas en el Sistema de Registro Único.**

1. Cada Departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y organismo público vinculado o dependiente de la misma cuando en su actividad ejerza potestades administrativas, estará dotado de una oficina de registro de documentos en su sede central, que practicará los asientos de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos u otras Administraciones Públicas y sus organismos públicos vinculados o dependientes dirijan a los órganos y unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y a sus organismos públicos vinculados o dependientes, así como la salida de escritos y comunicaciones que ésta dirija a los ciudadanos, a otras Administraciones Públicas y a sus organismos públicos vinculados o dependientes. En esta oficina de registro se practicará también la entrada y la correspondiente salida de aquellas solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a otras Administraciones Públicas, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Adicionalmente, en dependencias distintas a las indicadas en el apartado anterior, y para el desempeño de las mismas funciones, se podrán crear otras oficinas de registro en los órganos y unidades administrativas de la propia organización de cada Departamento u organismo público vinculado o dependiente, mediante resolución de la Secretaría General correspondiente u órgano equivalente por la que se autorice su creación, a emitir previo informe favorable de la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación de las Políticas Públicas de la Vicepresidencia Primera y Portavocía, con el fin de facilitar la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones y la salida de los mismos cuando así lo requiera el volumen de éstos, su localización geográfica u otro tipo de circunstancias, y siempre y cuando su creación garantice, en todo caso, el orden temporal de recepción y salida de los documentos que sean objeto de anotación, así como su integración informática en el Sistema de Registro Único.

La resolución por la que se autorice la creación de estas oficinas de registro será comunicada a la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación de las Políticas Públicas de la Vicepresidencia Primera y Portavocía y publicada en el Diario Oficial de Extremadura, debiendo contener los datos precisos para la correcta localización por el ciudadano de la oficina correspondiente.

3. Las oficinas que realicen funciones de registro serán gestionadas por la Secretaría General del Departamento correspondiente u órgano equivalente del organismo público vinculado o dependiente, bajo la coordinación y control de la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación de las Políticas Públicas de la Vicepresidencia Primera y Portavocía.
4. Las Oficinas de Respuesta Personalizada y los Centros de Atención Administrativa, que en lo que respecta al ejercicio de las funciones reguladas por este Decreto dependerán de la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación de las Políticas Públicas de la Vicepresidencia Primera y Portavocía, se consideran a estos efectos como unas oficinas de registro más con respecto de las solicitudes, escritos y comunicaciones que sean dirigidas a cada Departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma, integrándose a estos efectos en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.



5. Podrá asimismo concertarse con las entidades que integran la Administración Local de Extremadura, mediante los oportunos procedimientos y convenios, la función de registro de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura siempre que quede garantizada la compatibilidad informática en la transmisión de los asientos que se practiquen en los registros de dichas Administraciones, si bien el desarrollo de dicha función no se integrará inicialmente en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, desde la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se desarrollarán las actuaciones oportunas para en un futuro lograr su integración.
6. La relación de oficinas en las que se realice la función de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones, integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, su ubicación y los días y horario de funcionamiento será objeto de publicación anual en el Diario Oficial de Extremadura, por la Vicepresidencia Primera y Portavocía, para general conocimiento.

Del mismo modo en la página web del Sistema de Información Administrativa de la Junta de Extremadura (Portal del Ciudadano), se mantendrá una relación actualizada de las oficinas de registro integradas en Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos vinculados o dependientes, con indicación del domicilio y el horario.

Asimismo, también se informará sobre las oficinas concertadas con el resto de Administraciones Públicas.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE LAS FUNCIONES DE REGISTRO DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES EN EL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO

Artículo 6. Medios de presentación.

La presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y documentación complementaria en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 del presente Decreto, se podrá efectuar en soporte papel o en soporte electrónico; en este último caso, en función del grado de desarrollo de los medios técnicos de que disponga la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación y, en su caso, recepción, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos previstos en la normativa específica, en particular la referida a la firma electrónica.

Artículo 7. Lugar de presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a cualquier órgano o unidad de la Administración de Comunidad Autónoma de Extremadura y a sus organismos públicos vinculados o dependientes podrán ser presentados:
 - a) En las oficinas que realicen las funciones de registro de:
 - Cualesquiera órgano o unidad administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos vinculados o dependientes,



incluidas las Oficinas de Respuesta Personalizada y los Centros de Atención Administrativa, considerándose todas estas oficinas como oficinas de registro de cada Departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura u organismo público vinculado o dependiente.

- Los órganos de la Administración General del Estado.
 - Los órganos de cualquier otra Administración Autonómica.
 - Las Entidades que integran la Administración local que hayan suscrito el correspondiente Convenio con la Administración de esta Comunidad Autónoma para actuar como registro concertado.
- b) A través del Registro Telemático de la Junta de Extremadura.
- c) En las oficinas de Correos, de acuerdo con su normativa específica.
- d) En las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero, conforme a su normativa.
- e) En cualquier otro órgano que indique una norma específica.
2. De igual forma, podrá presentarse presencialmente en cualesquiera de los órganos y las unidades que presten el servicio administrativo de registro en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en sus organismos públicos vinculados o dependientes, cualquier solicitud, escrito o comunicación en papel que se dirija a la Administración General del Estado, a cualquier otra Administración Autonómica o alguna de las Entidades que integran la Administración Local.

Artículo 8. Coordinación de las oficinas de registro.

Compete a la Vicepresidencia Primera y Portavocía, a través de la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación de las Políticas Públicas:

- a) Realizar la coordinación general de las oficinas de registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.
- b) Mantener y conservar el libro o archivo informático de entradas y salidas, correspondiente al año natural, obtenido por agregación de cuantos asientos se practiquen en las citadas oficinas registrales.

Artículo 9. Funciones de las oficinas de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Son funciones de las oficinas de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones integradas en el Sistema de Registro Único las siguientes:

- a) Recepción y asiento de entrada inicial.
- b) Validación mecánica de entrada inicial del original y, si se acompaña, de la copia de la solicitud, escrito o comunicación.
- c) Traslado de solicitudes, escritos o comunicaciones.



- d) Asiento y validación mecánica de salida exterior.
- e) Sellado de la documentación complementaria a petición del interesado/a.
- f) Compulsa de documentos que acompañen a los escritos, solicitudes y comunicaciones presentados para registrar.

Artículo 10. Recepción y asiento de entrada inicial.

1. Respecto de toda solicitud, escrito o comunicación que sea presentado o recibido en las oficinas que realicen las funciones de registro, deberá practicarse el correspondiente asiento en el libro de entrada, salvo que concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 17.4 de este Decreto.
2. Los asientos que se practiquen en el libro de entrada de los registros reflejarán, al menos, los siguientes datos:
 - a) Fecha y hora de presentación.
 - b) Fecha y hora de registro de entrada.
 - c) Número de registro.
 - d) Naturaleza del documento y referencia a su contenido.
 - e) Identificación de la persona, órgano, unidad de esta Administración, organismo público vinculado dependiente u otra Administración que lo presente o envíe.
 - f) Identificación del órgano de esta Administración, o de otra Administración a la que se dirige.

Artículo 11. Validación mecánica de entrada inicial.

1. Efectuado el correspondiente asiento en el libro de entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la validación mecánica de entrada inicial, que se imprimirá en la primera página del documento registrado, constará la identificación de la oficina administrativa que realiza las funciones de registro, la referencia a "Registro Único de la Junta de Extremadura", el número de registro de entrada, que será correlativo en su serie respetando el orden de presentación, y la fecha y hora de registro del documento.
2. Cuando la solicitud, escrito o comunicación presentada vaya acompañada de una copia, sobre la primera página de ésta se imprimirá, previa comprobación de la exacta correspondencia entre el contenido de ambos documentos, idéntica validación mecánica de entrada inicial a la de su original, que será entregada al interesado sirviendo de justificante suficiente de su presentación.

Quando el interesado no acompañe copia y solicitase recibo acreditativo de la presentación, la oficina de registro deberá expedirlo, pudiendo optar por realizar una copia del documento en la que realizará la validación mecánica o expedir un recibo en el que conste el remitente, el órgano o unidad destinatario y un extracto del contenido del documento.



3. Si con posterioridad al asiento registrado se requiriese acreditación de la presentación de la solicitud, escrito o comunicación, la oficina emitirá diligencia comprensiva del correspondiente asiento.
4. Si en el momento de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación existiera imposibilidad material o técnica para realizar la validación mecánica de entrada inicial, se procederá a la validación manual del original y, en su caso, de la correspondiente copia, mediante sello de presentación con fecha y hora, sin perjuicio de hacer constar tal eventualidad en el asiento de registro que con posterioridad se practique.

Artículo 12. Traslado de documentos tras el asiento de entrada.

1. Cuando las solicitudes, escritos y comunicaciones se dirijan a órganos, unidades u organismos públicos de una Administración Pública distinta a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, realizadas las funciones materiales de registro de entrada, la oficina de registro receptora remitirá sin dilación las solicitudes, escritos o comunicaciones a los órganos, unidades u organismos públicos destinatarios, practicando los correspondientes asientos de salida exterior en los términos previstos en el artículo 14 del presente Decreto.
2. Cuando las solicitudes, escritos y comunicaciones se dirijan a órganos o unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o a sus organismos públicos vinculados o dependientes, y la presentación sea realizada ante una oficina de registro perteneciente al mismo Departamento u organismo público en el que se integra la misma unidad receptora, realizadas las funciones materiales de registro de entrada, ésta dará traslado de los documentos presentados sin dilación a los destinatarios, sin que éstos últimos deban practicar anotación alguna.
3. Cuando las solicitudes, escritos y comunicaciones se dirijan a órganos o unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura u organismos públicos vinculados o dependientes, y la presentación sea realizada ante una oficina de registro no perteneciente al mismo Departamento u organismo público en el que se integra la oficina de registro receptora, realizadas las funciones materiales de registro de entrada, la unidad receptora remitirá en un plazo no superior a dos días hábiles dicha documentación a la oficina de registro que se encuentre integrada en la organización del órgano, unidad u organismo público destinatario, si la hubiera, o en su defecto a la oficina de registro ubicada en la sede central del Departamento correspondiente, la cual, con carácter previo a la remisión de la misma al destinatario, procederá a validar la recepción en el aplicativo informático que gestiona el Sistema de Registro Único, no suponiendo ello la práctica de anotación alguna en el escrito, solicitud o comunicación recibida.
4. Cuando las solicitudes, escritos o comunicaciones se dirijan a órganos u unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura u organismos públicos vinculados o dependientes, y se presenten en una Oficina de Respuesta Personalizada o Centro de Atención Administrativa, realizadas las funciones materiales de registro de entrada, esta oficina de registro remitirá en un plazo que no supere el siguiente día hábil dicha documentación a la oficina de registro que se encuentre integrada en la organización del órgano, unidad u organismo público destinatario, si la hubiera, o en su defecto a la oficina



de registro ubicada en la sede central del Departamento correspondiente, la cual, con carácter previo a la remisión de la misma al destinatario, procederá a validar la recepción en el aplicativo informático que gestiona el Sistema de Registro Único, no suponiendo ello la práctica de anotación alguna en el escrito, solicitud o comunicación recibida.

Artículo 13. Efectos de la presentación.

1. A los efectos de cumplimiento de plazos por los ciudadanos, se entenderá como fecha de recepción por el órgano competente, la fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 7 del presente Decreto.
2. En los procedimientos iniciados a instancia de parte a los efectos de los plazos que haya de cumplir la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos vinculados o dependientes, éstos se computarán a partir de la fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, entendiéndose cada una de dichas oficinas, a tales efectos, como registro del Departamento u organismo público competente para iniciar la correspondiente tramitación.

Artículo 14. Asiento y validación mecánica de salida exterior.

1. Los asientos que se practiquen en el libro de salida reflejarán los mismos datos que el libro de entrada, haciendo referencia a las circunstancias de la salida, e irán dirigidos al particular interesado o la Administración u organismo público de destino.
2. Las solicitudes, escritos y comunicaciones asentadas en el libro de salida también serán objeto de validación mecánica en los mismos términos que los de entrada, con la salvedad de hacer referencia a las circunstancias de la salida.

Artículo 15. Sellado de la documentación complementaria.

A petición del interesado, cuando la solicitud, escrito o comunicación presentada para registrar vaya acompañado de documentación complementaria, las copias que aporte aquél deberán ser objeto de estampación por la unidad que realice la función de registro con sello identificador de la oficina, a efectos de acreditar su efectiva aportación.

Artículo 16. Compulsa de documentos.

1. Toda oficina de registro, con independencia del órgano, unidad u organismo público destinatario, cuando las normas reguladoras de un procedimiento no requieran la aportación de documentos originales, deberá compulsar las copias de documentos originales que acompañando a solicitudes, escritos o comunicaciones les sean presentadas a su recepción por los ciudadanos.
2. Las oficinas de registro no estarán obligadas a compulsar copias de documentos originales cuando dichas copias no acompañen a solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por el ciudadano para su registro en las mismas.



3. La compulsión de documentos requiere el previo abono de la tasa correspondiente y su acreditación en la forma legalmente prevista, a excepción de aquellos supuestos previstos como exentos por la Ley.
4. El empleado encargado de registrar, previa comprobación del cumplimiento de la exigencia contenida en el apartado anterior, en su caso, cotejará los documentos cerciorándose de la identidad y correspondencia de la copia a compulsar con respecto al original que se le exhibe. Acto seguido diligenciará la copia a compulsar con un sello o acreditación que contenga la fórmula indicada en el artículo 9.2 del Decreto 92/1993, de 20 de julio, de expedición de copias auténticas, certificaciones de documentos públicos o privados y acceso a los registros y archivos, y estampará el sello oficial del órgano o unidad a que pertenezca, devolviendo el documento original al ciudadano y uniendo copia, una vez compulsada, a la solicitud escrito o comunicación a la que se acompañe para su remisión al destinatario.

Artículo 17. Documentos registrables.

1. Las oficinas de registro integradas en el Sistema de Registro Único deberán aceptar y registrar de entrada las solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten ante los mismos para su registro, que deban surtir efectos jurídicos en cualquier clase de procedimiento y, en consecuencia, deban ser incorporados al correspondiente expediente.
2. Deberán ser, a su vez, registradas de salida todas las comunicaciones y notificaciones que se practiquen por los órganos y unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos vinculados o dependientes a particulares, órganos, unidades y organismos públicos de otras Administraciones Públicas.
3. Sin perjuicio de las decisiones sobre admisibilidad o inadmisibilidad y demás requisitos de procedibilidad de las solicitudes y documentos, que corresponderán en todo caso a los órganos, unidades u organismos públicos competentes para la resolución de los procedimientos de que se trate, las oficinas que desarrollen las funciones de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones sólo podrán rechazar el registro de los mismos cuando en ellos no resulte identificado el emisor del documento o el órgano a que van dirigidos si no es atendido el requerimiento de subsanación que se formulará por el personal de la oficina de registro en el acto de presentación. La identificación se realizará, además de por los datos nominativos del emisor, por el número de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento de valor de identificación análogo al de los anteriores.
4. No serán objeto de registro en el marco del Sistema de Registro Único:
 - a) La documentación complementaria que se acompañe a la solicitud, escrito o comunicación que es objeto de registro.
 - b) Los documentos de naturaleza publicitaria, comercial, informativa y análogos.
 - c) Aquellos que carezcan absolutamente de los requisitos mínimos legalmente establecidos.
 - d) Los escritos administrativos o comunicaciones oficiales que se transmitan entre órganos y unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y sus



organismos públicos vinculados o dependientes, no obstante éstos serán objeto de asiento y validación mecánica de salida y entrada interior en los términos previstos en los artículos 19 y siguientes del presente Decreto.

5. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes cuando en este último caso se refiera al ámbito del ejercicio de potestades administrativas, que reciba por correo u otros medios de mensajería, escritos o documentos que, de conformidad con lo dispuesto en este artículo, deban ser registrados, deberá entregarlo dentro de los dos días hábiles siguientes en la oficina de registro que corresponda a los efectos oportunos.

Artículo 18. Horario.

1. Con carácter general, el horario de las distintas oficinas integradas en el Sistema de Registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura será el que se indica a continuación para cada una de ellas:

- a) Las oficinas de registro ubicadas en la sede central de cada Departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, permanecerán abiertas al público de lunes a jueves en horario de mañana y tarde de 8,30 a 14,30 horas y de 16,00 a 18,00 horas, y los viernes sólo en horario de mañana de 8,30 a 14,30 horas. Del 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, permanecerán abiertas al público todos los días laborables, a excepción de los sábados en que permanecerán cerradas, en horario únicamente de mañana de 8,30 a 14,30 horas.

Las restantes oficinas de registro permanecerán abiertas al público de lunes a viernes en horario únicamente de mañana de 9,00 a 14,00 horas.

- b) Las Oficinas de Respuesta Personalizada prestarán el servicio de registro de lunes a viernes en horario de mañana y tarde de 8,30 a 14,30 horas y de 16,00 a 18,00 horas, y los sábados en horario únicamente de mañana de 9,00 a 14,00 horas. Del 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, permanecerán abiertas al público todos los días laborables en horario únicamente de mañana de 8,30 a 14,30 horas y los sábados 9,00 a 14,00 horas.
- c) Los Centros de Atención Administrativa prestarán el servicio de registro de lunes a jueves en horario de mañana y tarde de 8,30 a 14,30 horas y de 16,00 a 18,00 horas, y los viernes en horario únicamente de mañana de 8,30 a 14,30 horas. Del 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, permanecerán abiertas al público todos los días laborables, a excepción de los sábados en que permanecerán cerradas, en horario únicamente de mañana de 8,30 a 14,30 horas.
- d) El horario de presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Telemático es de 24 horas todos los días del año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 del Decreto 2/2006, de 10 de enero, por el que se crea el Registro Telemático.

2. No obstante lo establecido en el punto anterior, podrán las Secretarías Generales autorizar otro régimen horario diferente para las oficinas adscritas a sus propios Departamentos



cuando así lo hagan aconsejable razones de viabilidad técnica, de disponibilidad de recursos u otras que puedan comprometer el propósito de dar eficaz respuesta a las necesidades e intereses de los ciudadanos; debiendo ser convenientemente motivadas las resoluciones por las que, en tal sentido, se justifique la separación del sistema general de horarios.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DEL ASIENTO Y DE LA VALIDACIÓN MECÁNICA DE SALIDA Y ENTRADA DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS

Artículo 19. Ámbito y soporte técnico.

1. Las comunicaciones y notificaciones que realicen entre sí los diferentes Departamentos, organismos públicos vinculados o dependientes y otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, habrán de ser objeto de asiento y validación mecánica de salida y entrada interior en el aplicativo informático que gestione el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, que contemplará para ello el desarrollo de esta funcionalidad.
2. Estas funciones se realizarán a través de un libro de entrada y un libro de salida de documentos, que serán únicos para todas las oficinas habilitadas por el presente Decreto para este fin, y debidamente diferenciado del libro de entrada y libro de salida del Sistema de Registro Único.
3. No serán objeto de asiento y validación mecánica de salida y entrada interior, las comunicaciones y notificaciones que se produzcan entre órganos y unidades pertenecientes a un mismo Departamento, así como las que se produzcan entre los órganos y unidades de mismo organismo público vinculado o dependiente.

Artículo 20. Competencia para su desarrollo.

1. El desarrollo de estas funciones competará, con carácter general, a las oficinas de registro que, estando integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, formen parte de la organización del Departamento u organismo público emisor y receptor de las comunicaciones y notificaciones respectivamente, resultando inicialmente competentes las oficinas integradas en los correspondientes órganos, unidades u organismos públicos emisores y receptores de las comunicaciones, y en su defecto las ubicadas en las sedes centrales de los Departamentos correspondientes.
2. No obstante, la Vicepresidencia Primera y Portavocía, a través de la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación de las Políticas Públicas, podrá habilitar técnicamente a aquellos órganos de esta Administración que, sin contar con oficinas de registro integradas en el Sistema de Registro Único, precisen disponer con una oficina que desarrolle la función de asiento y validación mecánica de salida y entrada interior.

**Artículo 21. Práctica de los asientos y de la validación mecánica de salida y entrada interior.**

1. En el asiento tanto de salida como de entrada interior se reflejarán, al menos, datos tales como la identificación de la oficina que realiza el asiento de salida/entrada, el número de asiento salida/entrada, fecha y hora en que se efectúa el asiento de salida/entrada, naturaleza del documento y referencia a su contenido, identificación del órgano, unidad, Departamento u organismos público que envía/recibe.
2. En la validación mecánica de salida y entrada interior que se imprimirá en la primera página de la comunicación, constará, al menos, la identificación de la oficina que realiza dicha función, Departamento, organismo público, u órgano al que pertenece, el número de asiento de salida/entrada, así como la fecha y hora.

Artículo 22. Traslado de las comunicaciones.

Las oficinas de registro tras el asiento y validación mecánica de la entrada interior, darán traslado de la documentación recibida sin dilación a sus destinatarios.

Disposición adicional primera. Aplicación informática.

La aplicación informática que gestione el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos vinculados o dependientes, así como el desarrollo de las funciones de asiento y validación mecánica de salida y entrada interior de las comunicaciones y notificaciones interiores que se produzcan entre los Departamentos, organismos públicos vinculados o dependientes u otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a la que se refiere el artículo 4.4 y el artículo 19.1 del presente Decreto, se elaborará por la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación de las Políticas Públicas y se aprobará mediante resolución de la Vicepresidencia Primera y Portavocía, a publicar en el Diario Oficial de Extremadura antes del día 31 de diciembre de 2009.

La resolución aprobatoria que se publique en el Diario Oficial de Extremadura habrá de recoger las características de la aplicación.

Idéntico procedimiento habrá de seguirse con respecto a las modificaciones que se pudieran realizar sobre dicha aplicación.

Disposición adicional segunda. Medios personales y materiales.

Las oficinas integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos vinculados o dependientes, ubicadas en los diversos Departamentos y organismos públicos vinculados o dependientes, así como aquellas oficinas que, sin estar integradas en dicho Sistema, resulten habilitadas técnicamente para el desarrollo de las funciones de asiento y validación mecánica de salida y entrada interior, serán dotadas con medios personales y materiales procedentes de los correspondientes Departamentos, organismos públicos u otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

***Disposición adicional tercera. Registro en procedimientos tributarios.***

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional quinta de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los procedimientos tributarios se regirán por su normativa específica, y supletoriamente por la Ley 30/1992 y por este Decreto.

Disposición adicional cuarta. Registro en procedimientos de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo establecido en la disposición final octava de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en lo que respecta al lugar, medios y efectos de la presentación de solicitudes de participación en los procedimientos de adjudicación, y demás comunicaciones e intercambios de información referidos a estos procedimientos, regirán, en primer término, los preceptos contenidos en ella y en sus normas de desarrollo, atendiéndose concretamente a lo dispuesto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y en su caso, en los anuncios de licitación, y, subsidiariamente, los de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y normas complementarias, así como por el presente Decreto.

Disposición adicional quinta. Creación del fichero automatizado de datos de carácter personal.

Tras la aprobación de la aplicación informática que gestione el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, así como el desarrollo de las funciones de asiento y validación mecánica de salida y entrada interior de las comunicaciones y notificaciones interiores que se produzcan entre los Departamentos, organismos públicos vinculados o dependientes u otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y la publicación de las características técnicas de la misma en el Diario Oficial de Extremadura en los términos previstos en la disposición adicional primera del presente Decreto, se creará mediante disposición administrativa de carácter general de la Vicepresidenta Primera y Portavoz, a publicar en el Diario Oficial de Extremadura, en un plazo no superior a veinte días el correspondiente fichero automatizado de datos de carácter personal resultante de la referida aplicación informática, que será gestionado por la Vicepresidencia Primera y Portavocía a través de la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación de las Políticas Públicas, en los términos y con las condiciones fijadas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La creación de dicho fichero será notificada a la Agencia Española de Protección de Datos por parte de la Vicepresidencia Primera y Portavocía para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Disposición adicional sexta. Oficinas de registro.

A la entrada en vigor de este Decreto tendrán la consideración a todos los efectos de oficinas integradas en el Sistema de Registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura las que figuran en el Anexo I de esta disposición, indicándose igualmente los días y horas de funcionamiento de las mismas.

***Disposición adicional séptima. Registros Generales y Auxiliares de documentos.***

Al objeto de armonizar conceptualmente la diferente normativa sectorial que se pudiera ver afectada por la aplicación del presente Decreto, se ha de indicar que las oficinas de registro integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, ubicadas en la sede central de los diferentes Departamentos que la conforman, se corresponden con los denominados hasta la entrada en vigor del presente Decreto Registros Generales de Documentos y las restantes con los Registros Auxiliares de documentos.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogado el Decreto 93/1993, de 20 de julio, por el que se adaptan los registros de documentos de la Junta de Extremadura a las exigencias de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposición final primera. Habilitación.

Se faculta a la Vicepresidenta Primera y Portavoz de la Junta de Extremadura para dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas disposiciones sean necesarias para el cumplimiento y desarrollo de las normas contenidas en el presente Decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de enero de 2010.

Mérida, a 18 de diciembre de 2009.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Vicepresidenta Primera y Portavoz,
MARÍA DOLORES PALLERO ESPADERO

**A N E X O I****OFICINAS DE REGISTRO INTEGRADAS EN EL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
Y DE SUS ORGANISMOS PÚBLICOS VINCULADOS O DEPENDIENTES**

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

SERVICIOS CENTRALES

PLAZA DEL RASTRO, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES 9:00 A 14:00 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE

Tfnos.: 924 00 35 64/34 81. Fax: 924 00 34 41

Correo electrónico: registro@prs.juntaex.es

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE ALBURQUERQUE (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

AVDA. DON PABLO LAPEÑA, 13. 06510 ALBURQUERQUE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES 8:30 A 14:30. (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 21 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 01 55 45. Fax: 924 01 55 46

Correo electrónico: cadalburquerque@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE ALCÁNTARA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)
C/ CUATRO CALLES, 1. 10980 ALCÁNTARA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE ABRIL Y 19 DE OCTUBRE

Tfno.: 927 01 85 20. Fax: 927 01 85 21

Correo electrónico: cadalcantara@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE ALMENDRALEJO (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

CTRA. DE SEVILLA, 114 (APTD. 96). 06200 ALMENDRALEJO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 1 DE FEBRERO Y 16 DE AGOSTO

Tfno.: 924 01 72 25. Fax: 924 01 72 29

Correo electrónico: cadalmendralejo@juntaextremadura.net



PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE AZUAGA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)
AVDA. SANTO TOMÁS DE AQUINO, S/N. 06920 AZUAGA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 15 DE MAYO

Tfno.: 924 01 82 06. Fax: 924 01 82 16

Correo electrónico: cadazuaga@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE CABEZA DEL BUEY (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

C/ BENÍTEZ MONTERO, 5. 06600 CABEZA DEL BUEY (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE AGOSTO Y 27 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 924 01 99 72. Fax: 924 01 99 73

Correo electrónico: cadcabeza@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE CASAR DE PALOMERO (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10640 CASAR DE PALOMERO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 3 DE MAYO Y 16 DE JULIO

Tfno.: 927 01 57 38. Fax: 927 01 57 39

Correo electrónico: cadcasar@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE CASTAÑAR DE IBOR (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10340 CASTAÑAR DE IBOR (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 12 DE JULIO

Tfno.: 927 55 46 95. Fax: 927 55 44 63

Correo electrónico: cadcastanar@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE CASTUERA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

C/ LA FUENTE, 24. 06420 CASTUERA (BADAJOZ)



Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno.: 924 02 07 76. Fax: 924 02 07 77

Correo electrónico: cadcastuera@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE CORIA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

AVDA. VIRGEN DE ARGEME, 1. 10800 CORIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 10 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno.: 927 01 32 50. Fax: 927 01 32 51

Correo electrónico: cadcoria@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE DON BENITO (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

CTRA. DE MIAJADAS KM. 2,5. 06400 DON BENITO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 10 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 924 02 14 88. Fax: 924 02 15 17

Correo electrónico: caddonbenito@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE FREGENAL DE LA SIERRA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

C/ San Francisco, 48 - A. 06340 FREGENAL DE LA SIERRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 12 Y 19 DE ABRIL

Tfnos.: 924 02 24 20/21. Fax: 924 02 24 23

Correo electrónico: cadfregenal@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE FUENTE DE CANTOS (VICEPRESIDENCIA 1ª Y PORTAVOCÍA)

C/ NICOLÁS MEGÍA, 21. 06240 FUENTE DE CANTOS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y DE 16:00 A 18:00. VIERNES 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 00 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 14 Y 17 DE MAYO

Tfno.: 924 02 36 23. Fax: 924 02 36 22

Correo electrónico: cadfuente@juntaextremadura.net



PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE GUAREÑA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)
CTRA. DE LA OLIVA, S/N. 06470 GUAREÑA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 14 DE SEPTIEMBRE

Tfnos.: 924 02 45 38/39/40. Fax: 924 02 45 41

Correo electrónico: cadguarena@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE HERRERA DEL DUQUE (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

C/ ÁNGEL BAÑUELO, N.º 1. 06670 HERRERA DEL DUQUE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 18 DE ENERO Y 13 DE AGOSTO

Tfno.: 924 28 04 23. Fax: 924 28 04 25

Correo electrónico: cadherrera@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE HERVÁS (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)
PLAZA GONZÁLEZ FIORI, 5. 10700 HERVÁS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 14 Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 927 48 10 77. Fax: 927 47 30 81

Correo electrónico: cadhervas@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE HOYOS (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)
C/ MARIALBA, 14. 10850 HOYOS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 10 DE AGOSTO Y 23 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 927 01 38 56. Fax: 927 01 38 57

Correo electrónico: cadhoyos@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE JARAÍZ DE LA VERA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

CTRA. PLASENCIA-ALCORCÓN, S/N. 10400 JARAÍZ DE LA VERA (CÁCERES)



Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 13 DE AGOSTO

Tfno.: 927 01 48 59. Fax: 927 01 48 60

Correo electrónico: cadjaraiz@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE JEREZ DE LOS CABALLEROS (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

C/ SAN ANTÓN, S/N. 06380 JEREZ DE LOS CABALLEROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 7 DE MAYO Y 24 DE AGOSTO

Tfnos.: 924 02 52 05/02 52 07. Fax: 924 02 52 05

Correo electrónico: cadjerez@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE LLERENA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)
AVDA. JESÚS DE NAZARET, 40. 06900 LLERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 14 DE MAYO Y 24 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 924 02 65 33. Fax: 924 02 65 37

Correo electrónico: cadllerena@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOGROSÁN (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)
C/ DR. RIERO DE SORAPÁN, 16. 10120 LOGROSÁN (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 9 DE AGOSTO

Tfnos.: 927 02 25 72/73. Fax: 927 02 25 74

Correo electrónico: cadlogrosan@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE MIAJADAS (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)
AVDA. GARCÍA SIÑERIZ, 127. 10100 MIAJADAS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 10 DE AGOSTO

Tfnos.: 927 02 96 81/82/83. Fax: 927 02 96 80

Correo electrónico: cadmiajadas@juntaextremadura.net



PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE MONESTERIO (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)
C/ RAMÓN Y CAJAL, 55. 06260 MONESTERIO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 13 DE MAYO Y 10 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 924 02 36 27. Fax: 924 02 36 28

Correo electrónico: cadmonesterio@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE MONTÁNCHÉZ (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10170 MONTÁNCHÉZ (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 3 DE FEBRERO Y 10 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 927 02 35 56. Fax: 927 02 35 57

Correo electrónico: cadmontanchez@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE MONTEHERMOSO (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

CARRETERA DE PLASENCIA, 45. 10810 MONTEHERMOSO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 3 DE FEBRERO Y 24 DE AGOSTO

Tfnos.: 927 01 58 14/16. Fax: 927 01 58 15

Correo electrónico: cadmontehermoso@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE MONTIJO (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)
C/ EXTREMADURA, 1. 06480 MONTIJO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfnos.: 924 00 49 00/01. Fax: 924 00 49 03

Correo electrónico: cadmontijo@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE MORALEJA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)
RONDA DE LOS MOLINOS, 4. 10840 MORALEJA (CÁCERES)



Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 3 DE FEBRERO Y 14 DE JULIO

Tfno.: 927 01 37 02. Fax: 927 01 37 01

Correo electrónico: cadmoraleja@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE NAVALMORAL DE LA MATA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

CAMINO DEL POZÓN, 1. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 16 Y 17 DE FEBRERO

Tfnos.: 927 01 66 16/17. Fax: 927 53 51 75

Correo electrónico: cadnavalmoral@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE OLIVENZA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

AVDA. VILLANUEVA DEL FRESNO, S/N. 06100 OLIVENZA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE MARZO Y 13 DE AGOSTO

Tfno.: 924 01 45 31. Fax: 924 01 45 32

Correo electrónico: cadolivenza@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALARRUBIAS (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

AVDA. CONSTITUCIÓN, S/N. 06640 TALARRUBIAS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 7 DE MAYO Y 24 DE AGOSTO

Tfno.: 924 01 99 70. Fax: 924 01 99 69

Correo electrónico: cadtalarrubias@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE TRUJILLO (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

C/ FRANCISCO BECERRA, 2. 10200 TRUJILLO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 6 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 927 02 72 11. Fax: 927 02 72 14

Correo electrónico: cadtrujillo@juntaextremadura.net



PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE VALENCIA DE ALCÁNTARA (VICEPRESIDENCIA 1ª Y PORTAVOCÍA)

C/ ESTEBAN LÓPEZ, 20 Bajo. 10500 VALENCIA DE ALCÁNTARA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 24 DE AGOSTO

Tfno.: 927 02 82 14. Fax: 927 02 82 12

Correo electrónico: cadvalencia@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS (VICEPRESIDENCIA 1ª Y PORTAVOCÍA)

C/ CALDERÓN DE LA BARCA, 2. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 14 DE MAYO Y 16 DE JULIO

Tfno.: 924 02 82 26. Fax: 924 02 82 34

Correo electrónico: cadvillafranca@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE VILLANUEVA DE LA SERENA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

C/ TENTUDÍA, 2-B. 06700 VILLANUEVA DE LA SERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 26 DE JULIO

Tfno.: 924 02 18 74. Fax: 924 02 18 75

Correo electrónico: cadvillanueva@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE ZAFRA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

CTRA. DE LOS SANTOS, S/N. 06300 ZAFRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 5 DE OCTUBRE

Tfno.: 924 02 96 34. Fax: 924 02 96 08

Correo electrónico: cadzafra@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

C/ CÁRDENAS, 11. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)



Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno.: 924 00 39 08. Fax: 924 00 39 35

Correo electrónico:

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

INSTITUTO DE CONSUMO (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA) BADAJOZ

RONDA DEL PILAR, N.º 5, 3.ª PLANTA. 06200 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno.: 924 93 93 16. Fax: 924 93 93 41

Correo electrónico: nazaret.moreno@prs.juntaex.es

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

INSTITUTO DE CONSUMO (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA) CÁCERES

C/ REYES HUERTAS, 9. 10002 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO

Tfno.: 927 00 51 26. Fax: 927 00 51 29

Correo electrónico: nieves.portal@prs.juntaex.es

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

INSTITUTO DE CONSUMO DE EXTREMADURA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA) MÉRIDA

C/ JUAN PABLO FORNER, Nº 9 2ª PLANTA. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES, DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno.: 924 00 47 24. Fax: 924 00 91 36

Correo electrónico:

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

OFICINA DE RESPUESTA PERSONALIZADA DE BADAJOZ (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

AVDA. DE HUELVA, 2. 06005 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. SÁBADOS 9:00 A 14:00 H.
(DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno.: 924 01 20 19/20/29/30. Fax: 924 01 20 67

Correo electrónico: orpbadajoz@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

OFICINA DE RESPUESTA PERSONALIZADA DE CÁCERES (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

AVDA. PRIMO DE RIVERA, 2. EDIF. SERVICIOS MÚLTIPLES. 10002 CÁCERES (CÁCERES)



Horario: DE LUNES A VIERNES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. SÁBADOS 9:00 A 14:00 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO

Tfno.: 927 00 15 20/21/22/23/24. Fax: 927 00 15 25

Correo electrónico: orpcaceres@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

OFICINA DE RESPUESTA PERSONALIZADA DE MÉRIDA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)
C/ ROMERO LEAL, 30. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. SÁBADOS 9:00 A 14:00 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno.: 924 00 50 85/51 51/51 01/06. Fax: 924 00 53 14

Correo electrónico: orpmerida@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

OFICINA DE RESPUESTA PERSONALIZADA DE PLASENCIA (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

C/ DOLORES IBÁRRURI, S/N. 10500 PLASENCIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. SÁBADOS DE 9:00 A 14:00 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 11 Y 14 DE JUNIO

Tfno.: 927 01 74 81/82/83. Fax: 927 01 74 84

Correo electrónico: orpplasencia@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

SERVICIO DE ORIENTACIÓN A LA EMIGRACIÓN (BARCELONA) DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR

VIA LAYETANA, 11-3.º, 1.ª. 08003 BARCELONA (BARCELONA)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 24 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 933 19 65 40. Fax: 932 68 48 02

Correo electrónico: soecatalunya@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

SERVICIO DE ORIENTACIÓN A LA EMIGRACIÓN (MADRID) DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR

C/ PALOS DE LA FRONTERA, 27-1.ª. 28045 MADRID (MADRID)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 9 DE NOVIEMBRE

Tfno.: 91 530 71 59. Fax: 91 530 21 20

Correo electrónico: soemadrid@hotmail.com



PRESIDENCIA DE LA JUNTA

SERVICIO DE ORIENTACIÓN A LA EMIGRACIÓN (SANTURCE) DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR

C/ GENARO ORRAA, 3 ENTPLA. LOCAL B. 48980 SANTURCE (VIZCAYA)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 Y 31 DE JULIO

Tfno.: 94 483 70 00. Fax: 94 483 55 89

Correo electrónico: soeeuskadi@bme.es

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA GENERAL

PASEO DE ROMA, S/N. MÓDULO B. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno.: 924 00 54 68. Fax: 924 00 44 62

Correo electrónico: ggarcia@hac.juntaex.es

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA (BADAJOZ)

C/ MIGUEL DE FABRA, 4 (POL. IND. EL NEVERO). 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno.: 924 01 21 26. Fax: 924 01 21 22

Correo electrónico: margarita-rivas@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA (CÁCERES)

AVDA. PRIMO DE RIVERA, 2 EDIFICIO MÚLTIPLES, 3.ª PLANTA. 10071 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO

Tfno.: 927 00 12 73. Fax: 927 00 12 69

Correo electrónico: inmaculada.cabanas@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD TERRITORIAL DE BADAJOZ

C/ CARRETERA DE SAN VICENTE, 3, 2ª PLANTA. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno.: 924 01 12 14. Fax: 924 01 12 30

Correo electrónico: laura.garciaa@juntaextremadura.net



CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE
UNIDAD TERRITORIAL DE CÁCERES
C/ ARROYO VALHONDO, 2 (PLANTA BAJA). 10071 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 61 07. Fax: 927 00 63 95
Correo electrónico: raquel.duranr@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA
SERVICIOS CENTRALES
PASEO DE ROMA, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:00 A 15:00 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfnos.: 924 00 50 14/53 90/54 50. Fax:
Correo electrónico: registro.aph@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA
ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE EXTREMADURA
AVDA. DE ELVAS, S/N. 06005 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 36 90. Fax: 924 01 36 94
Correo electrónico: luis.campo@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA (SERVICIO FISCAL BADAJOZ)
PADRE TOMÁS, 4. 06011 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 08 00. Fax: 924 01 08 01
Correo electrónico: ralvarez@hac.juntaex.es

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA (SERVICIO FISCAL CÁCERES)
C/ DONOSO CORTÉS, 11-A. 10003 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 19 24. Fax: 927 00 19 03
Correo electrónico: prodriguez@hac.juntaex.es



CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA
DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BADAJOZ
AVDA. DE HUELVA, 2-1.ª PLANTA. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 20 18. Fax: 924 01 20 17
Correo electrónico:

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA
DIRECCIÓN TERRITORIAL DE CÁCERES
PLAZUELA DE SANTIAGO (PALACIO DE GODOY). 10003 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 57 30. Fax: 927 00 69 64
Correo electrónico:

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA
DIRECCIONES GENERALES DE HACIENDA Y DE PRESUPUESTOS Y TESORERÍA (MÉRIDA)
PASEO DE ROMA S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 53 09. Fax: 924 00 56 54
Correo electrónico: isabel.ortiz@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA
AVDA. DE LA LIBERTAD, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 80 91. Fax: 924 00 81 15
Correo electrónico: eap@pr.juntaex.es/eap@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA
SERVICIO DE SALUD Y RIESGOS LABORALES DE BADAJOZ
C/ AVDA. MIGUEL DE FABRA, 4 POLÍGONO INDUSTRIAL EL NEVERO. 06006 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 48 00. Fax: 924 01 48 04
Correo electrónico: jaime.calero@juntaextremadura.net



CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA
SERVICIO DE SALUD Y RIESGOS LABORALES DE CÁCERES
POLÍGONO LAS CAPELLANÍAS, S/N. 10005 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 58 90. Fax: 927 00 58 93
Correo electrónico: asantos@pr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
SERVICIOS CENTRALES
AVDA. DE PORTUGAL, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 25 02. Fax: 924 00 23 00
Correo electrónico: registro.general@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
CENSYRA
CTRA. DE CÁCERES, S/N. 06080 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 21 87. Fax: 924 01 22 08
Correo electrónico: reg.2badajoz@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
CENTRO DE FORMACIÓN AGRARIA MORALEJA
AVDA. DE LUSITANIA, S/N. 10840 MORALEJA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 3 DE FEBRERO Y 14 DE JULIO
Tfno.: 927 01 38 60. Fax: 927 01 38 62
Correo electrónico: reg.moraleja@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
CENTRO DE FORMACIÓN AGRARIA DON BENITO
CTRA. DE MIAJADAS, KM. 2. 06400 DON BENITO (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 10 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 924 02 14 20. Fax: 924 02 14 21
Correo electrónico: reg.donbenito@adr.juntaex.es



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
CENTRO DE FORMACIÓN AGRARIA NAVALMORAL DE LA MATA
CTRA. JARANDILLA, KM. 6,400. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 Y 17 DE FEBRERO
Tfno.: 927 01 60 00. Fax: 927 01 60 28
Correo electrónico: reg.1navalmoral@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
LABORATORIO REGIONAL DE SANIDAD Y PRODUCCIÓN ANIMAL
CAMINO DE SANTA ENGRACIA, S/N. 06007 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 22 40. Fax: 924 01 22 42
Correo electrónico: reg.3badajoz@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) ARROYO DE LA LUZ
PZA. DIVINO MORALES, 52. 10900 ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 13 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 927 01 08 08. Fax: 927 01 08 09
Correo electrónico: reg.arroyo@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) BARCARROTA
C/ BADAJOZ, 72. 06160 BARCARROTA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 10 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 924 02 57 09. Fax: 924 02 57 10
Correo electrónico: reg.barcarrota@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) CAMPILLO DE LLERENA
PLAZA CÍVICA, S/N. 06443 CAMPILLO DE LLERENA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 10 DE AGOSTO
Tfno.: 924 02 05 57. Fax: 924 02 05 58
Correo electrónico: reg.campillo@adr.juntaex.es



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) GALISTEO
PLAZA DE ESPAÑA, 14. 10691 GALISTEO (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 13 DE AGOSTO
Tfno.: 927 01 79 04/05. Fax: 927 01 79 04
Correo electrónico: reg.galisteo@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) GUADALUPE
AVDA. ALFONSO EL ONCENO, 65. 10140 GUADALUPE (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 3 DE FEBRERO Y 3 DE MAYO
Tfno.: 927 02 25 13. Fax:
Correo electrónico: reg.guadalupe@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) JARANDILLA DE LA VERA
AVDA. SOLEDAD VEGA ORTIZ, 1. 10450 JARANDILLA DE LA VERA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 13 DE MAYO Y 14 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 927 01 68 20. Fax: 927 01 68 21
Correo electrónico: reg.jarandilla@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) MADRIGALEJO
C/ GABRIEL Y GALÁN, 4. 10110 MADRIGALEJO (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 11 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 927 35 41 20. Fax: 927 02 96 02
Correo electrónico: reg.madrigalejo@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) NAVACONCEJO
AVDA. CRISTO, 4- 1º. 10613 NAVACONCEJO (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 14 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 927 01 49 50. Fax: 927 01 49 51
Correo electrónico: reg.navaconcejo@adr.juntaex.es



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) ORELLANA LA VIEJA
ESPRONCEDA, 1. 06740 ORELLANA LA VIEJA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 14 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 924 02 17 44. Fax: 924 02 17 45
Correo electrónico: reg.orellana@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) SANTA MARTA DE LOS BARROS
C/ PÍO XII, 25. 06150 SANTA MARTA DE LOS BARROS (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 29 Y 30 DE JULIO
Tfno.: 924 01 77 40. Fax: 924 01 77 41
Correo electrónico: reg.santamarta@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) TALAVERA LA REAL
C/ GUATEMALA, 2 (BDA. ALDEA DEL CONDE). 06140 TALAVERA LA REAL (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 17 DE SEPTIEMBRE Y 11 DE OCTUBRE
Tfno.: 924 00 18 45. Fax: 924 00 18 44
Correo electrónico: reg.talavera@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) TALAYUELA
C/ MANUEL MAS, 1. 10310 TALAYUELA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 Y 26 DE ABRIL
Tfno.: 927 01 61 60. Fax: 927 01 67 88
Correo electrónico: reg.talayuela@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) VILLANUEVA DE LA SIERRA
SANTA JULITA Y QUIRICO, 2. 10812 VILLANUEVA DE LA SIERRA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE ABRIL Y 16 DE JUNIO
Tfno.: 927 01 58 94. Fax: 927 01 58 95
Correo electrónico: reg.vsierra@adr.juntaex.es



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) VILLANUEVA DE LA VERA
PLAZA DE LA CORONADA, 1. 10470 VILLANUEVA DE LA VERA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 26 DE JULIO
Tfno.: 927 01 66 08. Fax: 927 01 66 09
Correo electrónico: reg.villanueva@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA COORDINADORA DE ZONA (O.C.Z.) NAVALMORAL DE LA MATA
AVDA. DE LAS ANGUSTIAS, 4-6º. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 Y 17 DE FEBRERO
Tfno.: 927 01 68 50. Fax: 927 01 68 51
Correo electrónico: reg.2navalmoral@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA VETERINARIA DE ZONA (O.V.Z.) CASTUERA
PASEO DE SANTA ANA, 18. 06420 CASTUERA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 02 07 84. Fax: 924 02 07 87
Correo electrónico: reg.castuera@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA VETERINARIA DE ZONA (O.V.Z.) TRUJILLO
AVDA. DE MIAJADAS, S/N. 10200 TRUJILLO (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 6 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 927 02 77 76. Fax: 927 02 77 77
Correo electrónico: reg.trujillo@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
OFICINA VETERINARIA DE ZONA (O.V.Z.) ZORITA
CORDEL DE LAS MERINAS, S/N. 10130 ZORITA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ENERO Y 5 DE ABRIL
Tfno.: 927 02 92 13. Fax: 927 02 92 23
Correo electrónico: reg.zorita@adr.juntaex.es



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS DE CÁCERES
ARROYO DE VALHONDO,2. 10001 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 60 17. Fax: 927 01 08 09
Correo electrónico: reg.caceres@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS PERIFÉRICOS DE BADAJOZ
CTRA. SAN VICENTE, 3- APARTADO 217. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 10 17. Fax: 924 27 13 11
Correo electrónico: reg.1badajoz@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE
SERVICIOS CENTRALES
AVDA. DE LAS AMÉRICAS, 4. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 8:00 A 15:00 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 38 53. Fax:
Correo electrónico: mariangeles.sanchez@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE
DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES
C/ JUAN PABLO FORNER, 4 - 2ª PLANTA. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 74 41. Fax: 924 00 74 42
Correo electrónico: juanluis.fernandez@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE
INSTITUTO DE LA JUVENTUD
TRAVESÍA DE LA RAMBLA-MÁRTIR SANTA EULALIA, 1. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 81 95. Fax: 924 00 81 67
Correo electrónico: chelo.gonzalez@juntaextremadura.net



CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE

UNIDAD PERIFÉRICA DE BADAJOZ

CTRA. DE CÁCERES, 3. 06007 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno.: 924 01 17 07. Fax: 924 01 17 01

Correo electrónico: jledesmam@dr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE

UNIDAD PERIFÉRICA DE CÁCERES

AVDA. GENERAL PRIMO DE RIVERA, Nº 2 (EDIFICIO MÚLTIPLE) 3.ª PLANTA. 10001 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO

Tfno.: 927 00 11 98. Fax: 927 00 10 61

Correo electrónico: lmangas@dr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE FOMENTO

SERVICIOS CENTRALES

AVDA. DE LAS COMUNIDADES, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00 VIERNES DE 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:00 HASTA LAS 15:00 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno.: 924 33 22 35. Fax: 924 33 23 75

Correo electrónico: registromerida@fomento.juntaex.es

CONSEJERÍA DE FOMENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA

AVDA. VÍA DE LA PLATA, 31. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno.: 924 93 00 39. Fax: 924 93 00 01

Correo electrónico: registroauxiliarme@fomento.juntaex.es

CONSEJERÍA DE FOMENTO

OFICINA COMARCAL DE VIVIENDA (CORIA)

PLAZA DE ESPAÑA, 6. 10800 CORIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 10 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno.: 927 01 30 84. Fax: 927 01 30 85

Correo electrónico: ocv.coria2@agencia.juntaex.es



CONSEJERÍA DE FOMENTO

OFICINA COMARCAL DE VIVIENDA (NAVALMORAL DE LA MATA)

PASEO DE LA ESTACIÓN, S/N. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 Y 17 DE FEBRERO

Tfno.: 927 01 67 66. Fax: 927 01 67 67

Correo electrónico: ocv.navalmoral1@agencia.juntaex.es

CONSEJERÍA DE FOMENTO

OFICINA COMARCAL DE VIVIENDA (TRUJILLO)

PASEO RUIZ DE MENDOZA, 8. 10200 TRUJILLO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 6 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 927 02 76 06. Fax: 927 02 76 07

Correo electrónico: ocvtrujillo2@agencia.juntaex.es

CONSEJERÍA DE FOMENTO

SERVICIO TERRITORIAL DE BADAJOZ

AVDA. EUROPA, 10. 06002 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno.: 924 01 07 25. Fax: 924 01 06 67

Correo electrónico: registrobadajoz@fomento.juntaex.es

CONSEJERÍA DE FOMENTO

SERVICIO TERRITORIAL DE CÁCERES

AVDA. PRIMO DE RIVERA, 2. 10001 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO

Tfno.: 927 00 14 02. Fax: 927 00 14 68

Correo electrónico: registrocaceres@fomento.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

SERVICIOS CENTRALES

AVDA. EXTREMADURA, 43. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 18:00. VIERNES 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno.: 924 00 59 33. Fax: 924 00 60 39

Correo electrónico: fernando.torino@juntaextremadura.net



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE ALBURQUERQUE
C/ MONJAS, 18. 06510 ALBURQUERQUE (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 21 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 924 01 55 88. Fax: 924 01 55 89
Correo electrónico: cealburquerque@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE ALMENDRALEJO
AVDA. RAFAEL ALBERTI, 12. 06200 ALMENDRALEJO (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 1 DE FEBRERO Y 16 DE AGOSTO
Tfno.: 924 01 73 90. Fax: 924 01 76 29
Correo electrónico: cealmendralejo@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE AZUAGA
C/ INDUSTRIA, 23. 06920 AZUAGA (BADAJOZ)
Horario: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 15 DE MAYO
Tfno.: 924 01 87 90. Fax: 924 01 87 92
Correo electrónico: ceazuaga@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE BADAJOZ - I
AVDA. JUAN CARLOS I, 9. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 01 50. Fax: 924 01 31 54
Correo electrónico: cebadajozI@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE BADAJOZ - II
C/ GORRIÓN, 6. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 35 32. Fax: 924 01 35 34
Correo electrónico: cebadajozII@eco.juntaex.es



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE BADAJOZ - III
C/ RAMÓN Y CAJAL, S/N. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 28 04. Fax: 924 01 28 10
Correo electrónico: cebadajozIII@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE BARCARROTA
C/ AGUADULCE, S/N. 06160 BARCARROTA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 10 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 924 02 57 94. Fax: 924 02 57 95
Correo electrónico: cebarcarrota@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE BROZAS
SAN PEDRO, Nº 31. 10950 BROZAS (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 20 DE ABRIL Y 6 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 927 01 85 76. Fax: 927 01 85 78
Correo electrónico: cebrozas@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE CABEZA DEL BUEY
PLAZA DE LA FUENTE, 1. 06600 CABEZA DEL BUEY (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE AGOSTO Y 27 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 924 01 97 74. Fax: 924 01 97 75
Correo electrónico: cecabezadelbuey@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE CÁCERES
C/ BADALONA, 8-10. 10071 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 59 20. Fax: 927 00 69 30
Correo electrónico: cecaceres@eco.juntaex.es



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE CAMPANARIO
C/ VIRGEN DE GUADALUPE, 3. 06460 CAMPANARIO (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 5 Y 30 DE ABRIL
Tfno.: 924 02 18 97. Fax: 924 02 18 98
Correo electrónico: cecampanario@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE CASAR DE PALOMERO
C/ VARIANTE, 18. 10640 CASAR DE PALOMERO (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 3 DE MAYO Y 16 DE JULIO
Tfno.: 927 01 57 76. Fax: 927 01 57 75
Correo electrónico: cecasardepalomero@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE CASTUERA
C/ YUSTE, S/N. 06420 CASTUERA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 02 05 46. Fax: 924 02 05 39
Correo electrónico: cecastuera@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE CORIA
TRAVESÍA INSTITUTO, S/N. 10800 CORIA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 10 DE MAYO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 927 01 37 35. Fax: 927 01 37 34
Correo electrónico: cecoria@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE DON BENITO
C/ MANCHITA, S/N. 06400 DON BENITO (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 10 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 924 02 19 97. Fax: 924 02 19 96
Correo electrónico: cedonbenito@eco.juntaex.es



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE FREGENAL DE LA SIERRA
C/ VASCO DÍAZ TANCO, 12. 06340 FREGENAL DE LA SIERRA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 12 Y 19 DE ABRIL
Tfno.: 924 02 24 48. Fax: 924 02 24 50
Correo electrónico: cefregenaldelasierra@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE FUENTE DE CANTOS
C/ CARMELITAS, S/N. 06240 FUENTE DE CANTOS (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 14 Y 17 DE MAYO
Tfno.: 924 02 36 58. Fax: 924 02 36 59
Correo electrónico: cefuentedecantos@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE GUAREÑA
C/ SANTA MARÍA, 6. 06470 GUAREÑA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 14 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 924 02 45 18. Fax: 924 02 45 19
Correo electrónico: ceguarena@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE HERRERA DEL DUQUE
PLAZA CONSTITUCIÓN, 8. 06670 HERRERA DEL DUQUE (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 18 DE ENERO Y 13 DE AGOSTO
Tfno.: 924 01 97 78. Fax: 924 01 97 85
Correo electrónico: ceherreradelduque@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO DE EMPLEO DE HERVÁS
C/ GABRIEL Y GALÁN, 1. 10700 HERVÁS (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 14 Y 15 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 927 01 48 82. Fax: 927 01 48 83
Correo electrónico: cehervas@eco.juntaex.es



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE HOYOS

C/ MAYOR, S/N. 10850 HOYOS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 10 DE AGOSTO Y 23 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 927 01 37 38. Fax: 927 51 46 60

Correo electrónico: cehoyos@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE JARAÍZ DE LA VERA

C/ PABLO PICASSO, S/N. 10400 JARAÍZ DE LA VERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 13 DE AGOSTO

Tfno.: 927 01 48 86. Fax: 927 01 48 88

Correo electrónico: cejaraizdelavera@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS

C/ RODEO, S/N. 06380 JEREZ DE LOS CABALLEROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 7 DE MAYO Y 24 DE AGOSTO

Tfno.: 924 02 56 00. Fax: 924 02 56 02

Correo electrónico: cejerezdeloscaballeros@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE LLERENA

PLAZA DONANTES DE SANGRE, S/N. 06900 LLERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 14 DE MAYO Y 24 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 924 02 65 68. Fax: 924 02 65 70

Correo electrónico: cellerena@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE MÉRIDA - I

C/ CRISTÓBAL COLÓN, 5. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno.: 924 00 30 35. Fax: 924 00 48 17

Correo electrónico: cemeridaI@eco.juntaex.es



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE MÉRIDA - II

C/ JUAN FCO. BABIANO GINER, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno.: 924 00 30 50. Fax: 924 00 48 16

Correo electrónico: cemeridaII@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE MIAJADAS

CTRA. DE CÁCERES, S/N. 10100 MIAJADAS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 10 DE AGOSTO

Tfno.: 927 02 96 88. Fax: 927 02 96 91

Correo electrónico: cemajadas@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE MONTIJO

AVDA. DE LA ESTACIÓN, S/N. 06480 MONTIJO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 924 00 48 78. Fax: 924 00 48 75

Correo electrónico: cemontijo@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE NAVALMORAL DE LA MATA

AVDA. MAGISTERIO, S/N. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 Y 17 DE FEBRERO

Tfno.: 927 01 60 60. Fax: 927 01 60 68

Correo electrónico: cenavalmoraldelamata@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE OLIVENZA

BARRIO SANTA ENGRACIA, 2. 06100 OLIVENZA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE MARZO Y 13 DE AGOSTO

Tfno.: 924 01 35 16. Fax: 924 01 35 18

Correo electrónico: ceolivenza@eco.juntaex.es



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE ORELLANA LA VIEJA

C/ BUENAVISTA, 7. 06740 ORELLANA LA VIEJA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 14 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 924 02 18 16. Fax: 924 02 18 17

Correo electrónico: ceorellanalavieja@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE PLASENCIA

C/ TRUJILLO, 19. 10600 PLASENCIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 11 Y 14 DE JUNIO

Tfno.: 927 01 76 00. Fax: 927 01 77 45

Correo electrónico: ceplasencia@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE TALARRUBIAS

AVDA. DE LA CONSTITUCIÓN, S/N. 06640 TALARRUBIAS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 7 DE MAYO Y 24 DE AGOSTO

Tfno.: 924 01 98 16. Fax: 924 01 98 18

Correo electrónico: cetalarrubias@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE TALAYUELA

C/ MARTÍNEZ CAMARGO, S/N. 10310 TALAYUELA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 Y 26 DE ABRIL

Tfno.: 927 01 66 58. Fax: 927 01 66 59

Correo electrónico: cetalayuela@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE TRUJILLO

PASEO RUIZ DE MENDOZA, 8. 10200 TRUJILLO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 6 DE SEPTIEMBRE

Tfnos.: 927 02 76 22/23. Fax: 927 02 76 24

Correo electrónico: cetrujillo@eco.juntaex.es



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

C/ BUENAVISTA, S/N. 10500 VALENCIA DE ALCÁNTARA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 24 DE AGOSTO

Tfno.: 927 02 85 41. Fax: 927 02 85 43

Correo electrónico: cevalenciaalcantara@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS

C/ CUBA, S/N. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 14 DE MAYO Y 16 DE JULIO

Tfno.: 924 02 86 16. Fax: 924 52 78 52

Correo electrónico: cevillafrencadelosbarros@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

C/ VIRIATO, 30. 06700 VILLANUEVA DE LA SERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 26 DE JULIO

Tfno.: 924 02 19 12. Fax: 924 02 19 11

Correo electrónico: cevillanuevadelaserena@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE ZAFRA

C/ VEJER DE LA FRONTERA, S/N. 06300 ZAFRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 5 DE OCTUBRE

Tfno.: 924 02 99 08. Fax: 924 02 99 10

Correo electrónico: cezafra@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO EXTREMEÑO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL (BADAJOZ)

AVDA. MIGUEL DE FABRA, 4. 06006 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno.: 924 01 47 00. Fax: 924 01 47 01

Correo electrónico: idelgado@eco.juntaex.es



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
CENTRO EXTREMEÑO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL (CÁCERES)
POLÍGONO LAS CAPELLANÍAS, S/N. 10005 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 69 12. Fax: 927 00 69 15
Correo electrónico: mjtalavero@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIAS
AVDA. REINA SOFÍA, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 88 13. Fax: 924 00 88 65
Correo electrónico: teresa.jimenez@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO
PASEO DE ROMA, S/N., MÓDULO C EDIFICIO MORERÍAS. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 53 42. Fax: 924 00 53 42
Correo electrónico: registro.dgt.sexpe@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
INSTITUTO DE LA MUJER DE EXTREMADURA (IMEX)
PLAZA DE SANTA MARÍA, 5. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 74 06. Fax: 924 00 74 07
Correo electrónico:

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
SERVICIO PROVINCIAL CÁCERES - SEXPE
C/ AVENIDA DE LA HISPANIDAD, 6-1º PISO. 10002 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 51 79. Fax: 927 01 09 05
Correo electrónico: consuelo.abellan@juntaextremadura.net



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
SERVICIO PROVINCIAL DE BADAJOZ- SEXPE
C/ AVENIDA DE COLÓN, 6. 06005 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfnos.: 924 01 27 78/27 52. Fax: 924 01 28 12
Correo electrónico: mariangeles.gomez@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
SERVICIO TERRITORIAL DE BADAJOZ
RONDA DEL PILAR, 10, 2.ª Planta. 06002 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 00 00. Fax: 924 01 00 12
Correo electrónico: sg.stbs@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
SERVICIO TERRITORIAL DE CÁCERES
PLAZA DE ALFÉRECES PROVISIONALES, 1. 10071 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 43 11. Fax: 927 00 43 09
Correo electrónico: raquel.chico@juntaextremadura.net/ raquel.chico@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
SEXPE (EDIFICIO MORERÍAS)
PASEO DE ROMA, S/N., MÓDULO C EDIFICIO MORERÍAS. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 53 42. Fax: 924 00 53 42
Correo electrónico: registro.dgt.sexpe@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
SEXPE (SERVICIOS CENTRALES)
C/ SAN SALVADOR, 9. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfnos.: 924 02 73 62/63. Fax: 924 02 73 60/68
Correo electrónico: mcordero@eco.juntaex.es



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO
UNIDAD DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN (BADAJOZ)
AVDA. DE HUELVA, 6. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 44 24. Fax: 924 01 44 01
Correo electrónico: atorrado@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
SERVICIOS CENTRALES
C/ SANTA JULIA, 5. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES 8:30 A 14:30 TARDES LUNES Y MIÉRCOLES DE 16:30 A 19:00
(DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 75 87. Fax: 924 00 75 72
Correo electrónico: registro@edu.juntaex.es

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE BADAJOZ
AVDA. DE EUROPA, 2. 06004 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 23 64. Fax: 924 01 23 59
Correo electrónico: registro.dpba@edu.juntaex.es

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE CÁCERES
EDIFICIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, AVDA. GENERAL PRIMO DE RIVERA, 2. 10001 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 13 15. Fax: 927 22 24 43
Correo electrónico: registro.dpcc@edu.juntaex.es

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA
C/ DELGADO VALENCIA, 6-2.ª PLANTA. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 67 85. Fax: 924 00 67 28
Correo electrónico: oraux04@edu.juntaex.es

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN****DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y APRENDIZAJE PERMANENTE****C/ VESPASIANO, 2. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE****Tfno.: 924 00 40 25. Fax: 924 00 40 22****Correo electrónico:****CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN****DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE****PLAZA DE ESPAÑA, 8. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE****Tfno.: 924 00 80 38. Fax: 924 00 80 26****Correo electrónico: pauxreg@edu.juntaex.es****CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN****DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA****C/ DELGADO VALENCIA, 6-3.ª PLANTA. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE****Tfno.: 924 00 67 62. Fax: 924 00 67 16****Correo electrónico: pejnreg@edu.juntaex.es****CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN****SECRETARÍA GENERAL****MARQUESA DE PINARES, 18. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE****Tfno.: 924 00 77 99. Fax: 924 00 77 59****Correo electrónico: iadminis02@edu.juntaex.es****CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO****SERVICIOS CENTRALES****C/ ALMENDRALEJO, 14. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)****Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8:30 A 14:30 Y 16:00 A 17:15. VIERNES 8:30 A 14:30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8:30 HASTA LAS 14:30 H.)****Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE****Tfno.: 924 00 71 18. Fax:****Correo electrónico: isidro.bolanos@juntaextremadura.net**



CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO
BIBLIOTECA PÚBLICA JESÚS DELGADO VALHONDO (MÉRIDA)
AVDA. DE LA LIBERTAD, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:30 A 13:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 30 70. Fax: 924 00 30 74
Correo electrónico: concha.pastor@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO (CÁCERES)
C/ GÓMEZ BECERRA, 21-BAJO. 10071 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 56 57. Fax: 927 00 56 53
Correo electrónico:

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO (MÉRIDA)
C/ SANTA EULALIA, 30. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 83 51. Fax: 924 00 83 54
Correo electrónico: dguzman@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO
SERVICIO TERRITORIAL DE BADAJOZ
AVDA. VIRGEN DE GUADALUPE, 7. 06003 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfnos.: 924 01 30 89/90. Fax: 924 01 30 93
Correo electrónico: purificación.salguero@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO
SERVICIO TERRITORIAL DE CÁCERES
PLAZA DE SAN JORGE, 8. 10071 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 54 00. Fax: 927 00 54 66
Correo electrónico: isabel.costab@juntaextremadura.net



CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

SERVICIOS CENTRALES

C/ ADRIANO, 4. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno.: 924 00 41 69. Fax:

Correo electrónico: franciscojose.chapado@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

SERVICIOS CENTRALES (SES)

AVDA. DE LAS AMÉRICAS, 2. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES DE 9:00 A 14:00 Y 16:00 A 18:00. VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno.: 924 38 25 53. Fax: 924 38 26 58

Correo electrónico: juaneugenio.carron@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

(SEPAD) GERENCIA TERRITORIAL CÁCERES-NORTE

CTRA. DE CÁCERES, S/N. (ANTIGUO HOSPITAL PSIQUIÁTRICO). 10600 PLASENCIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00

Días inhábiles por fiestas locales: 11 Y 14 DE JUNIO

Tfno.: 927 42 88 00. Fax: 927 42 18 36

Correo electrónico:

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

(SEPAD) GERENCIA TERRITORIAL CÁCERES-SUR

PLAZA HERNÁN CORTÉS, 1. 10001 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO

Tfno.: 927 00 42 24. Fax: 927 00 42 84

Correo electrónico:

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

DIRECCIÓN DE SALUD DE BADAJOZ (SES)

RONDA DEL PILAR, 22. 06002 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno.: 924 01 02 00. Fax: 924 01 02 23

Correo electrónico: rafael.pando@ses.juntaex.es

**CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA**

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (BADAJOZ)
AVDA. DAMIÁN TÉLLEZ LAFUENTE, S/N. EDIFICIO L 1.ª PLANTA. 06010 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno.: 924 25 86 11. Fax: 924 22 06 55

Correo electrónico: rosario.ricis@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (CÁCERES)
RONDA DEL CARMEN, 6-1º. 10002 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO

Tfno.: 927 22 24 17. Fax: 927 24 60 54

Correo electrónico:

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (CORIA)
PLAZA DE SALAMANCA, LOCAL 5-7. 10800 CORIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 10 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno.: 927 50 18 61. Fax: 927 50 18 96

Correo electrónico: carmen.palomero@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (DON BENITO)

C/ CANALEJAS, 1. 06400 DON BENITO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 10 DE SEPTIEMBRE

Tfno.: 924 81 03 01. Fax: 924 81 08 22

Correo electrónico: josemaria.monmenev@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (MÉRIDA)
C/ VICENTE ALEXANDRE, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 13:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno.: 924 31 05 00. Fax: 924 33 06 06

Correo electrónico: carmenmaria.seco@sc.juntaex.es



CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (NAVALMORAL DE LA MATA)
C/ EDUARDO LOZANO, 6. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 Y 17 DE FEBRERO
Tfno.: 927 53 47 54. Fax: 927 53 22 55
Correo electrónico: miguel.crespo@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (PLASENCIA)
AVDA. LASALLE, 24 CENTRO DE ESPECIALIDADES LUIS DE TORO 4ª PLT. 10600 PLASENCIA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 11 Y 14 DE JUNIO
Tfno.: 927 42 09 35. Fax: 927 42 16 46
Correo electrónico: mariafelicisima.duran@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (ZAFRA)
C/ ALHAMBRA, Nº 2. 06300 ZAFRA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 5 DE OCTUBRE
Tfno.: 924 55 42 37. Fax: 924 55 48 45
Correo electrónico: mariateresa.cejudo@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
GERENCIA DE ÁREA DE BADAJOZ- SES
AVDA. DE HUELVA, 8. 06005 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 21 81 49. Fax: 924 21 82 23
Correo electrónico: rafael.pando2ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
GERENCIA DE ÁREA DE CÁCERES (SES)
C/ SAN PEDRO DE ALCÁNTARA, 3. 10001 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 25 64 82. Fax: 927 21 52 85
Correo electrónico: registro.caceres@ses.juntaex.es



CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
GERENCIA DE ÁREA DE CORIA (SES)
AVDA. DE EXTREMADURA, 8. 10800 CORIA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 10 DE MAYO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 927 50 81 62. Fax: 927 50 81 65
Correo electrónico: francisco.vazquez@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
GERENCIA DE ÁREA DE DON BENITO-VILLANUEVA DE LA SERENA (SES)
C/ ALONSO MARTÍN, 8. 06400 DON BENITO (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE ABRIL Y 10 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 924 38 28 55. Fax: 924 80 29 17
Correo electrónico: petra.garcia@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
GERENCIA DE ÁREA DE LLERENA-ZAFRA (SES)
PASEO DE SAN ANTÓN, 10. 06900 LLERENA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 14 DE MAYO Y 24 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 924 87 74 00. Fax: 924 87 74 06
Correo electrónico: reggerencia.llerena@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
GERENCIA DE ÁREA DE MÉRIDA (SES)
POLÍGONO NUEVA CIUDAD, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfnos.: 924 38 10 00/10 12. Fax:
Correo electrónico: juana.pinilla@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
GERENCIA DE ÁREA DE NAVALMORAL DE LA MATA (SES)
C/ CANCHINGORDO, S/N. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 Y 17 DE FEBRERO
Tfnos.: 927 53 82 50/51. Fax: 927 53 82 58
Correo electrónico: gerent.navalmoral@ses.juntaex.es



CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
GERENCIA DE ÁREA DE PLASENCIA (SES)
C/ GABRIEL Y GALÁN, S/N. 10600 PLASENCIA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 11 Y 14 DE JUNIO
Tfno.: 927 42 84 00. Fax: 927 42 84 19
Correo electrónico: carlos.dominguez@ses.juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
HOSPITAL CAMPO ARAÑUELO DE NAVALMORAL DE LA MATA (SES)
AVDA. DEL HOSPITAL, S/N. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 Y 17 DE FEBRERO
Tfnos.: 927 54 89 15/56. Fax: 927 54 89 10
Correo electrónico: rrhh.navalmoral@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
HOSPITAL DE CORIA (SES)
C/ CERVANTES, 75. 10800 CORIA (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 10 DE MAYO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 927 14 92 05. Fax: 927 50 18 98
Correo electrónico: secdir.hccr@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
HOSPITAL DE LLERENA (SES)
CTRA. DE BADAJOZ-GRANADA, S/N. 06900 LLERENA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 14 DE MAYO Y 24 DE SEPTIEMBRE
Tfno.: 924 87 71 39. Fax: 924 87 09 26
Correo electrónico: elvira.morales@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
HOSPITAL DE ZAFRA (SES)
CTRA. BADAJOZ-GRANADA, S/N. 06300 ZAFRA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 5 DE OCTUBRE
Tfno.: 924 02 92 14. Fax: 924 02 93 20
Correo electrónico: reghospital.hzaf@ses.juntaex.es



CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
HOSPITAL INFANTA CRISTINA BADAJOZ (SES)
AVDA. DE ELVAS, S/N. 06080 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 21 81 05. Fax: 924 21 80 69
Correo electrónico: rafael.pando@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
UNIDAD PERIFÉRICA DE BADAJOZ
RONDA DEL PILAR, 5. 06002 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:30 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfnos.: 924 93 93 01/02. Fax: 924 93 93 41
Correo electrónico: raul.hernandez@salud.juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA
UNIDAD PERIFÉRICA DE CÁCERES
PLAZA HERNÁN CORTÉS, 1. 10001 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 42 24. Fax: 927 00 42 12
Correo electrónico: angeles.fondon@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN
SERVICIOS CENTRALES
PASEO DE ROMA, S/N. MÓDULO C. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H.)
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 55 26. Fax: 924 00 56 52
Correo electrónico: rosamaria.ramirez@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN
CENTRO DE INVESTIGACIÓN FINCA "LA ORDEN" Y "VALDESEQUERA" (GUADAJIRA)
APARTADO DE CORREOS, 22. FINCA LA ORDEN, N-V KM 372. 06187 GUADAJIRA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9 A 14,30
Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE FEBRERO Y 30 DE ABRIL
Tfno.: 924 01 40 00. Fax: 924 01 40 01
Correo electrónico: anamaria.paniagua@juntaextremadura.net



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO (BADAJOZ)
AVDA. DE HUELVA, 6. 06011 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 08 56. Fax:
Correo electrónico: immerchan@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO (CÁCERES)
C/ GÓMEZ BECERRA, 21. 10071 CÁCERES (CÁCERES)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 31 DE MAYO
Tfno.: 927 00 56 37. Fax: 927 00 56 53
Correo electrónico: asmateos@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN
C/ ENRIQUE DÍEZ CANEDO, S/N. POLÍGONO NUEVA CIUDAD. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 86 42. Fax: 924 00 86 54
Correo electrónico: marisa.mendez@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDAD Y TECNOLOGÍA
C/ ENRIQUE DÍAZ CANEDO, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 90 08. Fax: 924 00 90 09
Correo electrónico: silvia.sanchez@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN
INSTITUTO TECNOLÓGICO AGROALIMENTARIO (INTAEX)
CTRA. DE SAN VICENTE, S/N. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO
Tfno.: 924 01 26 50. Fax: 924 01 26 74
Correo electrónico: agustina.diaz@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN
INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL CORCHO, LA MADERA Y EL CARBÓN VEGETAL (ICMC)
POLÍGONO INDUSTRIAL EL PRADO, C/ PAMPLONA, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE SEPTIEMBRE Y 10 DE DICIEMBRE
Tfno.: 924 00 31 00. Fax: 924 00 31 35
Correo electrónico: tecnocor@iprocor.org.