



[S U M A R I O]

II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

Servicio Extremeño de Salud

Concurso de traslados. Resolución de 5 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de la categoría de Facultativo Especialista de Área, especialidad de Nefrología, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud 26761

Adjudicación de destinos. Resolución de 8 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones provisionales en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de personal de gestión y servicios, en la categoría de Ingeniero Técnico Industrial, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud 26779

Universidad de Extremadura

Cuerpos Docentes Universitarios. Resolución de 17 de octubre de 2010, del Rector, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza de Catedrático de Universidad . 26780

**III OTRAS RESOLUCIONES****Consejería de Economía, Comercio e Innovación**

Ferías y mercados. Corrección de errores de la Resolución de 13 de julio de 2010, de la Consejera, por la que se aprueba el calendario de actividades feriales oficiales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2011 **26781**

Comercio. Resolución de 3 de noviembre de 2010, de la Consejera, por la que se fija la temporada de rebajas para los establecimientos comerciales en la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el año 2011 **26782**

Comercio. Resolución de 3 de noviembre de 2010, de la Consejera, por la que se determinan los domingos y festivos en los que los establecimientos comerciales podrán permanecer abiertos al público en el año 2011 en la Comunidad Autónoma de Extremadura **26783**

Consejería de Fomento

Urbanismo. Resolución de 21 de octubre de 2010, del Consejero, por la que se aprueba definitivamente el proyecto complementario del proyecto de urbanización del Proyecto de Interés Regional "Los Viñazos", en el término municipal de Navalmoral de la Mata **26784**

Planeamiento. Resolución de 28 de octubre de 2010, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual n.º 3 del Proyecto de Delimitación del Suelo Urbano de Torrecilla de los Ángeles, que consiste en la reclasificación de suelo no urbanizable a suelo urbano con destino dotacional, de terrenos situados en el paraje "El Rebollada", para la construcción de un Centro de Educación Infantil **26786**

Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente

Instalaciones eléctricas. Resolución de 18 de octubre de 2010, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-001788-017337 **26788**

Instalaciones eléctricas. Expropiaciones. Resolución de 18 de octubre de 2010, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, por la que se cita a los interesados para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el expediente de "Salidas de líneas aérea y subterránea de alta tensión a 45 kV D/C de la nueva subestación de Castuera, en el término municipal de Castuera". Ref.: 06/AT-010177-017118 **26790**

Impacto ambiental. Resolución de 22 de octubre de 2010, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento del recurso de la Sección A) denominado "Rincón del Mato", n.º 10A00417-10, en el término municipal de Riobos **26792**

Instalaciones eléctricas. Resolución de 30 de octubre de 2010, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-001191-017351 **26800**



Consejería de Igualdad y Empleo

Convenios Colectivos. Resolución de 14 de octubre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del "Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los empleados públicos del Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara y la Corporación Municipal". Expte.: 06/025/2010 **26802**

Consejería de Educación

Centros docentes públicos. Resolución de 28 de octubre de 2010, de la Consejera, por la que se aprueba la denominación específica "Las Eras" para el Colegio de Educación Infantil y Primaria n.º 2 de Malpartida de Plasencia **26862**

Transporte escolar. Ayudas. Resolución de 29 de octubre de 2010, de la Consejera, por la que se hace pública la composición de la Comisión de Valoración y Seguimiento de la convocatoria de ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar para el curso 2010/2011 **26863**

V

ANUNCIOS

Presidencia de la Junta

Adjudicación. Resolución de 29 de octubre de 2010, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del suministro de "Licencias de uso de herramientas Oracle para la Junta de Extremadura". Expte.: SU-24/2010 **26864**

Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2010 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º 0145/2009-C, en materia de consumo **26865**

Consejería de Administración Pública y Hacienda

Información pública. Resolución de 9 de noviembre de 2010, de la Secretaría General, por la que se acuerda la apertura del periodo de información pública en relación con el "Proyecto de Orden por la que se prorroga al ejercicio 2011 la aplicación de los precios medios en el mercado para estimar el valor real de determinados bienes rústicos radicados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, a efectos de la liquidación de los hechos imponible de los impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados y sobre sucesiones y donaciones" y "Proyecto de Orden por la que se aprueban los coeficientes aplicables al valor catastral para estimar el valor real de determinados bienes inmuebles urbanos, radicados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, a efectos de la liquidación de los hechos imponible de los impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados y sobre sucesiones y donaciones, que se devenguen en el año 2011, se establecen las reglas para la aplicación de los mismos y se publica la metodología para su obtención" **26866**



Contratación. Resolución de 11 de noviembre de 2010, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del servicio de "Mantenimiento del cableado, electrónica de red de voz y datos e instalaciones complementarias del edificio de Morerías". Expte.: SE-07/11 **26867**

Consejería de Fomento

Adjudicación. Resolución de 5 de noviembre de 2010, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la obra de "Construcción de 20 viviendas de promoción pública en Burguillos del Cerro". Expte.: OBR0209101 **26869**

Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente

Minas. Anuncio de 27 de octubre de 2010 sobre autorización administrativa del proyecto de aprovechamiento del recurso de la Sección A) denominado "Alisares Bajos", n.º 904-00, en el término municipal de Mérida **26870**

Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural

Notificaciones. Anuncio de 25 de octubre de 2010 sobre notificación de resoluciones desestimatorias en solicitudes de ayudas de apoyo a agricultores que participen en programas relativos a la calidad de los alimentos, según el Decreto 116/2010, de 14 de mayo **26871**

Notificaciones. Anuncio de 25 de octubre de 2010 sobre notificación de resoluciones estimatorias en solicitudes de ayudas de apoyo a agricultores que participen en programas relativos a la calidad de los alimentos, según el Decreto 116/2010, de 14 de mayo **26872**

Consejería de Cultura y Turismo

Contratación. Resolución de 9 de noviembre de 2010, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del servicio para el "Funcionamiento de la sala de la Filmoteca de Extremadura en Badajoz durante el año 2011". Expte.: RI113FE12014 **26872**

Delegación del Gobierno en Extremadura

Notificaciones. Edicto de 21 de octubre de 2010 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º 2170/8 **26875**

Ayuntamiento de Calamonte

Normas subsidiarias. Edicto de 3 de noviembre de 2010 por el que se somete a información pública la aprobación de la modificación del proyecto de modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal en el ORI-3 **26875**



Normas subsidiarias. Edicto de 3 de noviembre de 2010 por el que se somete a información pública la aprobación de la modificación n.º 1/10 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal **26876**

Ayuntamiento de Mérida

Urbanismo. Edicto de 4 de octubre de 2010 sobre calificación urbanística de terreno para naves de uso agrario en la finca "Coto Quintano" **26876**

Urbanismo. Edicto de 14 de octubre de 2010 sobre calificación urbanística de terreno para almacén agrícola en la parcela 87 del polígono 42 **26876**

Sociedad Cooperativa El Herradero de Cogolludos

Cooperativas. Anuncio de 3 de mayo de 2010 sobre balance final y proyecto de distribución de la Sociedad Cooperativa **26877**

Particulares

Extravíos. Anuncio de 9 de noviembre de 2010 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D.^a Josefa López Barrena **26878**



II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de la categoría de Facultativo Especialista de Área, especialidad de Nefrología, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2010062698)

Hallándose vacantes plazas de personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud, que están debidamente dotadas presupuestariamente, corresponde llevar a efecto, por el procedimiento de concurso, la provisión definitiva de las mismas.

Así pues, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 y 79 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud; y por el Decreto 12/2007, de 23 de enero, por el que se regula el sistema de selección de personal estatutario y de provisión de plazas básicas y singularizadas del Servicio Extremeño de Salud, a los efectos de permitir la movilidad del personal estatutario fijo en este Servicio de Salud, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 4, letra m), del Decreto 221/2008, de 24 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, ha dispuesto realizar la presente convocatoria con sujeción a las siguientes:

BASES

Primera. Normas generales.

- 1.1. Se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de personal estatutario en la categoría de Facultativo Especialista de Área en la especialidad de Nefrología que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, así como las resultas de las plazas básicas vacantes que se produzcan al obtener nuevo destino los concursantes que fueran titulares de las mismas, incluyéndose dichas resultas en el presente concurso de manera automática y simultánea, siempre que no estén sometidas a procesos de amortización o reconversión.
- 1.2. Los participantes podrán solicitar, siempre que reúnan los requisitos exigidos, cuantas vacantes se incluyen en el mencionado Anexo y las resultas de plazas que pudieran derivar del concurso, de acuerdo con lo dispuesto en la base 3.2 de la presente convocatoria.
- 1.3. El concurso se registrará por las presentes Bases, por lo dispuesto en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, y por el Decreto 12/2007, de 23 de enero, por el que se regula el sistema de selección de personal estatutario y de provisión de plazas básicas y singularizadas del Servicio Extremeño de Salud.



Segunda. Requisitos de los participantes.

2.1. Podrá participar en el presente concurso de traslados el personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud con nombramiento en propiedad en la misma categoría y especialidad a la que se concursa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) En activo o con reserva de plaza.
- b) En situación distinta a la de activo y sin ostentar reserva de plaza.

2.2. El personal afectado por el proceso de estatutarización que no se haya integrado, podrá participar en el presente concurso de traslado, siempre que presente su opción de estatutarse junto con la solicitud de participación en el concurso. Para el personal funcionario acogido al régimen de clases pasivas y MUFACE se estará a lo dispuesto en la disposición adicional séptima del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, por el que se establecen procedimientos para la integración del personal funcionario y laboral que presta servicios en el Servicio Extremeño de Salud en el régimen de personal estatutario de los Servicios de Salud.

La solicitud de opción de estatutarización se adjuntará conforme al modelo que figura como Anexo III y estará condicionada, en todo caso, a la obtención de alguna de las plazas solicitadas en el concurso.

2.3. En función de la situación en la que se encuentre el participante, serán requisitos para ser admitido en el concurso los siguientes:

2.3.1. En activo o con reserva de plaza: Se encuentra en esta situación el personal estatutario fijo con nombramiento en propiedad en la misma categoría y especialidad a la que se concursa, que se encuentre desempeñando con carácter definitivo o tenga reserva de plaza de esa condición en cualquier Servicio de Salud. Este personal deberá haber tomado posesión de dicha plaza, con un año de antelación, como mínimo, a la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

El personal que se encuentre en situación que conlleve derecho a reserva de plaza, podrá participar en este concurso para la obtención o cambio de reserva de plaza, en los términos legalmente establecidos, sin que ello implique necesariamente su reingreso al servicio activo, debiendo, en tal caso, manifestar en el plazo posesorio la opción de permanecer en la misma situación.

2.3.2. En situación distinta de la de activo y sin ostentar reserva de plaza: El personal estatutario fijo que se encuentre en esta situación deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para incorporarse al servicio activo el último día de presentación de solicitudes.

Si el personal procediera de la situación de excedencia voluntaria contemplada en los apartados a) y c) del artículo 67 del Estatuto Marco, deberá acreditar la permanencia en dicha situación durante un tiempo mínimo de dos años.



Al personal nombrado estatutario fijo en situación de excedencia voluntaria procedente de la situación de expectativa de destino en el procedimiento extraordinario regulado en la Ley 16/2001, de 21 de noviembre, y conforme lo establecido en la misma Ley, no se le exigirá periodo mínimo de permanencia en tal situación para solicitar el reingreso.

- 2.3.3. El personal que se encuentre en situación de reingreso provisional en plaza dependiente del Servicio Extremeño de Salud, tendrá la obligación de participar en este concurso y deberá solicitar, al menos, todas las plazas correspondientes al Área de Salud en donde le fue concedido el reingreso provisional.

Los concursantes que no obtengan plaza, habiendo solicitado todas las convocadas del mismo Área de Salud donde le fue concedido el reingreso provisional, podrán optar por obtener nuevo destino provisional en alguna de las plazas vacantes disponibles, o pasar nuevamente a la situación de excedencia voluntaria. Dicha opción deberá ejercitarse una vez publicada la resolución definitiva del concurso y, en todo caso, con carácter previo a la toma de posesión del adjudicatario de la plaza desde la que concursa.

El personal en situación de reingreso provisional al servicio activo que no participe en este concurso, así como aquél que, aún habiendo participado, no hubiese solicitado todas las plazas a que se hace referencia en el apartado anterior y no haya obtenido destino definitivo, pasará a una nueva situación de excedencia voluntaria, en el plazo de tres días hábiles desde la resolución del concurso, incluso en el supuesto de que la plaza que viniese ocupando no hubiera sido adjudicada en dicho concurso y deberá permanecer en la misma al menos dos años.

- 2.4. Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso de provisión y hasta la toma de posesión en la plaza adjudicada. En caso contrario, se perderán todos los derechos derivados de la convocatoria.

Tercera. Solicitudes y documentación.

- 3.1. Los interesados en participar en el presente concurso cumplimentarán su solicitud a través del modelo que se señala en el Anexo II de esta resolución, presentando copia del mismo. También es posible su cumplimentación a través de Internet en la dirección <http://convocatorias.saludextremadura.com>, siguiendo, en todo caso, las instrucciones que, para su cumplimentación, figuran en dicho Anexo.

La solicitud junto con la documentación acreditativa a la que se refiere esta base, se dirigirá al Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, Avda. de las Américas, n.º 2, 06800 Mérida, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura cuya presentación podrá hacerse en los Servicios Centrales y en las Gerencias de Área del Servicio Extremeño de Salud, en cualquiera de las Oficinas de Respuesta Personalizada y Centros de Atención Administrativa, o por cualquiera de las formas previstas 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. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser



fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo indicado en la presente base.

- 3.1.1. Durante el plazo de presentación de instancias los concursantes podrán modificar o desistir de sus solicitudes mediante nueva instancia, que anulará totalmente las anteriores. Finalizado dicho plazo no se admitirá modificación alguna en la relación de plazas solicitadas.
 - 3.1.2. No obstante, los interesados podrán renunciar a la participación en el concurso hasta el momento de la constitución de la Comisión de Valoración, la cual se anunciará con 10 días de antelación en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales y de las Gerencias de Área del Servicio Extremeño de Salud, en cualquiera de las Oficinas de Respuesta Personalizada y Centros de Atención Administrativa, y a través de Internet en la dirección <http://convocatorias.es.saludextremadura.com>. Los concursantes reingresados al servicio activo con carácter provisional en plaza dependiente del Servicio Extremeño de Salud que desistieran de su participación en el concurso, serán declarados de oficio en la situación de excedencia voluntaria.
 - 3.1.3. No serán tenidas en cuenta las solicitudes que contengan alguna enmienda, tachadura o raspadura, que impida identificar alguno de los datos que resulten imprescindibles para su valoración, tanto en la solicitud como en la hoja de petición de plazas.
- 3.2. Los participantes deberán presentar la solicitud indicando en la misma, por orden de prelación, las vacantes a las que optan, especificando a tal fin las Áreas que figuran en el Anexo I.

Las vacantes que se produzcan a resultas como consecuencia del desplazamiento de algún propietario, podrán solicitarse también en dicho Anexo, especificando el Área que se solicita, aunque a priori, en dicha Área no se hayan ofertado plazas, pero pudiendo producirse vacantes con posterioridad.

- 3.3. Documentación que se debe acompañar a las solicitudes.

- 3.3.1. De carácter general.

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada del nombramiento en propiedad como personal estatutario fijo en la categoría y especialidad a la que se concursa. En el caso de opción de estatutarización, se deberá acompañar fotocopia compulsada del nombramiento como funcionario o laboral fijo.
- c) Documentación acreditativa de los méritos de acuerdo con lo establecido en la base cuarta de esta resolución.

- 3.3.2. De carácter especial.

- a) Los concursantes que se encuentren en situación de servicio activo o en otras situaciones que conlleven reserva de plaza deberán aportar, además de la documentación citada en el apartado 3.3.1, la siguiente:



- Fotocopia compulsada del documento en el que figure la diligencia de toma de posesión de la última plaza básica desempeñada con carácter definitivo, y, en su caso, fotocopia compulsada del documento que genera el derecho a la reserva de plaza.

b) Los concursantes en situación de excedencia deberán aportar, además de la documentación citada en el apartado 3.3.1, la siguiente:

- Fotocopia compulsada de la resolución de la concesión de la excedencia.

Aquellos concursantes que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por no haber obtenido destino tras ser declarados en expectativa de destino en el proceso extraordinario de consolidación de empleo establecido en la Ley 16/2001, de 21 de noviembre, adjuntarán a su solicitud fotocopia del Boletín Oficial en el que se publicó la concesión de dicha excedencia.

- El personal procedente de otros Servicios de Salud deberá presentar, junto con la resolución de excedencia, certificación acreditativa de que continúa en esta situación el día de la publicación de la presente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de estar inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.

c) Los concursantes que hayan reingresado al servicio activo con carácter provisional deberán aportar, además de la documentación citada en el apartado 3.3.1, la siguiente:

- Fotocopia compulsada de la resolución de reingreso al servicio activo con carácter provisional, así como de la correspondiente toma de posesión.

d) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso impuesta como consecuencia de sentencia firme condenatoria, acompañarán a la solicitud de participación en el concurso testimonio de la autoridad judicial sobre el cumplimiento de la pena impuesta.

e) El personal afectado por el proceso de estatutarización que no se haya integrado podrá optar por estatutarizarse debiendo aportar además de la opción de estatutarización que figura como Anexo III, la titulación requerida para el acceso a la categoría en que corresponda integrarse según la tabla de homologaciones que figura como Anexo II del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, por el que se establecen procedimientos para la integración del personal funcionario y laboral que presta servicios en el Servicio Extremeño de Salud en el régimen de personal estatutario de los Servicios de Salud y la certificación referida en el artículo 3.8.2.c) del mismo decreto (Anexo IV del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre y que se reproduce como Anexo IV en esta resolución).

3.4. En el plazo de presentación de solicitudes aquellos requisitos no acreditados darán lugar a la exclusión provisional del concursante. Así mismo, no serán tenidos en cuenta,



los méritos no alegados por el interesado, ni tampoco aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo estipulado en la base cuarta puntos dos.

No obstante, cuando en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias el participante no disponga de la documentación necesaria, ésta podrá ser sustituida por una copia de su solicitud al órgano correspondiente registrada dentro de plazo, debiendo, en este último caso, presentar la referida documentación dentro de los veinte días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Baremo de méritos y acreditación.

4.1. La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas, se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Antigüedad.

Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría y especialidad a la que se concursa, en Centros o Instituciones Sanitarias Públicos de los Estados miembros de la Unión Europea: 0,15 puntos.

Al personal que haya resultado integrado o al que opte por integrarse al concursar en el régimen estatutario de conformidad con el Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, se le reconocerá todo el periodo de antigüedad en el cuerpo, escala o categoría laboral de procedencia como prestado en la categoría estatutaria en la que haya resultado integrado o en la que resulte integrarse.

2. Experiencia profesional.

2.1. Por cada mes completo de servicios prestados en otra categoría sanitaria, distinta a la que se concursa o en la misma categoría pero otra especialidad distinta a la que se concursa, en Centros o Instituciones Sanitarias Públicos de la Unión Europea: 0,020 puntos.

2.2. Por cada mes completo de servicios prestados desempeñando Jefaturas de Unidad de carácter sanitario o equivalentes en Centros o Instituciones Sanitarias Públicos: 0,016 puntos.

2.3. Por cada mes completo de servicios prestados desempeñando puestos directivos en centros o Instituciones Sanitarias Públicos, altos cargos o puestos de libre designación en el Ministerio de Sanidad y Consumo, INGESA, Consejerías de Salud o Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas o de sus equivalentes en los países miembros de la Unión Europea: 0,065 puntos.

3. Permanencia en la plaza.

Por cada mes de permanencia en la última plaza obtenida con carácter definitivo como personal estatutario fijo, se otorgará 0,04 puntos.

Al personal funcionario o laboral que opte por integrarse según el Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, se le computará la permanencia como prestada en la categoría estatutaria en la que haya resultado integrado.



Para el personal estatutario que haya estado o esté en situación que conlleve derecho a reserva de plaza, se entenderá que durante el tiempo de permanencia en dicha situación estuvo o está, respectivamente, desempeñando una plaza equivalente a la reservada.

4. Publicaciones científicas: la puntuación máxima en este apartado es de 3 puntos.

Por trabajos científicos y de investigación publicados relacionados con la categoría a la que se concursa:

- 1) Por cada libro, como autor único: 1 punto (difusión nacional); 1,50 puntos (difusión internacional).
- 2) Por cada libro, como coautor: 0,50 puntos (difusión nacional); 0,75 puntos (difusión internacional).
- 3) Por cada capítulo de libro como autor: 0,25 puntos (difusión nacional); 0,35 puntos (difusión internacional).
- 4) Por cada artículo publicado en revista científica de reconocido prestigio: 0,10 puntos (difusión nacional); 0,20 puntos (difusión internacional).
- 5) Por cada comunicación científica o póster, presentado en Congresos o Conferencias Científicas sobre temas relacionados con la categoría a la que se opta, certificada por la entidad organizadora: 0,10 puntos (difusión nacional); 0,20 puntos (difusión internacional).

En los casos en que un mismo trabajo sea difundido a distintos niveles, sólo se valorará el de mayor puntuación.

5. Actividades de Formación Continua: puntuación máxima 5 puntos.

- a) Por diplomas o certificados obtenidos en cursos directamente relacionados con el contenido de la plaza a proveer, con independencia del promotor, y acreditados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud.
- b) Por diplomas o certificados obtenidos en cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con el de la plaza a proveer, tal y como a continuación se indican:
 1. Los organizados y/o impartidos por las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales o Universidades.
 2. Los acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional.
 3. Los organizados o impartidos por las Organizaciones Sindicales o sus fundaciones al amparo de los Convenios suscritos con la Administración General del Estado, con las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con el extinto INSALUD o con los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas, o bien que hayan sido reconocidos o subvencionados por los mismos, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diplomas, o bien se certifiquen debidamente.



Todos los cursos se valorarán por cada crédito con 0,10 puntos.

A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación no valorándose los de menor duración.

La puntuación de los cursos de formación realizados se registrará por el sistema de créditos, de tal manera que los cursos de formación aportados por los interesados se traducirán a créditos.

Se establecerá en 50 el máximo de créditos valorables, es decir, el límite de 5 puntos se alcanzará con 50 créditos.

La duración de los cursos deberá ser acreditada por el solicitante, no asignándole puntuación alguna por los cursos alegados cuya duración no esté debidamente acreditada.

4.2. Para la acreditación y posterior valoración de los méritos se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Los méritos de antigüedad y experiencia se acreditarán por el propio aspirante, mediante certificación original o fotocopia compulsada, expedida por el Órgano competente donde se hayan prestado dichos servicios.
- b) No podrán valorarse, en caso de coincidencia en el tiempo, los servicios prestados de más de uno de los apartados del baremo, computándose en este caso el más favorable al participante, salvo aquellos a los que hace referencia el apartado 2.3, que sí computarán adicionalmente.
- c) En la valoración de los servicios prestados con nombramiento específico para la realización de Guardias Médicas, se computará el tiempo de servicios prestados conforme los siguientes criterios:
 - Un mes o la parte que corresponda proporcionalmente, por cada 140 horas realizadas: 0,15 puntos.
 - Si dentro de un mes natural se hubiesen realizado más de 140 horas solamente podrá valorarse un mes de servicios prestados, sin que el exceso de horas efectuado durante aquél pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados establecido en el criterio anterior.
- d) En la valoración de los servicios prestados con nombramiento específico para la realización de Atención Continuada (antiguo personal de Refuerzos), se computará el tiempo de servicios prestados conforme los siguientes criterios:
 - Un mes o la parte que corresponda proporcionalmente, por cada 140 horas realizadas: 0,020 puntos.
 - Si dentro de un mes natural se hubiesen realizado más de 140 horas solamente podrá valorarse un mes de servicios prestados, sin que el exceso de horas efectuado durante aquél pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados establecido en el criterio anterior.



- e) La permanencia en la plaza se acreditará por el propio aspirante, mediante certificación original o fotocopia compulsada, expedida por el Órgano competente que acreditará expresamente este mérito para poder ser computado.
- f) En el apartado de publicaciones, los libros se acreditarán mediante fotocopia compulsada de la carátula, índice y página donde figure el ISBN y Depósito Legal y su participación como autor o coautor. Las revistas se acreditarán mediante fotocopia compulsada del artículo donde figure el nombre del autor y de la revista y de las páginas donde conste la fecha de publicación y el ISSN y Depósito Legal. Las comunicaciones científicas o póster presentados en Congresos o conferencias Científicas se acreditarán mediante certificación original o fotocopia compulsada.
- g) Respecto a la actividad formativa, la duración de los cursos deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración del curso venga determinada en días, la Comisión de Valoración establecerá la oportuna equivalencia de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o fotocopia compulsada de los mismos.

Los cursos de carácter sanitario deberán estar directamente relacionados con la categoría y especialidad a la que se concurra.

- h) Todos los méritos se baremarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

4.3. En caso de empate en la puntuación total, se resolverá a favor del concursante con mejor puntuación en cada uno de los apartados del baremo y por su orden. Por último, si el empate no pudiera dirimirse aplicando los criterios anteriores, se resolverá según el resultado del sorteo publicado mediante Resolución de 20 de abril de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (DOE n.º 78, de 27 de abril), en el que se establece que el orden de prelación en los sorteos comenzará por la letra "O".

Quinta. Comisión de Valoración.

5.1. Se nombra a los miembros de la Comisión de valoración, encargada de baremar los méritos, según se relaciona en el Anexo V, estando nombrado un miembro designado por una de las organizaciones sindicales. Las restantes Organizaciones Sindicales de la Mesa Sectorial de Sanidad podrán designar, cada una, un observador sindical para asistir a las reuniones de la Comisión.

Todos los miembros de la Comisión, tanto titulares como suplentes, ostentan la condición de personal funcionario de carrera, estatutario fijo o laboral fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. La Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud podrá limitar el número de asesores a intervenir.



- 5.2. La Comisión de Valoración ajustará su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los órganos colegiados, debiendo abstenerse de intervenir cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los participantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, en los casos previstos anteriormente.
- 5.3. La Comisión de Valoración tendrá la categoría primera de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.2 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Resolución del concurso.

- 6.1. Una vez valorados los méritos acreditados por los concursantes con referencia al día de la publicación de la convocatoria, la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud, a propuesta de la Comisión de Valoración, dictará resolución provisional del concurso, que se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y a través de Internet en la dirección <http://convocatorias.saludextremadura.com>, conteniendo las puntuaciones y destinos provisionalmente asignados, así como relación de aspirantes excluidos con sus causas de exclusión y con apertura de un plazo de quince días hábiles para la presentación de alegaciones, que no tendrán carácter de recurso.
- 6.2. Resueltas las alegaciones formuladas contra la resolución provisional, la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud dictará resolución definitiva, a propuesta de la Comisión de Valoración, que será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, conteniendo las puntuaciones, los destinos definitivos y los recursos que caben contra la misma.
- 6.3. En aquellas Áreas donde hubiera quedado más de una plaza vacante, bien porque así se hubiera ofertado en la relación de plazas anexadas a la convocatoria o porque como consecuencia de las resultas se hubiera producido alguna vacante, éstas se elegirán por los concursantes según la puntuación obtenida en el baremo del concurso de traslado.

Séptima. Irrenunciabilidad.

Los destinos obtenidos mediante concurso de traslados son irrenunciables, salvo que dicha renuncia esté motivada por la obtención de plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de movilidad voluntaria convocado por otra Administración Pública. En tal caso, deberá acreditarse dicha obtención mediante copia del Boletín Oficial en el que aparezca la adjudicación del destino o certificado expedido por el Centro que acredite que se ha efectuado la toma de posesión.

Octava. Cese y Toma de Posesión.

- 8.1. Los concursantes que obtengan plaza deberán cesar en la que, en su caso, desempeñen dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se publique la resolución



definitiva del concurso salvo en los casos de disfrute de permiso o licencia reglamentaria, en cuyo caso el cómputo del plazo para el cese se contará a la finalización de dicho permiso o licencia.

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

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

- 8.3. Excepto cuando la resolución del concurso implique el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión tendrá la consideración de servicio activo, percibiéndose los correspondientes haberes con cargo a la plaza de destino.
- 8.4. Se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular, siendo declarado en dicha situación por el Servicio de Salud en que prestaba servicios, quien no se incorpore al destino obtenido dentro de los plazos establecidos.

No obstante, si existen causas suficientemente justificadas así apreciadas por el Servicio Extremeño de Salud, previa audiencia del interesado, podrá dejarse sin efecto dicha situación. En tal caso, el interesado deberá incorporarse a su nuevo destino tan pronto desaparezcan las causas que en su momento lo impidieron.

- 8.5. El Gerente de Área del Servicio Extremeño de Salud donde preste servicios el personal estatutario que hubiera obtenido nueva plaza podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la Gerencia de Área a que ha sido destinado y a la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud.

Excepcionalmente, a propuesta de la Gerencia de Área del Servicio Extremeño de Salud donde venga prestando servicios el personal estatutario y siempre que sea por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga a que se refiere el apartado anterior. En tal caso, y siempre que la retribución de la plaza obtenida fuera superior a la de la plaza de origen, el personal estatutario tendrá derecho a ser indemnizado por cuantía igual a la diferencia retributiva correspondiente a partir de la finalización del primer mes de prórroga.

- 8.6. No obstante, con carácter excepcional y siempre que medien razones justificadas, la resolución del concurso de traslado podrá determinar la fecha concreta de cese y toma



de posesión de todos los aspirantes, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados cuarto y quinto, párrafo segundo, de esta base.

8.7. Los traslados derivados de este concurso tienen carácter voluntario y no generan derecho alguno a ninguna clase de indemnización.

Novena. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2.a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. No obstante, con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, a 5 de noviembre de 2010.

El Director Gerente del SES,
CECILIANO FRANCO RUBIO

A N E X O I

PLAZAS OFERTADAS EN LA CATEGORÍA DE FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA EN LA ESPECIALIDAD NEFROLOGÍA

| ÁREAS DE SALUD | N.º DE PLAZAS |
|----------------|---------------|
| Badajoz | 1 |
| Llerena-Zafra | 2 |
| Cáceres | 1 |
| TOTAL | 4 |



ANEXO II

ANTES DE CONSIGNAR SUS DATOS LEA LAS INSTRUCCIONES ESPECIFICADAS EN EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA



Servicio Extremeño de Salud

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Sanidad y Dependencia

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO DE TRASLADO

Sello del Registro
(SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO)

1. CONVOCATORIA

PUBLICACIÓN D.O.E.

| | | |
|-----|-----|-----|
| Día | Mes | Año |
| | | |

2. DATOS DEL SOLICITANTE

| CATEGORÍA | ESPECIALIDAD | GRUPO | CÓD. ESPECIALIDAD |
|---|-------------------|-----------|-------------------|
| FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA | NEFROLOGÍA | A1 | 0032 |

Primer apellido

N.I.F. / N.I.E. - Letra

Segundo apellido

Teléfono

Nombre

Teléfono móvil

Domicilio

Código postal

Municipio

Provincia

Situación administrativa desde la que concursa

| | | | |
|---|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| Servicio activo | <input type="checkbox"/> | Excedencia por cuidados familiares | <input type="checkbox"/> |
| Servicios especiales | <input type="checkbox"/> | Servicios bajo otro régimen jurídico | <input type="checkbox"/> |
| Excedencia voluntaria | <input type="checkbox"/> | Suspensión funciones | <input type="checkbox"/> |
| Reingreso provisional | <input type="checkbox"/> | Opción de estatutización | <input type="checkbox"/> |
| Excedencia por servicios en el sector público | <input type="checkbox"/> | | |

3. DATOS DE LA PLAZA EN PROPIEDAD

Área

Código de Área

Municipio

Fecha de toma de posesión (día-mes-año)

4. DESTINOS SOLICITADOS

Consigne los códigos de Áreas por orden de preferencia:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

SOLICITA: Participar en la convocatoria de provisión de plazas vacantes de personal estatutario, por el procedimiento de concurso, según el orden de preferencia indicado.

En, a de de 201..... Firma:



INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LA PARTICIPACIÓN

Existen dos formas de obtener y cumplimentar la instancia de solicitud de participación:

- Imprimir o fotocopiar el modelo que aparece en el DOE y cumplimentarlo a bolígrafo.
- Cumplimentar el modelo a través de Internet e imprimirlo.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA AMBAS FORMAS DE PRESENTACIÓN

- No ponga acentos.
- En caso de apellidos o nombres compuestos deje un espacio en blanco entre cada palabra. No utilice abreviaturas.

Correcto:

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|--|--|--|
| M | A | R | I | A | | R | O | S | A | | | |
|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|--|--|--|

Incorrecto:

| | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|--|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| M | , ^a | | R | O | S | A | | | | | | |
|---|----------------|--|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|

- Forma de rellenar el NIF/NIE*:

NIF:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

 -

| |
|---|
| A |
|---|

NIE:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| X | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

 -

| |
|---|
| A |
|---|

*NIE = Número de Identificación de Extranjero.

- El código de Área referido en el apartado 3 de la instancia (datos de la plaza en propiedad) se deberá dejar en blanco cuando se esté en situación de reingreso provisional, y en general cuando la plaza en propiedad no sea susceptible de generar una vacante a resulta, como por ejemplo cuando no corresponda al Servicio Extremeño de Salud.

PASOS A SEGUIR UTILIZANDO EL MODELO QUE APARECE EN EL DOE

- Imprimir o fotocopiar el modelo que aparece en el DOE.
- Cumplimentarlo conforme a las normas particulares de la convocatoria y a las siguientes:
 - Utilice bolígrafo azul o negro sobre superficie dura y usar MAYÚSCULAS tipo imprenta. Escriba con claridad, especialmente los códigos.
 - Evite hacer correcciones, tachaduras o rayas.
 - Escriba un solo carácter (letra o número) dentro de cada recuadro.
 - No olvide firmar el impreso.
 - En el caso de presentar la solicitud en una oficina de Correos, deberá asegurarse de que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.



3. Presentar la instancia junto con la documentación complementaria, en su caso, en los Servicios Centrales o en las Gerencias de Área del Servicio Extremeño de Salud, en cualquiera de los Centros de Atención Administrativa, o por cualquiera de las formas previstas 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.

PASOS A SEGUIR CUMPLIMENTANDO EL MODELO A TRAVÉS DE INTERNET

En ningún caso, la cumplimentación de la solicitud a través de Internet supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme indica el paso 4.

1. Acceder al formulario de solicitud en la página: <http://convocatorias.es.saludextremadura.com>
2. Cumplimentarlo conforme a las normas particulares de la convocatoria.
3. Generar el documento PDF e imprimirlo. Si la impresión se ha realizado correctamente debe aparecer en la instancia un código de control que identificará su solicitud. Siga a continuación las siguientes normas.
 - a) No olvide firmar el impreso.
 - b) En el caso de presentar la solicitud en una oficina de Correos, deberá asegurarse de que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.
4. Presentar la instancia impresa en el paso anterior, junto con la documentación complementaria, en su caso, en los Servicios Centrales o en las Gerencias de Área del Servicio Extremeño de Salud, en cualquiera de los Centros de Atención Administrativa, o por cualquiera de las formas previstas 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.

CÓDIGOS DE ESPECIALIDADES

| ESPECIALIDAD | CÓDIGO |
|--------------|--------|
| Nefrología | 0032 |

CÓDIGOS DE ÁREAS

| ÁREA | CÓDIGO |
|-----------------------|--------|
| Badajoz | 0100 |
| Cáceres | 0200 |
| Coria | 0600 |
| Don Benito-Villanueva | 0800 |
| Llerena-Zafra | 0300 |
| Mérida | 0500 |
| Navalmoral de la Mata | 0400 |
| Plasencia | 0700 |

El código de la especialidad se consignará en la casilla CÓD. ESPECIALIDAD del apartado 2 de la instancia. Los códigos de áreas se consignarán en las casillas correspondientes de los apartados 3 y 4 de la instancia.



ANEXO III
SOLICITUD DE OPCIÓN DE ESTATUTARIZACIÓN

D/D^a _____ personal _____

(1) fijo, perteneciente a _____ (2)

de la Junta de Extremadura / Diputación Provincial de Badajoz (*táchese lo que no proceda*),

con DNI n° _____ y domicilio en _____

_____ (calle, número, código postal, localidad), teléfono _____.

S O L I C I T A, conforme a lo establecido en el Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, (DOE n° 142 de 5 de diciembre de 2006) , integrarse en el régimen de personal estatutario de los servicios de salud, a los efectos de su participación en el presente concurso de traslado, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el acceso a la categoría y modalidad estatutaria en que solicita integrarse, según el Anexo II del citado Decreto.
- Fotocopia compulsada, en su caso, del correspondiente título de especialista o de la habilitación para desempeñar la plaza de dicha categoría y modalidad.
- Certificación comprensiva de los datos que se indican en el art. 3.8.2 c) del mencionado Decreto y que se reproduce como Anexo IV en esta Resolución.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdº: _____

(1) funcionario, laboral.

(2) indicar Cuerpo, Escala, categoría, especialidad, según se relaciona en el Anexo II del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, por el que se establecen los procedimientos de integración.

SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD
Avda. de las Américas, 2
06800 MÉRIDA

**ANEXO IV**
CERTIFICACIÓN

D. _____ ,
como _____ (1).

CERTIFICA:

Que D/D^a _____ ,
personal funcionario/laboral (*táchese lo que no proceda*) fijo, perteneciente a
_____ (2), se
encuentra en la siguiente situación:

- Servicio activo, con destino definitivo o provisional por reingreso, en el puesto o plaza
_____ (*indíquese como en (2)*).
- Reserva de puesto o plaza de _____
(*indíquese como en (2)*) por _____
(*indíquese causa*).
- Excedencia u otra situación sin reserva de puesto o plaza: _____
(*indíquese causa*).

Y para que conste, lo firmo en _____ a _____ de _____ de 20__.

(firma)

- (1) Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, Gerente del Área de Salud que corresponda.
- (2) Indicar Cuerpo, Escala, categoría, especialidad, según se relaciona en el Anexo II del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, por el que se establecen los procedimientos de integración.



A N E X O V
COMISIÓN DE VALORACIÓN

TITULARES

SUPLENTE

PRESIDENTA

PRESIDENTE

Concepción Torres Lozano

Pío Cárdenas Corral

VOCALES

VOCALES

Vicente Alonso Núñez

Elvira Gómez De Tejada Moreno

Francisco Corcho Gómez

Luis Matsuki Sánchez

Fernando Aguirre García

Alberto Pérez García

SECRETARIA

SECRETARIO

Ana M.^a Gómez Antúnez

José Luis Díez García

• • •



RESOLUCIÓN de 8 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones provisionales en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de personal de gestión y servicios, en la categoría de Ingeniero Técnico Industrial, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2010062697)

Convocado por Resolución de 30 de junio de 2010 (DOE n.º 131, de 9 de julio), concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de personal de gestión y servicios, en la categoría de Ingeniero Técnico Industrial, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud, de conformidad con lo dispuesto en la base sexta de la referida resolución, a propuesta de la Comisión de Valoración y en base a las atribuciones conferidas en el artículo 4.m) del Decreto 221/2008, de 24 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, modificado por Decreto 68/2010, de 12 de marzo, esta Dirección Gerencia,

RESUELVE :

Primero. Hacer públicas las puntuaciones y destinos provisionalmente asignados en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de personal de gestión y servicios en la categoría de Ingeniero Técnico Industrial, según figura en el Anexo de la presente resolución.

Segundo. Establecer un plazo de quince días hábiles, para que los aspirantes al concurso de traslado presenten las alegaciones que consideren oportunas, las cuales no tendrán carácter de recurso, dicho plazo empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Tercero. Las puntuaciones desglosadas por apartados del baremo de méritos de los aspirantes se publicará en la página web <http://convocatorias.saludextremadura.com>

Mérida, a 8 de noviembre de 2010.

El Director Gerente,
CECILIANO FRANCO RUBIO

A N E X O

| NIF | APELLIDOS Y NOMBRE | DESTINO PROVISIONAL | ÁREA | PUNTOS |
|-----------|----------------------------|------------------------|--------|--------|
| 08826450Q | GARCÍA SANZ-CALCEDO, JUSTO | MÉRIDA | MÉRIDA | 33,900 |



UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

RESOLUCIÓN de 17 de octubre de 2010, del Rector, por la que se declara concluido el procedimiento y desierta una plaza de Catedrático de Universidad. (2010062705)

Mediante Resolución Rectoral de la Universidad de Extremadura de 20 de abril de 2010 (BOE de 8 de mayo), se convocó a concurso la plaza de referencia DF2889, código del concurso 2010/A/009, perteneciente al Cuerpo de Catedrático de Universidad, del área de conocimiento Educación Física y Deportiva, del Departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal.

Vista la propuesta de no provisión de la plaza elevada por la Comisión nombrada al efecto, este Rectorado ha resuelto dar por concluido el procedimiento y, por tanto declarar desierta la plaza de Catedrático de Universidad, antes mencionada.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, de conformidad con lo previsto, entre otros, en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y los arts. 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación o publicación de la presente resolución. En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, antes mencionado, hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

Badajoz, a 17 de octubre de 2010.

El Rector,

JUAN FRANCISCO DUQUE CARRILLO



III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 13 de julio de 2010, de la Consejera, por la que se aprueba el calendario de actividades feriales oficiales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2011. (2010062686)

Advertido error material en la Resolución de 13 de julio de 2010 (DOE n.º 145, de 29 de julio), por la que se aprueba el calendario de actividades feriales oficiales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se procede con la siguiente corrección:

En la página 19768 y en el punto 9. FÓRUM DE LA INNOVACIÓN Y LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE EXTREMADURA. ENTER.

Donde dice:

«FÓRUM DE LA INNOVACIÓN Y LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE EXTREMADURA. ENTER.

Del 30 de noviembre al 2 de diciembre».

Debe decir:

«II FÓRUM DE LA INNOVACIÓN Y LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE EXTREMADURA. ENTER.

Del 10 al 12 de marzo».

• • •



RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2010, de la Consejera, por la que se fija la temporada de rebajas para los establecimientos comerciales en la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el año 2011. (2010062685)

La Ley 3/2002, de 9 de mayo, de Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece en su artículo 20 el concepto de rebajas, determinando que dicha modalidad de venta promocional sólo podrá realizarse en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura en dos temporadas anuales, una iniciada a principios de año y la otra coincidiendo con el periodo estival de vacaciones. Los periodos concretos que abarcarán dichas temporadas se determinarán, anualmente, por la Consejería competente en materia de Comercio, oído el Consejo de Comercio, y dentro de éstos cada comerciante podrá fijar libremente la extensión de las mismas.

Asimismo, el artículo 18 del mismo texto legal establece en su apartado sexto, que, con carácter anual, la Consejería competente en materia de comercio, conjugando los intereses de los comerciantes y de los consumidores y oído el Consejo de Comercio, podrá establecer otras condiciones particulares para el ejercicio de las ventas promocionales, en especial en relación al periodo de tiempo que debe transcurrir entre la realización de una y otra actividad promocional.

En su virtud y oído el Consejo de Comercio en sesión de 2 de noviembre de 2010,

RESUELVO :

Único. Temporadas de rebajas durante el año 2011.

1. Los establecimientos comerciales ubicados en la Comunidad Autónoma de Extremadura fijarán, durante el año 2011, sus periodos de rebajas dentro de las siguientes fechas:
 - Del 7 de enero al 6 de marzo (ambos inclusive), para la temporada de invierno.
 - Del 1 de julio al 31 de agosto (ambos inclusive), para la temporada de verano.
2. Dentro de cada uno de estos periodos, el comerciante determinará la duración de la temporada de rebajas en su establecimiento, la cual no podrá ser inferior a una semana.
3. En todo caso, las fechas de rebajas elegidas deberán exponerse al público, incluso cuando permanezcan cerrados.

La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 3 de noviembre de 2010.

La Vicepresidenta Segunda y Consejera de
Economía, Comercio e Innovación,
MARÍA DOLORES AGUILAR SECO

• • •



RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2010, de la Consejera, por la que se determinan los domingos y festivos en los que los establecimientos comerciales podrán permanecer abiertos al público en el año 2011 en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2010062687)

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por la Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero, modificado por la Ley Orgánica 12/1999, de 6 de mayo, establece en su artículo 7.1.33 que le corresponde a la Comunidad Autónoma de Extremadura la competencia exclusiva en comercio interior de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general y la política monetaria del Estado, en los términos de lo dispuesto en los artículos 38 y 131 y en los números 11 y 13 del apartado I del artículo 149 de la Constitución.

En su virtud, la Asamblea de Extremadura aprobó la Ley 3/2002, de 9 de mayo, de Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura que regula en su artículo 30 la actividad comercial en domingos y festivos. Del régimen autonómico debe subrayarse que la regla general continúa siendo la no apertura de establecimientos en domingos y festivos, permitiendo la apertura únicamente ocho días al año, atendiendo a que la citada normativa básica en ningún caso permite limitar por debajo de ocho el número mínimo de domingos y festivos de apertura autorizada.

Por todo lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1 de la Ley 3/2002, de 9 de mayo, de Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, oído el Consejo de Comercio, en sesión de 2 de noviembre de 2010,

RESUELVO :

Único. Días festivos de apertura autorizada para establecimientos comerciales.

1. En el año 2011 los establecimientos comerciales radicados en Extremadura podrán permanecer abiertos al público ocho (8) domingos y festivos. Estos días corresponderán a las siguientes fechas:
 - 2 de enero, 21 de abril, 3 de julio, 4 de diciembre, 18 de diciembre y 26 de diciembre.
 - Otros dos a determinar por las Corporaciones Locales, a su criterio y conveniencia.
2. Las dos fechas a determinar por las Corporaciones Locales deberán ser notificadas a la Dirección General de Comercio de la Consejería de Economía, Comercio e Innovación antes del 15 diciembre de 2010. A falta de notificación serán consideradas como tales las dos fiestas locales determinadas para cada municipio y que figuren en el Calendario Laboral Oficial de Fiestas para la Comunidad Autónoma durante el año 2011.

La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 3 de noviembre de 2010.

La Vicepresidenta Segunda y Consejera de
Economía, Comercio e Innovación,
MARÍA DOLORES AGUILAR SECO



CONSEJERÍA DE FOMENTO

RESOLUCIÓN de 21 de octubre de 2010, del Consejero, por la que se aprueba definitivamente el proyecto complementario del proyecto de urbanización del Proyecto de Interés Regional "Los Viñazos", en el término municipal de Navalmoral de la Mata. (2010062704)

Visto el expediente relativo al proyecto complementario del proyecto de urbanización correspondiente al Proyecto de Interés Regional promovido por GISVESA denominado "Los Viñazos", consistente en la conexión del saneamiento de aguas fecales de los terrenos objeto del Proyecto del Interés Regional a la red municipal, ya que en el proyecto se contemplaba la conexión a la red de aguas pluviales que vertía directamente, sin depurar, a un arroyo próximo.

Conforme a lo preceptuado por el párrafo 3 del artículo 60 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, por el que los Proyectos de Interés Regional deberán asegurar en todos los casos el adecuado funcionamiento de las obras e instalaciones que constituyan su objeto, mediante la realización de cuantas otras sean precisas tanto para la eficaz conexión de aquellas a las redes generales correspondientes, como para la conservación, como mínimo, de la funcionalidad de las infraestructuras y los servicios ya existentes.

Considerando que las alteraciones propuestas han de ser calificadas como proyecto complementario del proyecto de urbanización del Proyecto del Interés Regional, y que, en consecuencia, la competencia para su aprobación definitiva corresponderá a la Consejería de Fomento de acuerdo con el artículo 5.2.e) del Decreto 314/2007, de 26 de octubre, de atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Considerando que el procedimiento para la aprobación del proyecto complementario debe ajustarse a las reglas establecidas en los párrafos 2 y 3 del artículo 64 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Considerando que tras el trámite de información pública y audiencia practicado no consta alegación alguna en el expediente.

Atribuida la competencia para la aprobación definitiva al Consejero de Fomento por el artículo 5.2.c) del Decreto 314/2007, de 26 de octubre, de atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

En su virtud, vistos los preceptos legales señalados y demás de general aplicación, a propuesta de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio,

R E S U E L V O :

- 1.º) Aprobar definitivamente el proyecto complementario del proyecto de urbanización correspondiente al Proyecto de Interés Regional promovido por GISVESA denominado "Los Viñazos", consistente en la conexión del saneamiento de aguas fecales de los terrenos



objeto del Proyecto del Interés Regional a la red municipal, ya que en el proyecto se contemplaba la conexión a la red de aguas pluviales que vertía directamente, sin depurar, a un arroyo próximo.

2.º) Encomendar a la empresa GISVESA la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto complementario, como promotora del proyecto.

3.º) Ordenar la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Consejería de Fomento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o notificación, conforme a lo que establecen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC), y los artículos 102 y 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Asimismo, también cabe interponer contra dicha resolución, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación o notificación. No obstante, en el caso de haberse interpuesto recurso de reposición, no podrá interponerse el citado recurso contencioso-administrativo hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, según se indica en el referido artículo 116 de la LRJAP y PAC y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mérida, a 21 de octubre de 2010.

El Consejero de Fomento,
JOSÉ LUIS QUINTANA ÁLVAREZ

• • •





RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2010, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual n.º 3 del Proyecto de Delimitación del Suelo Urbano de Torrecilla de los Ángeles, que consiste en la reclasificación de suelo no urbanizable a suelo urbano con destino dotacional, de terrenos situados en el paraje "El Rebollada", para la construcción de un Centro de Educación Infantil. (2010062683)

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 28 de octubre de 2010, adoptó el siguiente acuerdo:

Visto el expediente de referencia, así como los informes emitidos por el personal adscrito a la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio y debatido el asunto.

De conformidad con lo previsto en el art. 7.2.h del Decreto 314/2007, de 26 de octubre, de atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, en el artículo único.2 del Decreto del Presidente 29/2007, de 28 de septiembre, y el art. 3, séptimo, del Decreto 299/2007, de 28 de septiembre, por el que se extingue la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, y se modifica el Decreto 186/2007, de 20 de julio, corresponde el conocimiento del asunto, al objeto de su acuerdo, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Puesto que Torrecilla de los Ángeles no dispone de Planeamiento Municipal adaptado u homologado a la ordenación estructural del art. 70.1.1 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (LSOTEX), hasta tanto dicha homologación se produzca, la competencia de aprobación definitiva del planeamiento radicará, en todo caso, en dicho órgano de la Junta de Extremadura.

Cualquier innovación de las determinaciones de los planes de ordenación urbanística deberá ser establecida por la misma clase de plan y observando el mismo procedimiento seguido para la aprobación de dichas determinaciones (art. 80 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, —LSOTEX—).

Respecto del asunto epigrafiado, se ha seguido el procedimiento para su aprobación previsto en los arts. 77 y ss. de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

En su virtud, esta Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación,

A C U E R D A :

Aprobar definitivamente la modificación puntual n.º 3 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano epigrafiado.



Contra este acuerdo, que tiene carácter normativo, no cabe recurso en vía administrativa (art. 107.3 de la LRJAP y PAC), y sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

V.º B.º

El Presidente, P.D.,

JUAN FRANCISCO MORENO RODRÍGUEZ

El Secretario, P.D.,

FÉLIX JESÚS BARBANCHO ROMERO





CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 18 de octubre de 2010, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-001788-017337. (2010062671)

Visto el expediente incoado en este Servicio a petición de: Endesa Distribución Eléctrica, SL, con domicilio en: Badajoz, Parque de Castelar, 2, solicitando autorización administrativa y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el artículo 128 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (BOE de 27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Este Servicio ha resuelto:

Autorizar a Endesa Distribución Eléctrica, SL, el establecimiento de la instalación eléctrica cuyas principales características son las siguientes:

LÍNEA ELÉCTRICA:

Origen: apoyo proyectado de conversión aérea-subterránea en D/C.

Final: nuevo CT "Reina" (que sustituye al CT existente).

Término municipal afectado: Reina.

Tipo de línea: subterránea.

Tensión de servicio en kV: 15/20.

Material: homologado.

Conductor: aluminio.

Longitud total en km: 0,005.

Apoyo: metálico.

Número total de apoyos de la línea: 1.

Crucetas: especial doble circuito.

Emplazamiento de la línea: C/ Iglesias, en terrenos propios del Excmo. Ayuntamiento.

ESTACIÓN TRANSFORMADORA:

Tipo: cubierto.

Núm. de transformadores:

| Número | Relación de transformación |
|--------|------------------------------|
| 1 | 15,000/20,000 0,220/0,127 |

Potencia total en transformadores en kVA: 160.

Emplazamiento: Reina. C/ Iglesias.

Presupuesto en euros: 70.707,73.

Presupuesto en pesetas: 11.764.776.



Finalidad: mejora de la calidad del suministro eléctrico.

Referencia del expediente: 06/AT-001788-017337.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en Servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Badajoz, a 18 de octubre de 2010.

El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial,
Energética y Minera,
JUAN CARLOS BUENO RECIO

• • •



RESOLUCIÓN de 18 de octubre de 2010, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, por la que se cita a los interesados para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el expediente de "Salidas de líneas aérea y subterránea de alta tensión a 45 kV D/C de la nueva subestación de Castuera, en el término municipal de Castuera". Ref.: 06/AT-010177-017118. (2010062688)

Con fecha 25 de mayo de 2009 se dictó resolución por el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz por la que se autorizaba la construcción del proyecto de salidas de líneas aérea y subterránea de A.T. a 45 kV D/C de la nueva subestación de Castuera, en el T.M. de Castuera (Badajoz), y con la misma fecha, se declaraba, en concreto, la utilidad pública por resolución dictada por este mismo Servicio, previa la correspondiente información pública. Dicha declaración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

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

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

El orden del levantamiento de actas figura igualmente en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Castuera y se comunicará a cada interesado mediante oportuna cédula de citación, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para la notificación de la presente resolución en los casos de titular desconocido o domicilio ignorado.

En el expediente expropiatorio, Iberdrola Distribución Eléctrica, SA, asume la condición de beneficiaria.

Badajoz, a 18 de octubre de 2010.

El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial,
Energética y Minera,
JUAN CARLOS BUENO RECIO

**ANEXO**

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS DEL PROYECTO SALIDAS DE LÍNEAS AÉREA Y SUBTERRÁNEA D/C A 45 KV. DE 1,513 KMS DE LONGITUD DE LA NUEVA ST "CASTUERA" EN EL TM. DE CASTUERA. 06AT10177/17118.

**LUGAR DE CITACIÓN: AYUNTAMIENTO DE CASTUERA
DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2010**

| Hora de Citación | PROPIETARIO | DATOS DE LA FINCA | | | | AFECCIÓN | | | | | |
|------------------|--|-------------------|--------|-------|-----------------------------|----------|-------|-----------------------------------|----|--------------------------------|-----|
| | | TÉRMINO MUNICIPAL | POLIG. | PARC. | CULTIVO | LONG | ANCHO | VUELO (m) Sup(m ²) | Nº | APOYOS Sup(m ²) | OT |
| 10:30 | Adolfo Ortiz Tena | Castuera | 31 | 90 | Laboro Labrado secano | 12,5 | 5 | 62,5 | | | 10 |
| 11:00 | José Antonio Morillo Fernández | Castuera | 31 | 96 | Olivos, Secano | 42,7 | 5 | 213,5 | 1 | 1,51 | 50 |
| 11:00 | José Antonio Morillo Fernández | Castuera | 31 | 97 | Olivos, Secano | 42,7 | 5 | 213,5 | 1 | 1,51 | 50 |
| 11:30 | Antonio Gallego Custodio | Castuera | 31 | 101 | Laboro Labrado secano | 70,5 | 5 | 352,5 | 1 | 3,53 | 90 |
| 10:00 | Braulio Sánchez Tena Juan Sánchez Martín | Castuera | 31 | 102 | Laboro Labrado secano | 106,18 | 5 | 530,9 | 1 | 1,51 | 120 |
| 12:00 | Braulio Sánchez Tena | Castuera | 31 | 103 | Laboro Labrado secano | 19,58 | 5 | 97,9 | | | 25 |
| 10:30 | Braulio Sánchez Tena Rafaela Simón-Talero Simón-Talero Matilde Simón-Talero Simón-Talero | Castuera | 31 | 104 | Laboro Labrado secano | 15,43 | 5 | 77,15 | | | 20 |
| 10:00 | Hrd Julian Fernández Cabanillas Julian Fernandez Cabanillas | Castuera | 31 | 112 | Olivos, Secano | 54,71 | 5 | 273,6 | | | 60 |

• • •



RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2010, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento del recurso de la Sección A) denominado "Rincón del Mato", n.º 10A00417-10, en el término municipal de Riolobos. (2010062674)

El Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos, cuyos preceptos tienen el carácter de legislación básica estatal a tenor de lo dispuesto en el artículo 149.1.23.ª de la Constitución, y su Reglamento de ejecución aprobado por el Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, establecen la obligación de formular declaración de impacto ambiental, con carácter previo a la resolución administrativa que se adopte para la realización, o en su caso, autorización de las obras, instalaciones o actividades comprendidas en los Anexos a las citadas disposiciones.

El proyecto de aprovechamiento de un recurso minero de la Sección A) denominado "Rincón del Mato", n.º 10A00417-10, en el término municipal de Riolobos (Cáceres), pertenece a los comprendidos en el Anexo I del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, el Estudio de Impacto Ambiental fue sometido al trámite de información pública, mediante anuncio que se publicó en el DOE n.º 248, de 29 de diciembre de 2009. En dicho periodo de información pública no se han formulado alegaciones. El Anexo I contiene los datos esenciales del proyecto. Los aspectos más destacados del estudio de impacto ambiental se recogen en el Anexo II.

En consecuencia, vistos el estudio de impacto ambiental y los informes de la Dirección General del Medio Natural, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y de la Confederación Hidrográfica del Tago incluidos en el expediente, la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 5 del Decreto 187/2007, de 20 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, formula la siguiente Declaración de Impacto Ambiental para el proyecto de aprovechamiento de un recurso minero de la Sección A) denominado "Rincón del Mato", n.º 10A00417-10, en el término municipal de Riolobos (Cáceres):

DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

A los solos efectos ambientales, y en orden a la adecuada protección del medio ambiente y los recursos naturales, el proyecto de aprovechamiento de un recurso minero de la Sección A) denominado "Rincón del Mato", n.º 10A00417-10, en el término municipal de Riolobos (Cáceres), deberá cumplir el siguiente condicionado:

1. Medidas generales:

- 1.1. Serán de aplicación todas las medidas correctoras propuestas en este condicionado ambiental y las incluidas en el estudio de impacto ambiental, mientras no sean contradictorias con las primeras.



- 1.2. El siguiente informe se refiere al aprovechamiento del recurso minero (áridos).
- 1.3. Zona de actuación: la explotación de áridos se realizará en el polígono 1, parcelas 17 y 18, y en el polígono 2, parcela 35, del término municipal de Riolobos (Cáceres), en el sector definido por las siguientes coordenadas UTM (Huso 29):

| PUNTO | COORDENADA X | COORDENADA Y |
|-------|--------------|--------------|
| 1 | 729.199 | 4.425.657 |
| 2 | 729.413 | 4.425.515 |
| 3 | 729.412 | 4.425.504 |
| 4 | 729.235 | 4.425.516 |
| 5 | 729.217 | 4.425.565 |
| 6 | 729.243 | 4.425.609 |
| 7 | 729.201 | 4.425.634 |

Con objeto de proteger las parcelas colindantes se mantendrá sin explotar una banda de 10 metros de anchura a las lindes con dichas parcelas y una banda de 10 metros a las infraestructuras (caminos, acequias, desagües, postes eléctricos, etc.). De forma previa al inicio de los trabajos se procederá a delimitar la zona explotable por medio de estaquillado visible en presencia del Agente del Medio Natural de la zona. Dicho balizamiento deberá mantenerse hasta la fase final del proyecto, cuando podrá retirarse.

El aprovechamiento del recurso minero y su restauración se realizará de forma ordenada y progresiva.

- 1.4. Los taludes durante la fase de explotación tendrán una pendiente suave, no superior a 30°.
- 1.5. Explotación: el volumen máximo de áridos que se podrá extraer será 35.315 m³. La extracción de áridos se realizará siempre y en todo momento por encima del nivel freático, no superando la cota de 244,00 m. Tanto la profundidad media de extracción (3 metros) como el volumen de extracción quedarán supeditados a la aparición del nivel freático.
- 1.6. Plazo de ejecución: el plazo de ejecución de la extracción será de CINCO AÑOS, ampliándose UN AÑO más para la realización de las labores de restauración.
- 1.7. Accesos y cerramientos: el acceso se realizará a través de la carretera que une Galisteo con el cruce de Higuera y El Batán. A unos 4 km del cruce con la EX-108 parte una pista de tierra a la derecha que da acceso a la finca donde se encuentra la explotación.

En caso de producirse molestias, el órgano competente evaluará la posibilidad de modificar el recorrido de vehículos pesados y maquinaria, en el tramo donde se produzcan las mismas. En tal caso, será necesario notificarlo a la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental.

Se llevará a cabo el cerramiento de la zona a explotar de forma que se impida el acceso a personas y/o animales que puedan sufrir accidentes. Dicho cerramiento deberá solicitarse ante la Dirección General del Medio Natural, para su correspondiente autorización.



Se respetarán íntegramente las servidumbres de paso existentes, debiendo estar en todo momento en condiciones de uso similares a las originales.

Se utilizarán los caminos y accesos que existen en la actualidad y que conducen a la zona de explotación, no permitiéndose la apertura de nuevos caminos y accesos.

Debido al tránsito de camiones pesados por los caminos, se deberá garantizar renovaciones periódicas del pavimento, con material de calidad mínima similar al existente, cuando el propietario del mismo así lo determine.

- 1.8. Deberá tenerse a mano siempre la presente resolución (o una copia) en el lugar de las labores, a disposición de los agentes de la autoridad que lo requieran.

2. Medidas protectoras y correctoras:

- 2.1. Protección de la vegetación: con objeto de proteger las zonas cultivadas en el entorno de la actuación, se procederá al riego continuo de los accesos y zonas de movimiento de maquinaria, evitando así las emisiones de polvo que puedan perjudicar las explotaciones agrícolas colindantes. En caso de detectarse la afección, por emisión de partículas, en los cultivos de la zona se procederá a asfaltar el tramo de camino utilizado por camiones y vehículos pesados.

- 2.2. Protección de la atmósfera, ruidos y vibraciones: regar diariamente y de forma continua las zonas donde tenga lugar el movimiento de maquinaria y vehículos pesados, así como la zona de acopios para evitar la emisión excesiva de polvo a la atmósfera. Se dispondrá de un camión-cuba para desarrollar estos trabajos.

En caso de detectarse problemas y quejas, por generación de polvo y ruidos, el órgano competente podrá determinar la adopción de medidas correctoras como podría ser el asfaltado del camino de acceso a la zona de extracción.

El transporte de los áridos en los camiones se realizará cubriendo la caja con una malla tupida que evite el vertido accidental de aquellos y el levantamiento de polvo.

La maquinaria no superará los 40 km/hora con el fin de disminuir los niveles sonoros y pulvígenos emitidos a la atmósfera.

Mantener la maquinaria a punto para minimizar el impacto producido por ruidos, emisión de gases y humos de combustión, así como evitar el vertido accidental de residuos peligrosos.

Las actividades en cuestión se encuentran incluidas en el Catálogo de Actividades Potencialmente Contaminadoras de la Atmósfera que se recoge en el Anexo IV de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera. Por tanto, tal y como establece el artículo 13 de la citada ley, deberá someterse a autorización administrativa o notificar las emisiones en las condiciones que establezca esta Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental.

- 2.3. Protección del suelo y sus usos: con carácter previo al inicio de los trabajos de extracción, se deberá retirar la tierra vegetal, que se acopiará en cordones de menos de 2 metros de altura en zonas periféricas a la extracción, respetando en todo

momento las bandas de protección, tal y como se indica en el epígrafe 1.3 de esta declaración. Esta tierra se utilizará en las labores finales de restauración y/o rehabilitación, por lo que deberán mantenerse sus cualidades mineralógicas y texturales esenciales, evitando su compactación y sembrándolas con gramíneas y leguminosas. La retirada de la tierra vegetal será progresiva de forma que se evite su erosión.

- 2.4. Protección de las aguas: durante los trabajos de explotación no se podrá afectar al nivel freático. Se tendrá en cuenta la altura de los niveles piezométricos, para evitar la aparición de lagunas artificiales.

El mantenimiento de la maquinaria se efectuará en un lugar adecuado para ello, que incorpore sistemas de seguridad en caso de vertidos accidentales. En cualquier caso será un área estanca donde esté garantizada la impermeabilidad, con un sistema de drenaje perimetral de recogida de aguas de escorrentía.

- 2.5. Protección del paisaje: la explotación no será visible desde lugares relevantes. La altura de los acopios, en caso de existir, no deberá superar los cinco metros y se ubicarán en zonas poco visibles desde lugares relevantes. Las zonas explotadas deberán ir restaurándose de manera progresiva, con objeto de integrarlas paisajísticamente.

- 2.6. Gestión de residuos: los aceites usados y residuos de maquinaria serán retirados por un gestor autorizado por la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental. Se evitará su manejo incontrolado y se procederá a la retirada y limpieza periódica de todos los restos o residuos generados durante la explotación. No se permitirá la incineración de cualquier tipo de residuo dentro de la explotación.

Cualquier residuo peligroso generado se entregará a un gestor autorizado.

En caso de vertido accidental, se procederá a la limpieza y recogida incluida la parte de suelo afectada.

Cualquier resto sólido generado durante la fase de abandono se evacuará a vertedero.

- 2.7. Protección de infraestructuras: se mantendrán las distancias de seguridad a las infraestructuras como se indican en el epígrafe 1.3 de la declaración.

El promotor dispondrá una zona de lavado de ruedas y bajos antes de su salida a caminos, carreteras o viales, para evitar que los vehículos arrastren materiales.

Se señalará debidamente la entrada y salida de camiones y maquinaria pesada a las principales infraestructuras viales de la zona.

- 2.8. Protección de los cultivos: se adoptarán las medidas correctoras necesarias para evitar la afección a los usos agrícolas de la zona. Entre ellas destacan las citadas anteriormente para evitar la generación de polvo y de ruidos, la obligación de trabajar en horario diurno y de lunes a viernes.

- 2.9. Protección arqueológica: tras revisión realizada en la zona de actuación no se han detectado valores arqueológicos. No obstante, como medida preventiva respecto al posible patrimonio arqueológico no detectado, en caso de hallazgos casuales durante la fase de ejecución del proyecto, se actuará conforme a lo establecido en el artículo

54 de la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. Las actividades aquí contempladas se ajustarán a lo establecido al respecto en el Título III de la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, y en el Decreto 93/1997, de 1 de julio, Regulador de la Actividad Arqueológica en Extremadura. Si durante los trabajos de seguimiento se detectara la presencia de restos arqueológicos que pudieran verse afectados por las actuaciones derivadas del proyecto de referencia, se procederá a la paralización inmediata de las obras en la zona de afección, se tomarán las medidas adecuadas para la protección de los restos y se comunicará su descubrimiento en el plazo de cuarenta y ocho horas a la Dirección General de Patrimonio Cultural.

- 2.10. Restauración: la restauración estará encaminada al acondicionamiento en la parcela del uso agrícola de la misma. La restauración deberá ser realizada de forma progresiva, se evitará dejar montoneras, acopios, escombreras o residuos. La topografía una vez restaurada la parcela, será similar a la original, conservando las pendientes y sus direcciones, con el fin de no modificar la escorrentía superficial. El material de rechazo se utilizará en las labores de restauración. No se permitirá el vertido de ningún tipo de residuo, incluyendo los residuos inertes procedentes de demoliciones.

Los huecos finales deberán presentar perfiles con taludes estables, con pendientes inferiores a 30° y cubiertos con la tierra vegetal acopiada al inicio de la explotación. Las superficies afectadas y taludes serán cubiertas de tierra vegetal y regeneradas con herbáceas (gramíneas y leguminosas) o bien se instalarán cultivos.

Al finalizar la extracción se comunicará por escrito para proceder a una inspección sobre el terreno con objeto de comprobar la correcta ejecución de las medidas correctoras y demás condiciones.

- 2.11. Abandono: en el caso de abandono prematuro de la explotación, deberán ejecutarse las labores de restauración encaminadas a la adecuación de la actividad en el entorno, que serán las siguientes:
- Retirada de todos los restos y residuos, que se llevarán a un lugar autorizado para ello.
 - Perfilado de los taludes con pendientes que aseguren su estabilidad y eviten la erosión.
 - Relleno de la parcela con material procedente del rechazo de la propia explotación.
 - Vertido y explanación de la tierra vegetal acopiada al comienzo de la explotación sobre los terrenos perfilados.
 - Restitución del uso de la parcela.
 - Siembra de herbáceas (gramíneas y leguminosas) y/o instalación de cultivos sobre las zonas restauradas.

3. Vigilancia ambiental y abandono:

- 3.1. Deberá presentarse anualmente, vía órgano sustantivo, un Programa de Vigilancia Ambiental para su informe previo, al objeto de efectuar el seguimiento que exige el



artículo 18 del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos. Dicho programa deberá hacer referencia al contenido de esta resolución, en concreto al condicionado bajo el cual se informa favorablemente. Dicho plan contendrá, al menos, la siguiente información:

- Datos catastrales de la zona de actuación.
- Coordenadas geográficas exactas de la explotación y sus instalaciones o actividades auxiliares.
- Control de la emisión de partículas y su efecto sobre los cultivos del entorno.
- Evaluación del estado del camino de acceso.
- Emisión de ruidos y efectos sobre las zonas habitadas.
- Afección al nivel freático, identificación de zonas encharcadas o afloramiento del nivel freático.
- Afección a las infraestructuras de la zona, como son carreteras, acequias, caminos, etc.
- Medidas preventivas y correctoras adoptadas como son: jalonado de las zonas de explotación e infraestructuras diversas, remodelación de formas, relleno del hueco de explotación, tendido de taludes, vertido de tierra vegetal, revegetaciones, etc.
- Recuperación del uso agrícola del suelo.
- Gasto presupuestario dedicado y calendario de ejecución de dichas medidas.
- Planos adecuados.

Además, se incluirá un Anexo fotográfico (en color) de la situación de las labores, incluidas las de restauración. Dichas imágenes serán plasmadas sobre un mapa, con el fin de saber desde qué lugares han sido realizadas.

Finalmente, se incluirá cualquier incidencia o circunstancia no contemplada en el Estudio de Impacto Ambiental original, y que deba ser tenida en cuenta por parte de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental para la emisión del informe favorable a dicho Plan.

3.2. Previo a la autorización de abandono y a la devolución de las garantías depositadas, el órgano sustantivo deberá remitir al órgano ambiental informe sobre el adecuado cumplimiento del condicionado de la presente declaración y del plan de restauración.

4. Medidas complementarias:

4.1. Plazo: se dispone de dos años desde la emisión de la presente resolución para el inicio de los trabajos de extracción, al objeto de tomar en consideración, si fuese necesario, cualquier incidencia ambiental y/o territorial. Pasado dicho periodo sin haber iniciado los trabajos, se solicitará la prórroga de la declaración.

4.2. Modificaciones: cualquier cambio de las condiciones originales del proyecto y/o estudio de impacto ambiental (superficie a ocupar, profundidad media de explotación,



instalación de infraestructuras auxiliares, cambio de titularidad, etc.), y al objeto de tomar en consideración los condicionantes y demás garantías ambientales marcadas en los informes preceptivos, deberá contar con la conformidad del órgano ambiental.

- 4.3. Comunicación de inicio de la actividad: de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.3 del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos, el promotor queda obligado a comunicar a la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental con la suficiente antelación la fecha de comienzo de la ejecución del proyecto.

Mérida, a 22 de octubre de 2010.

La Directora General de
Evaluación y Calidad Ambiental,
MARÍA A. PÉREZ FERNÁNDEZ

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El promotor del proyecto, Adela Barco Melo, con domicilio social en C/ Tajo, n.º 70, de Alagón (Cáceres) y DNI 7.345.401-Y, ha presentado el estudio de impacto ambiental para el aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado "Rincón del Mato", n.º 10A00417-10, en el término municipal de Riobobos (Cáceres).

La extracción se realizará sobre el polígono 1, parcelas 17 y 18, y polígono 2, parcela 35, del término municipal de Riobobos (Cáceres).

Se ha proyectado la extracción mediante 1 banco, con una profundidad media de 3 metros, ocupando una superficie de 10.645 m² de la que se pretende extraer un volumen total de áridos de 35.315 m³. La vida útil de la explotación será de 5 años, ampliando un año más para completar las tareas de restauración.

El sistema de explotación se realizará mediante arranque mecánico, carga y transporte en camiones hasta la planta de tratamiento situada junto a la zona de extracción, ejecutándose un único banco de trabajo.

El acceso se realizará a través de la carretera que une Galisteo con el cruce de Higuera y El Batán. A unos 4 km del cruce con la EX-108 parte una pista de tierra a la derecha que da acceso a la finca donde se encuentra la explotación.

ANEXO II

RESUMEN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El estudio de impacto ambiental incluye los siguientes epígrafes:

- "Antecedentes y objetivos", donde se incluyen los datos del promotor, la ubicación de la explotación, y el objetivo perseguido al redactar el presente estudio de impacto ambiental.
- "Legislación aplicable" en materia ambiental.
- "Justificación de la explotación minera".

- “Situación y accesos”, con la ubicación de la explotación, superficie destinada a la extracción y el acceso a la misma.
- “Descripción del entorno”, en el que se establece la caracterización de la orografía, geología, medio hídrico, climatología, fauna, vegetación, paisaje, medio socioeconómico y los espacios protegidos.
- “Descripción del proyecto”, donde se incluye el diseño, la cubicación del recurso y vida útil de la explotación.
- “Evaluación de Impacto Ambiental”: se identifican, predicen y valoran los impactos producidos sobre los factores ambientales (suelo, vegetación, fauna, aire, agua, paisaje y socioeconomía). La valoración global del efecto producido por la explotación en el medio ambiente es compatible, haciéndose necesaria la aplicación de medidas preventivas y correctoras.
- “Medidas correctoras”, donde se identifican las medidas protectoras y correctoras para las diferentes fases de ejecución:

Se amortiguará el ruido mediante silenciadores instalados en los equipos móviles; se limitará el trabajo de las unidades más ruidosas a las horas de mayor ruido exterior; se limitará la velocidad de circulación de los vehículos; se procederá al riego de las pistas de acceso así como de todas las superficies expuestas al viento y humectación; se trabajará con maquinaria en perfecto estado, no permitiéndose el trabajo en caso que ésta tenga pérdidas de aceite; no se procederá a repostar la maquinaria dentro de la zona, realizando este proceso en la nave que el promotor posee en las cercanías, realizando cualquier cambio de aceites o averías en esta misma zona; se gestionarán estos residuos de forma adecuada a través de un gestor autorizado por la Junta de Extremadura; se retirará, acopiará y mantendrán los horizontes superficiales del suelo para recuperar la explanada y las pistas de acceso y facilitar posteriormente la restauración; se evitará cualquier vertido procedente de la maquinaria o cualquier otro resto; se evitarán las acumulaciones de maquinaria en la zona; se regará el árido a utilizar antes de proceder a su almacenamiento para evitar el polvo al volcarlo desde los camiones; se instalarán pantallas sónicas que amortigüen el ruido generado por la actividad en caso de contaminación acústica; se recogerán todos los residuos para su transporte a vertedero controlado.

- “Plan de restauración”: el plan de restauración está íntimamente relacionado con el plan de explotación, de forma que se irán adaptando los trabajos de extracción a las actuaciones necesarias para el acondicionamiento de la zona. Una vez finalizada la actividad, se remodelará la zona de extracción hasta obtener una topología similar a la inicial y a la del entorno. Se extenderá sobre el mismo el suelo vegetal acopiado. El objetivo será el acondicionamiento de la parcela para que sea posible el uso agrícola de la misma, nivelando la superficie para evitar pérdidas de suelo y se suavizarán los taludes para evitar desprendimientos. En caso de existir déficit, se planteará la posibilidad de adquirir este material de una fuente externa. La restauración se realizará a lo largo de la vida útil de la actividad, pero se intensificará en la fase final o de abandono.
- “Presupuesto”: el presupuesto para la restauración asciende a diez mil doscientos veintinueve euros y setenta y cuatro céntimos (10.229,74 €).



RESOLUCIÓN de 30 de octubre de 2010, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-001191-017351. (2010062681)

Visto el expediente incoado en este Servicio a petición de: Distribuidora Eléctrica Carrión, SL, con domicilio en: La Garrovilla, Pedro Vadillo, 18, solicitando autorización administrativa y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el artículo 128 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (BOE de 27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Este Servicio ha resuelto:

Autorizar a Distribuidora Eléctrica Carrión, SL, el establecimiento de la instalación eléctrica cuyas principales características son las siguientes:

LÍNEA ELÉCTRICA:

Origen: apoyo de amarre, n.º 16, a intercalar en la línea aérea MT, a 15 kV "Circunvalación de Esparragalejo".

Final: C.T. proyectado, a instalar en el parque situado en la calle Jesús Delgado Valhondo.

Término municipal afectado: Esparragalejo.

Tipo de línea: subterránea.

Tensión de servicio en kV: 15.

Material: homologado.

Conductor: aluminio.

Longitud total en km: 0,302.

Emplazamiento de la línea: C/ Antonio Machado y Jesús Delgado Valhondo, en el TM de Esparragalejo.

ESTACIÓN TRANSFORMADORA:

Tipo: cubierto.

Núm. de transformadores:

| Número | Relación de transformación |
|--------|----------------------------|
| 1 | 15,000/20,000 0,400/ |

Potencia total en transformadores en kVA: 250.

Emplazamiento: Esparragalejo. Parque público en la C/ Jesús Delgado Valhondo.

Presupuesto en euros: 46.256,85.

Presupuesto en pesetas: 7.696.492.

Finalidad: mejorar la calidad y asegurar el suministro de energía eléctrica en la zona.

Referencia del expediente: 06/AT-001191-017351



Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en Servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Badajoz, a 30 de octubre de 2010.

El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial,
Energética y Minera,
JUAN CARLOS BUENO RECIO





CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 14 de octubre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del "Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los empleados públicos del Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara y la Corporación Municipal". Expte.: 06/025/2010. (2010062672)

Visto: el texto del "Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara (Badajoz) y la Corporación Municipal" (código de Convenio n.º 0601762), suscrito el 10/11/2009, de una parte, por el Sr. Alcalde-Presidente del Consistorio, y de otra, por los Delegados de Personal, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29 de marzo); en el artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE de 6 de junio); en el Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (BOE de 17 de mayo), y en el Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (DOE de 27 de febrero), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA :

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Igualdad y Empleo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 14 de octubre de 2010.

El Director General de Trabajo,
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

CONVENIO COLECTIVO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE
LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ALCÁNTARA
(BADAJOZ) Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara y los empleados públicos municipales a su servicio.

***Artículo 2. Ámbito personal y condiciones más favorables.***

1. Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación:
 - a) A todos los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara.
 - b) Al personal laboral fijo y fijo discontinuo del Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara, y a aquel personal laboral sujeto a convenio con una antigüedad mayor de 5 años.
 - c) A todo el personal vinculado a la corporación en virtud de nombramiento interino, que ocupe plaza de funcionario.
 - d) A todo el personal vinculado a la corporación en virtud de nombramiento interino, que ocupe plaza de laboral fijo.
 - e) A todo el personal laboral temporal o eventual, en lo referente a la jornada laboral, permisos (excepto el punto I del artículo 28), salud laboral, derechos sindicales y régimen disciplinario. En las contrataciones de este personal (no sujetas a convenios con otras administraciones públicas), se tenderá dentro de lo posible, y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, a igualar las prestaciones económicas con puestos similares comprendidos en la plantilla de personal del Ayuntamiento.
2. La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha de la entrada en vigor. Los acuerdos, disposiciones, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, serán de aplicación a los empleados públicos de la misma en lo que les sea más favorable, y sin perjuicio en todo momento de la legislación vigente.
3. Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica si considerado el incremento anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este Acuerdo. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

Artículo 3. Ámbito temporal.

1. Este Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.
2. Este Convenio surtirá efectos el día 1 de enero de 2010 en lo referido en la disposición final. Y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2012.
3. En tanto que no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado en todo su contenido.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Este Convenio será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara.

**Artículo 5. Comisión Paritaria de seguimiento del Convenio.**

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por 3 miembros en representación de la Corporación y 3 miembros designados por los representantes sindicales.

Éstos podrán estar asistidos por sus asesores. Por cada titular se procederá a nombrar un suplente, no obstante, la imposibilidad de asistencia de titular y suplente, habilitará a cualquiera de las partes para designar otro representante que asuma las funciones de vocal. Éstos podrán ser asistidos por sus asesores.

2. La Comisión estará presidida por un representante de la Corporación y actuará de secretario el Secretario del Ayuntamiento.
3. Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo-Convenio, así como interpretar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.
4. Los acuerdos de la Comisión Paritaria deberán ser elevados al órgano municipal competente, para su aprobación, si procede, y notificados a los empleados municipales.
5. Dicha Comisión se reunirá de forma ordinaria cada 6 meses y de forma extraordinaria cuantas veces lo crean oportuno las partes siempre y cuando haya unanimidad. El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente.

Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria, las siguientes:

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la comisión acepta la función arbitral, mediadora o conciliadora.
- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo.
- e) Asesoramiento de los órganos que estimen conveniente ellos mismos.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
- g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
- h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.
- i) Elevar propuesta a la Alcaldía para su resolución posterior.

**Artículo 6. Vinculación a la totalidad.**

1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio devengará ineficacia en los capítulos y/o artículos y/o apartados, que se vean afectados, y por ello deberán negociarse de nuevo.

Si dicha ineficacia supera en un tercio el articulado del Convenio, o la importancia del precepto anulado así lo requiere, se revisará en su totalidad.

Artículo 7. Denuncia y prórroga del Acuerdo-Convenio.

1. La denuncia ha de ser hecha por alguna de las partes firmantes del presente acuerdo y deberá formularse por escrito dirigido a la otra parte concertante dos meses antes de finalizar su periodo de vigencia.
2. En caso de no denunciarse en forma y periodo, se entenderá prorrogado, por periodos iguales al de su vigencia.
3. Producida la denuncia en los plazos señalados, tanto del Ayuntamiento, como por los representantes de los trabajadores vendrán obligados a negociar los próximos acuerdos.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización y racionalización.

1. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. Por otra parte, la Legislación vigente establece cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en las condiciones de empleo de los mismos.
2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:
 - a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
 - b) La simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
 - c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
 - d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.
 - e) Potenciar y desarrollar en base a la normativa establecida, a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores.
 - f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas, sin que ello suponga quebranto de los principios básicos de régimen jurídico que deben prevalecer en todas ellas.



3. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos, procederá la consulta a los Órganos de representación de los trabajadores, según referencia de los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, más el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9. Funcionarización.

1. Durante la vigencia del presente Convenio y para aquellos puestos funcionarizables desempeñados por empleados públicos fijos, se tenderán a realizar convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización del empleado público que se encuentre en los citados puestos de trabajo, de acuerdo con los siguientes méritos:

Las pruebas selectivas consistirán en una prueba de carácter práctico, la superación de un curso de formación y una fase de concurso de méritos.

- a) Se eximirá de la realización de la citada prueba práctica al personal que tenga acreditada la superación de pruebas selectivas convocadas para el acceso a su condición de contratado laboral fijo.
- b) El personal que no supere dichas pruebas o decidiera permanecer en el régimen laboral se mantendrá en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando con el carácter de "a extinguir" sin menoscabo de su derecho a la promoción de promoción de profesional o su traslado a otros puestos.
- c) Se garantizará la participación de los Delegados de Personal en las convocatorias y procesos de Funcionarización en su totalidad.

Artículo 10. Clasificación del personal.

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.
2. El personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara estará integrado por funcionarios de carrera y funcionarios interinos.
3. El personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara estará integrado por contratados en régimen de laboral fijo, por tiempo indefinido y temporales.
4. Se establece como sistema de clasificación profesional del personal laboral, únicamente las categorías profesionales contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo.
5. Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en el EBEP de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, grupo del que dependerán sus retribuciones.
6. Se establecen los siguientes grupos profesionales en los que deberá integrarse todo el personal tanto funcionario como laboral del Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara:
 - a) Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos



supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- b) Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- c) Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
- C1: título de bachiller o técnico.
- C2: título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- d) Grupo AP. Otras agrupaciones profesionales diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

A estos efectos, la adscripción de los grupos existentes quedará de la siguiente forma:

| NOMENCLATURA ACTUAL | | NOMENCLATURA PREVISTA |
|---------------------|----------------------|--|
| Personal laboral | Personal funcionario | Trabajadores Ayto. San Vicente de Alcántara |
| Grupo I | Grupo A | Grupo A1 |
| Grupo II | Grupo B | Grupo A2 |
| Grupo III | Grupo C | Grupo C1 |
| Grupo IV | Grupo D | Grupo C2 |
| Grupo V | Grupo E | Grupo AP |

Artículo 11. Relación de puestos de trabajo.

1. La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, así como los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

- a) La relación de puestos de trabajo comprenderá todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento que estén ocupados o puedan ocuparse, el número y características de los mismos. Debiendo figurar necesariamente los siguientes datos:
- Servicio al que pertenece.
 - Denominación y características esenciales.
 - Tipo de puesto.
 - Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
 - Retribuciones complementarias asignadas (C. Destino y C. Específico).



- b) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la relación de puestos de trabajo. La relación de puestos de trabajo será publicada, entregándose copia a los delegados presentes en la Mesa General de Negociación. Las modificaciones a la relación de puestos de trabajo deberán ser comunicadas en la Mesa General de Negociación, como máximo, en el último trimestre de cada año.
2. La clasificación de puestos de trabajo, según dispone el artículo 32 de la Ley 7/1990, deberá ser negociada en la Mesa de Negociación, con anterioridad a la aprobación de los Presupuestos Municipales. Como Anexo se acompaña la clasificación propuesta con el presente Convenio, así como la definición de funciones y competencias de cada puesto de trabajo.
3. Corresponde a la Corporación aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento Anexo a él, la plantilla, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados.
4. La Corporación, una vez aprobado y publicado el Presupuesto, y dentro del mes siguiente, aprobará la oferta anual de empleo público y en la que se indicará:
- a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.
- b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.
- c) Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes. Publicada la oferta pública, las pruebas deberán realizarse en un plazo máximo de seis meses desde su publicación.
5. Los distintos Servicios y unidades administrativas en los que se organiza el Ayuntamiento vienen recogidos en el Anexo II. Se aprobará un Organigrama de funcionamiento en el que se establecerán las relaciones de jerarquía entre los distintos trabajadores y Servicios municipales.

Artículo 12. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal o autonómica. En la misma se determinarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban de ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas y los pases a segunda actividad, que se hayan de producir con el correspondiente ejercicio a fin de su inclusión como vacantes en la citada Oferta.
2. Toda selección de personal deberá realizarse conforme a dicha Oferta, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición libre, concurso-oposición o excepcionalmente concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
3. Deberán especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.
4. Los procedimientos de selección, cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajos que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.



5. Los Órganos de Representación del Personal propondrán a la Corporación un representante en los tribunales, órganos de selección de personal o comisiones de valoración. Dicho miembro, que deberá ser de igual o superior nivel al de la plaza a cubrir, formará parte del tribunal en calidad de vocal, con voz y voto.
6. El servicio de personal informará puntualmente a los Órganos de Representación del Personal, de la composición nominal de los tribunales de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.
7. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo de carácter eventual dará derecho a acceder a la función pública sin haber pasado por los cauces legalmente establecidos.

Artículo 13. Provisión de puestos de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación, mediante publicación en el BOP con comunicación inmediata a todos los Servicios, así como a los Órganos de Representación del Personal.
2. Los puestos de trabajo ofertados contendrán, al menos, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan.
3. Los sistemas de provisión serán los siguientes:
 - a) Como norma general, mediante convocatoria de concurso de méritos.
 - b) Mediante libre designación. El personal que sea designado para ocupar puestos de libre designación, tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo que viniera desempeñando con anterioridad a dicho nombramiento.
 - c) Mediante permuta de destino entre personal. Previamente solicitada por los interesados, que podrán autorizarse siempre que los puestos de trabajo en que sirvan sean de la misma categoría profesional, así como de la misma naturaleza funcional, retribución y categoría de idéntica forma de provisión.
4. Los concursos descritos en los párrafos anteriores, exceptuando los de libre designación, se regirán por las bases negociadas y lo estipulado en el presente artículo.
5. Aquellos puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo y que vayan a ser objeto de provisión, serán cubiertos por el siguiente orden:
 - a) Turno de traslados: los puestos no orgánicos, es decir, aquellos que no impliquen jefatura, se ofrecerán en turno de traslados, en el que podrán participar los trabajadores pertenecientes al mismo grupo de clasificación que el puesto y similar categoría o especialidad que el que se convoca y además reúna los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajos, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.
 - b) Turno de ascenso: los puestos orgánicos ofertados, es decir, aquellos que impliquen jefatura y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos en los concursos de méritos en los que podrán participar los empleados públicos que reúnan todos los



requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajos y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia. Quedan excluidos de esta convocatoria aquellos puestos orgánicos que hayan sido ocupados mediante Oferta de Empleo Público. En estos supuestos, la Corporación asignará directamente el puesto al personal que reúna las anteriores condiciones.

- c) Turno Libre: el personal de nuevo ingreso, ocupará las vacantes resultantes de los concursos para la provisión de puestos de trabajos, eligiendo el correspondiente destino, en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo y teniendo preferencia en dicha selección quienes hayan accedido por el turno de promoción interna.
6. A la entrada en vigor del presente Convenio, la Corporación se compromete a iniciar los expedientes para proceder a la provisión de todos los puestos de trabajos contemplados en la relación de puestos de trabajos y que puedan ser ocupados por el personal existente. En consecuencia, la Corporación, previa negociación con los Delegados de Personal del Convenio, procederá a seleccionar aquellos puestos que sean objeto de provisión. Se fija como plazo máximo para la resolución de todo los concursos, 1 año a partir de la entrada en vigor del presente Convenio.
7. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo descrito en los puntos anteriores, se podrán realizar por la Corporación nombramientos en Comisión de Servicios que durarán hasta que el puesto se cubra, y en todo caso con una duración máxima de dos años, volviendo a su puesto de origen automáticamente al cumplir dicho plazo. Estos nombramientos se comunicarán a los Representantes de los Trabajadores firmantes del Convenio. Previamente se dictará resolución de la Alcaldía comunicando el puesto a cubrir, con los requisitos exigidos que serán publicados en el tablón de anuncios de edictos y comunicación a los Órganos de Representación firmantes del Convenio, abriéndose un plazo de 15 días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.
- Las retribuciones complementarias no supondrán en ningún momento consolidación durante el periodo en comisión de servicio.
8. El trabajador en comisión de servicio tendrá que pertenecer al mismo grupo de clasificación y ostentará la misma categoría que el puesto que vaya a desempeñar en la situación de comisión de servicio.
9. La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo.
10. Al mismo tiempo que se acuerde la concesión de la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la forma establecida en los puntos anteriores. No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede ocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.
11. El reingreso de personas en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo se realizará en comisión de servicio, hasta tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajos descrita en los puntos anteriores.

**Artículo 14. Promoción profesional, promoción interna y carrera administrativa.**

Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la función pública.

Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.

La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Para los años de vigencia del presente Convenio Colectivo, se pactan las siguientes medidas concretas:

1. Carrera horizontal.

Se entiende por carrera profesional horizontal el derecho de los empleados públicos a progresar de forma individualizada y al reconocimiento de su desarrollo profesional, en cuanto a conocimientos, formación, experiencia profesional y cumplimiento de los objetivos establecidos en el Ayuntamiento, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

La implantación de esta carrera profesional pretende reconocer la aportación de los empleados públicos en la mejora de la calidad de la prestación del servicio público, conseguir un mayor grado de motivación en los empleados e implicación de los mismos en los objetivos de la organización, obteniendo con ello una mejora en la gestión de los servicios públicos y atención al ciudadano.

El acceso a la carrera profesional es voluntario, y el reconocimiento de los distintos niveles será individualizado, en consideración al cumplimiento de los requisitos exigidos y méritos del interesado, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La carrera profesional será progresiva. Como regla general el acceso a los diferentes grados se realizará de forma sucesiva y escalonada.

Los sistemas de evaluación de la carrera profesional se regirán en todo caso, por criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

El modelo de carrera profesional se estructura en cinco niveles o grados. El nivel inicial no será retribuido. Para poder optar a los distintos niveles de carrera retribuidos el funcionario de carrera deberá acreditar el tiempo mínimo de ejercicio profesional que a continuación se señala y haber superado la evaluación correspondiente, que más adelante se indica.

| NIVEL INICIAL | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
|---------------|---------|----------|-----------|----------|
| 0-5 años | 5 años | 12 años | 19 años | 26 años |

La progresión de la carrera horizontal se realizará desde el puesto funcional de la misma categoría, especialidad o, en su caso, grupo de titulación en el que el funcionario se encuentre en servicio activo, o desde el que haya accedido en su caso a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación de personal.



Para el acceso a los distintos grados de la carrera profesional, además del tiempo de ejercicio profesional determinado en el punto anterior, será necesario el cumplimiento de los requisitos que se determinen en relación con la evaluación favorable de determinadas áreas, entre las que habrán de valorarse necesariamente la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, el resultado de la evaluación del desempeño y compromiso con la organización, así como otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada, y la experiencia adquirida.

El desarrollo y descripción de los méritos y requisitos indicados en el párrafo anterior, así como el sistema objetivo de evaluación del desempeño, será objeto de negociación en la Mesa de Negociación de los empleados públicos.

El procedimiento para el acceso a los distintos niveles será el siguiente:

- 1.º) El derecho del empleado público a la carrera profesional se producirá en el momento de su primera incorporación definitiva a una plaza de plantilla y a un puesto de trabajo de la organización local, debiendo el interesado solicitar formalmente su inclusión en la carrera profesional.
- 2.º) Los empleados públicos en situación de servicio activo, que reúnan o consideren que cumplen los requisitos para consolidar un determinado grado o nivel, deberán efectuar la oportuna solicitud con las formalidades que se determinen.

Para llevar a cabo la valoración de los requisitos y méritos necesarios para acceder a los distintos grados de la carrera profesional, se creará la Comisión de Evaluación y Seguimiento formada por un miembro de la Corporación, el Secretario, un miembro de los trabajadores funcionarios y un miembro de los trabajadores laborales.

Dicha Comisión evaluará cada una de las solicitudes, a la vista de la documentación presentada, pudiendo recabar cuantos informes considere necesarios para la correcta valoración de los méritos. Así mismo podrá requerir al solicitante la aclaración o matización de cuantas dudas pudieran surgir en el procedimiento de evaluación.

En función de todo lo actuado, la Comisión elevará propuesta vinculante relativa al acceso o no al grado solicitado en el plazo máximo de tres meses desde la presentación.

Si la propuesta es positiva, el acuerdo conllevará la percepción del complemento retributivo correspondiente a su carrera profesional, que se hará efectivo el día 1 de enero del siguiente año al que se haya reconocido el grado.

Si la propuesta es negativa, el empleado público podrá solicitar una nueva evaluación transcurrido un año desde la notificación de la evaluación desfavorable.

Para el acceso al Nivel I será necesario haber completado un número de horas de formación en función del grupo al que pertenezca el empleado público, que se resumen a continuación:

| GRUPO | A1-A2 | C1-C2 | AP |
|--------------------|-------|-------|----|
| HORAS EN FORMACIÓN | 80 | 50 | 20 |



El acceso al resto de niveles será objeto de negociación una vez terminado el periodo de vigencia del presente Convenio, estando sujeto a las posibilidades económicas de la entidad.

La cuantía en cómputo anual en concepto de carrera profesional será la misma que la establecida por la Junta de Extremadura y por la Diputación de Badajoz, la cual se recoge en el Anexo I.

Estas cuantías serán abonadas con efectos del día 1 de enero del siguiente año al que se haya reconocido el nivel correspondiente, en pago único para el nivel uno, y distribuidos en dos, tres y cuatro pagos para los niveles dos, tres y cuatro respectivamente.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo que perciba el complemento de carrera y acceda mediante el procedimiento de promoción interna a nombramiento de personal funcionario de carrera o laboral fijo a un grupo de categoría superior, deberá iniciar la carrera profesional en la nueva categoría adquirida. No obstante se le garantiza la percepción de la cuantía de dicho complemento ya reconocida hasta que el nivel reconocido en la nueva categoría alcance una cuantía superior.

El nivel de complemento de carrera podrá ser reconocido a partir del 1 de enero de 2010 para hacerse efectivo durante el año 2011.

Cuando se dicte una nueva Ley de la Función Pública de Extremadura o modificación de la vigente en desarrollo de la carrera profesional, establecida en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el contenido de este acuerdo se adaptará a las disposiciones de la misma que sean de aplicación obligatoria para la Diputación de Badajoz.

2. Carrera vertical.

La carrera vertical consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el presente Convenio.

3. Promoción interna.

La promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior.

- a) En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso de un grupo inferior a otro superior.
- b) Para tener acceso a promoción interna, los trabajadores deberán poseer la titulación exigida y una antigüedad mínima de 2 años en esta Administración Local.
- c) En las distintas ofertas de empleo se negociará el número de plazas para promoción interna, en función de candidatos potenciales.
- d) Tras la entrada en vigor de este Convenio, se efectuará el proceso de promoción separado de los de nuevo ingreso, que se desarrollarán en convocatorias independientes.
- e) La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional, la carrera, la formación, la calificación adquirida, debiendo ser objeto de consideración la antigüedad.



- f) En los procesos de promoción interna, se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados. Así mismo el Ayuntamiento facilitará cursos para la preparación de las pruebas.

El Ayuntamiento se compromete a la aceptación y aplicación de las normas vigentes en cuanto a la carrera profesional existente a la Administración del Estado o Autonómica según sea más beneficiosa para el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara.

— Criterios de carrera aplicables al Grupo AP:

- a) Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados Públicos del Grupo AP al Grupo C2 en las correspondientes áreas funcionales.
- b) La convocatoria de promoción del Grupo AP al C2 se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento.
- c) En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajos desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

— Criterios de carrera aplicables al Grupo C2:

- a) Las convocatorias de accesos a los Cuerpos o Escalas del Grupo C2 exigirán conocimientos y capacidades adecuadas a este nivel profesional y al área de actividad o funcional a que correspondan las plazas convocadas.

Se procurará una mayor cualificación y especialización de este grupo.

- b) El acceso al Grupo C1 se llevará a cabo prioritariamente a través de la promoción desde el Grupo C2 de la correspondiente área de actividad o funcional.

Los empleados públicos del Grupo C2, que carezcan de título de bachillerato o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos.

- c) La convocatoria de promoción del Grupo C2 al C1 se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con la carrera y puestos desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad.

En la oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

— Criterios aplicables al Grupo C1:

- a) Los empleados públicos del Grupo C1 deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva.



La Corporación potenciará las acciones de formación para este Grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeño de puestos, con los empleados públicos del Grupo C2.

En los concursos en los que los empleados públicos del Grupo C1 compitan con otros del Grupo C2, se primará la pertenencia al Grupo superior.

Esta previsión no será de aplicación para el acceso a cuerpos o escalas en los que se precise un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulte adecuada.

— Criterios de carrera aplicables al Grupo A2:

- a) Los empleados públicos del Grupo A2 en una nueva estructura profesional deberán constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva.
- b) Se limitará progresivamente los solapamientos profesionales con el Grupo C1, tanto en cometidos como en desempeño de puestos.
- c) En los casos de concurrencias de empleados públicos del Grupo A2 con los del Grupo C1, para la ocupación de puestos, se prima a los funcionarios del Grupo A2.

— Criterios de carrera aplicables al grupo A1:

- a) Aún cuando resulte complejo aplicar modificaciones parciales fuera de un nuevo marco de la Función Pública, las acciones que se desarrollen en el futuro en este ámbito estarán orientadas a reformar las posiciones profesionales definidas por el grado personal y a ordenar las retribuciones de acuerdo con este criterio.
- b) La Administración Local y la representación sindical coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la Función Pública.

Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de la Administración Pública Local y, con ello, los niveles de eficacia en su funcionamiento.

Artículo 15. Trabajos de superior o inferior categoría.

1. Los Jefes de los distintos Servicios propondrán al Sr. Alcalde-Presidente habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría a personal de los mismos por necesidad del servicio y comunicándolo, dentro de los cinco días laborales siguientes, a los Servicios de Personal, y éstos a su vez, por escrito, a los Órganos de Representación del Personal y al trabajador.
2. En ningún caso el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando el Ayuntamiento que el cambio sea voluntario.
3. En todo caso, la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad empresarial a propuesta del Jefe del Servicio y ratificada por el Sr. Alcalde-Presidente. En todos los supuestos, el Ayuntamiento estará obligado a informar a los Órganos de Representación del Personal.



4. Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría.
 - a) Se incrementarán en la diferencia de las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviera el puesto de procedencia.
 - b) En el caso de trabajo de inferior categoría, se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.
 - c) Si durante el desempeño de un trabajo de superior categoría, el personal al servicio del Ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones íntegras que viniese devengando en dicha situación.

Artículo 16. Registro General de Personal.

Todo el personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara se inscribirá en el Registro General del Personal del mismo y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa, conforme a la legislación vigente. A este registro tendrán acceso los interesados y sus representantes sindicales.

Artículo 17. Jornada laboral y descanso diario.

1. Se establece una jornada de trabajo de 35 horas semanales para los trabajadores funcionarios y de 40 horas para los trabajadores laborales fijos, temporales y eventuales, que se desarrollará preferentemente de lunes a viernes de 8 a 15 horas en horario de mañana y de lunes a jueves de 15,30 horas a 18 horas en horario de tarde.

La jornada de trabajo establecida para el personal laboral será objeto de negociación en la próxima revisión del Convenio con objeto de equipararla a la jornada establecida para el personal funcionario.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 1 de septiembre se establece una jornada intensiva de trabajo para aquellos trabajadores tanto funcionarios como laborales adscritos a servicios que tengan jornada partida, dentro del horario comprendido entre las 07,00 a las 15,00.

2. Se establecerán, a propuesta de la Concejalía Delegada de Empleo y previa negociación con los representantes de los trabajadores, horarios y jornadas especiales en aquellos servicios o puestos de trabajo que así lo requieran, que sobrepasando la jornada laboral establecida en el presente artículo serán objeto de complemento específico determinado.
3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por la Jefatura de cada Servicio, de acuerdo con los Representantes de los trabajadores y antes del día 31 de enero de cada año.
4. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.
5. El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.



6. Siempre que en un puesto de trabajo se realicen horas extraordinarias con carácter habitual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.
7. El trabajador tendrá derecho a disfrutar de un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, el cual se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo, procurando no desatender el servicio. Se podrá negociar la eliminación de este descanso a cambio de una reducción efectiva por el mismo tiempo de la jornada laboral ordinaria, con el visto bueno del Jefe de Servicio correspondiente.
8. Cualquier modificación en estos horarios deberá ser negociada por la Comisión Paritaria, así como el resto de los horarios especiales.
9. En algunos puestos determinados puede ser objeto de negociación un horario flexible de entrada y salida con un máximo de 15 minutos respecto al horario establecido. Este horario flexible no exime del cumplimiento efectivo de la jornada laboral correspondiente. Este punto sólo será de aplicación para aquellos puestos de trabajo en los que el cumplimiento de la jornada de trabajo no afecte a otros trabajadores.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 18. Normas generales y comunes.

1. Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en este Convenio.
2. En su virtud, los empleados públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán percibir remuneraciones distintas a las previstas en este Convenio, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorios o emisiones de dictámenes e informes.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.
4. A los empleados públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.
5. Las retribuciones percibidas por los empleados públicos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
6. Para los años de vigencia del presente Convenio y en lo referente a subida salarial se aplicará el mismo incremento retributivo que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado. Además se aplicará una revisión salarial en el caso de que este incremento retributivo previsto hubiera sido superado por el IPC registrado en



el ejercicio. La cuantía de dicha revisión será la diferencia entre el incremento retributivo marcado en los Presupuestos Generales del Estado y el IPC real. Dicha desviación producida en el año anterior será abonada en una paga, en el primer trimestre del año.

7. En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el Ayuntamiento completará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

Artículo 19. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones de los empleados públicos son básicas y complementarias.
2. Son retribuciones básicas:
 - a) Sueldo.
 - b) Trienios.
3. Son retribuciones complementarias:
 - a) Complemento de destino: que retribuye la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.
 - b) Complemento específico: que retribuye la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
 - c) Complemento de productividad: definido como el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.
 - d) Gratificaciones: retribuyendo los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.
4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado público el primer día hábil del mes que corresponda, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:
 - a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una escala, clase o categoría, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación de permisos sin derecho a retribución.
 - b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

Artículo 20. Sueldo.

El sueldo de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara, será el que determine para cada grupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los empleados públicos.

**Artículo 21. Trienios.**

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo, por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública.
2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de laboral o contratado en régimen de derecho administrativo, así como de funcionario de carrera, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.
3. Cuando un empleado público cambie de grupo de trabajo, percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.
4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios de Administraciones Públicas o, en su caso, normas que lo sustituyan.
5. Los trienios se reconocerán y devengarán por el Ayuntamiento automáticamente por el solo transcurso del tiempo, sin necesidad de que medie solicitud del funcionario interesado.

Artículo 22. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo completa y se devengarán los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del empleado público en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:
 - a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta días se considerará como un mes completo.
 - b) Los empleados públicos en servicio activo con permiso sin derecho a retribución, devengarán la parte proporcional de su paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.
 - c) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.
2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 23. Complemento de destino.

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.



2. Los puestos de trabajo se clasificarán respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

Grupo A1: 22 al 30 (ambos inclusive).

Grupo A2: 20 al 28 (ambos inclusive).

Grupo C1: 18 al 24 (ambos inclusive).

Grupo C2: 16 al 20 (ambos inclusive).

Grupo E: 14 al 16 (ambos inclusive).

Partiendo del carácter jerárquico del complemento de destino, que expresa la posición del puesto de trabajo en la estructura administrativa, su atribución a los diferentes puestos de la RPT se realizará, de forma general, de acuerdo a las siguientes reglas:

— Puestos del Grupo A1.

- Jefatura de Servicio: Nivel 24 o 26.
- Puesto base: Nivel 22.

— Puestos del Grupo A2.

- Jefatura de Servicio: Nivel 22 o 24.
- Puesto base: Nivel 20.

— Puestos del Grupo C1.

- Jefatura de Servicio: Nivel 20 o 22.
- Puesto base: Nivel 18.

— Puestos del Grupo C2.

- Puesto singularizado de especial relevancia funcional: Nivel 18.
- Puesto base: Nivel 16.

— Puestos del Grupo AP (puestos de agrupaciones profesionales sin titulación).

- Puesto singularizado de especial relevancia funcional: Nivel 16.
- Puesto base: Nivel 14.

3. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos o, en su caso, norma que los sustituya.

Artículo 24. Complemento específico.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los representantes de los trabajadores, atendiendo a la normativa del ámbito laboral y los conceptos previstos en la Ley 30/1984, o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo. Efectuada la valoración, el



Pleno de la Corporación al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

3. El complemento específico se establecerá en atención a la especial dificultad técnica, la dedicación, la responsabilidad, la peligrosidad y la penosidad.

Se adjunta como Anexo IV los conceptos retributivos del complemento específico con su definición y valoración individual, para su asignación a cada puesto en la RPT.

Artículo 25. Productividad.

Se podrá establecer un complemento de productividad para aquellos trabajadores como premio al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

Este concepto será objeto de negociación por la Comisión Paritaria a propuesta de cualquiera de las partes.

Artículo 26. Gratificaciones.

1. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía, ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.
2. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 120 horas al año, compensándose económicamente según marque el Convenio Colectivo vigente (a determinar por la Comisión Paritaria).
3. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el Alcalde o Concejal Delegado de personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.
4. Mensualmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los Órganos de Representación del Personal del Ayuntamiento de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y servicios a que pertenecen.
5. El valor de las horas extraordinarias se fija en la siguiente tabla:

| Grupo | Hora extraordinaria de lunes a sábados en horario diurno | Hora extraordinaria nocturna o en domingos y festivos |
|-------|--|---|
| A1 | 21,20 | 28,27 |
| A2 | 18,00 | 24,00 |
| C1 | 15,60 | 20,80 |
| C2 | 13,50 | 18,00 |
| AP | 12,00 | 16,00 |



Se considerará nocturnidad a efectos de abono de horas extraordinarias el horario comprendido entre las 22,00 y las 8,00 horas.

Las horas extraordinarias se remunerarán en función del trabajo a realizar, es decir, al precio de la hora extraordinaria del grupo al que pertenezca de forma ordinaria el trabajo que se realiza, y no al precio correspondiente al grupo al que pertenezca el trabajador que los realiza.

Las horas extraordinarias se podrán retribuir con tiempo libre, si el trabajador así lo solicita y el Jefe de Servicio respectivo muestra su conformidad. Serán compensadas en la forma siguiente:

- 1 hora extraordinaria de lunes a sábados en horario diurno equivale a 2 horas en tiempo libre.
- 1 hora extraordinaria nocturna o en domingos y festivos equivale a 3 horas en tiempo libre.

Artículo 27. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Los empleados públicos tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean necesitados a realizar por razón del servicio, previa autorización del Concejal Delegado responsable del Área, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:
 - a) Dietas.
 - b) Gastos de desplazamiento.
 - c) Indemnización por residencia eventual.
 - d) Indemnización por asistencia a tribunales de oposición o Comisiones de Valoración.
 - e) Indemnización especial.
2. Dietas.
 - a) Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.
 - b) Cuando por razón del servicio se desempeñen determinados cometidos fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo, se percibirán las siguientes dietas:
 - Dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual.
 - Dieta reducida si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.
 - c) Las cuantías serán las fijadas en la legislación vigente.
3. Gastos de desplazamiento.
 - a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado público por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado.



Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medio de transporte y conductor a disposición del empleado público que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro situado fuera de su centro habitual de trabajo utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

- b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrá en su caso el abono del billete o pasaje utilizado.

La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los empleados públicos por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Ayuntamiento lo autorice, será la establecida en la legislación vigente.

4. Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones de valoración.

Las cuantías a aplicar serán las que marque la Ley para tribunal de oposición.

5. Indemnización especial.

- a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al trabajador por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público.

- b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponde a los Servicios de Personal tras examinar, tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Ayuntamiento que deban informar y delegados de personal del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 28. Vacaciones.

1. Todos los empleados públicos tendrán derecho, por año completo de servicio, a disfrutar de unas vacaciones retribuidas de un mes natural o veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio. Añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

A los efectos previstos en el presente artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Las vacaciones anuales se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en periodos mínimos de cinco días hábiles o siete naturales consecutivos, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio.



3. Antes del 31 de marzo, se confeccionará el calendario vacacional por la Jefatura de los diferentes Servicios, debiendo ser negociado con los Representantes de los Trabajadores. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado público en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio establecido. En caso de no existir se hará por sorteo, en principio, y las nuevas incorporaciones serán los últimos en elegir en el primer año.
4. El periodo de baja por enfermedad o maternidad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponden disfrutar al empleado público dentro del año. Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones, el empleado público pasara a la situación de baja por enfermedad o permiso por maternidad que conlleve reposo absoluto en su domicilio o ingreso hospitalario, no se computarán como disfrute de vacaciones los días de reposo o internamiento, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio, quien a su vez deberá comunicarlo a los servicios de personal dentro de los 2 días laborales siguientes para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden.
5. El empleado público de nuevo ingreso disfrutará dentro del año de su nombramiento la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta el fin de año o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado. Si éste ha de producirse dentro del año, a razón de 2 días laborables por mes trabajado.
6. El empleado público que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

En caso de que el empleado público cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Asimismo, en caso de fallecimiento se le incluirán a efectos de liquidación, todos los días acumulados por los que el Ayuntamiento fuera deudor del trabajador.

Artículo 29. Permisos retribuidos.

1. Los trabajadores acogidos al presente Convenio Colectivo tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:
 - a) Por matrimonio o por inscripción en el registro oficial de parejas de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, el funcionario tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días hábiles, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día en que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción.



- b) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad graves o por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el funcionario, y su disfrute se realizará de forma continuada, sin interrupción, hasta completar los días que pudieran corresponderle.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse quince días más en caso de enfermedad o accidente muy graves de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho cuando se requiera una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que el funcionario haya agotado el número de días de permiso por asuntos particulares.

- c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- f) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- g) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- h) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- i) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que



corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- j) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- k) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- l) Por asuntos particulares, seis días de permiso por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas en alguno de los periodos en que pudieran disfrutarse. Los funcionarios podrán disfrutar dichos días a su conveniencia, previa autorización del Secretario General, a propuesta del jefe del Servicio correspondiente. Su concesión se sujetará en todo caso a las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.
- m) Además de los días de asuntos particulares establecidos por la Administración, los empleados públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.
- n) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el



neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- o) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.
- p) El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.
- q) En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.
- r) En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.
- s) Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.
- t) Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.
- u) Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.
- v) Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.
- w) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.
- x) Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b). En los casos previstos en los apartados a), b) y c) el tiempo



transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso. Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

y) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

5. El funcionario podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral para acompañar a los hijos menores de 14 años o a las personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, a las consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema sanitario público o asimilado que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral. El funcionario deberá justificar las circunstancias de la urgencia y la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria. En el caso de que el padre y la madre fueren empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

6. Los días 22 de mayo, 24 y 31 de diciembre se entenderán a todos los efectos como festivos.

7. Para el disfrute de todos los permisos relacionados, será necesario solicitarlo por escrito en el modelo oficial, con al menos 3 días de antelación a la fecha del permiso, al objeto de prever la necesidad del servicio, excepto en aquellos casos en los que por urgencia del asunto sea absolutamente imposible. La licencia o permiso se entenderá concedida o denegada cuando tras el preceptivo informe del jefe del servicio el interesado tenga en su poder la resolución firmada por el Alcalde o Concejal delegado de personal. Si transcurridos 3 días desde su solicitud no se hubiese comunicado al trabajador la resolución, se entenderá concedida la licencia o permiso.

El trabajador deberá justificar la veracidad de la circunstancia alegada para el disfrute de cualquiera de los permisos y licencias incluidos en este artículo, salvo por asuntos propios, en el momento de solicitarlo o posteriormente, si no pudiera hacerlo antes, con la mayor



brevedad posible. En caso de no hacerlo se le desquitará de su salario, en la parte proporcional al tiempo no justificado.

Artículo 30. Permisos no retribuidos.

1. El empleado público que lleve como mínimo 1 año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 30 días naturales al año, durante el primer año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido a solicitud del interesado y previo informe del Jefe de Servicio, previo acuerdo en la Mesa General de Negociación, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud.
2. El empleado público que lleve un mínimo de 2 años al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a nueve meses, previo informe del Jefe del Servicio tras ser oídos los representantes de los trabajadores representados en el Ayuntamiento. Este permiso podrá solicitarse anualmente por un periodo máximo de tres años, computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios.
3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de personal con una antelación de 15 días.

Durante los permisos no retribuidos a que se hace referencia en los puntos 1 y 2 del presente artículo se mantendrá el alta en la Seguridad Social, llevándose a cabo la cotización que corresponda según la normativa vigente.

Artículo 31. Procedimiento de concesión de permisos y licencias.

1. Todos los derechos de los empleados públicos que se recogen en el presente Acuerdo-Convenio y que se ejercitan previa solicitud (permisos y licencias retribuidos, licencias no retribuidas, asistencia a cursos de formación, etc.) tienen un procedimiento reglado; la negativa a su concesión se realizará mediante resolución motivada de la Alcaldía, previo informe del Jefe del Servicio correspondiente, no bastando la mera referencia a necesidades del servicio, y se notificará siempre por escrito al interesado. Las denegaciones reiteradas o excesivas a un servicio, sección, grupo o a un trabajador individual, serán objeto de análisis y solución por parte de la Comisión Paritaria.

Artículo 32. Servicios especiales.

1. A los empleados públicos que se hallen en situación de servicios especiales se les reservará la plaza y destino que ocupasen.

Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los empleados públicos en situación de servicios especiales podrán ser desempeñados entre tanto, bien en comisión de servicio o bien por un funcionario contratado temporalmente.

A los empleados públicos en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios, derechos pasivos y premios extraordinarios.



Quienes pierdan la condición, en virtud de la cual fueran declarados en la referida condición, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de 30 días, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día que perdieron aquella condición.

Artículo 33. Excedencias.

1. Excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector Público.

Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los empleados públicos, cuando se encuentren en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pasen a prestar servicio en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

Los empleados públicos podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de ella, deberán solicitar el reingreso al servicio activo, en el plazo máximo de 30 días, declarándose, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria. Permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 46, así como en el artículo 29.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2. Excedencia voluntaria por interés particular.

Podrá ser solicitada por los trabajadores fijos que hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha del pase a dicha situación, en cuyo caso la duración de esta situación no podrá ser inferior a dos años continuados.

La permanencia en esta situación no dará lugar al devengo de ningún derecho económico, ni será computable a efectos de ascensos y antigüedad.

No cabe conceder esta excedencia cuando al trabajador se le instruya expediente disciplinario o no haya cumplido la sanción que con anterioridad le hubiese sido impuesta.

Si solicitado el reingreso no se concede éste por falta de puestos vacantes con dotación presupuestaria, continuarán en la situación de excedencia voluntaria por interés particular hasta que se produzca la misma. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará en todo caso subordinada a la buena marcha del servicio.

No podrá otorgarse cuando al empleado público se le instruya expediente disciplinario.

3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince; a los empleados públicos cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral en cualquier Administración Pública u Organismo Autónomo.



4. Excedencia para el cuidado de hijos o familiares.

Los empleados públicos tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Los empleados públicos en esta situación, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año, los trabajadores para atender el cuidado de un familiar, que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que viniera disfrutando.

Esta excedencia constituye un derecho individual de los empleados públicos. En caso de que dos empleados públicos generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

Los empleados públicos en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñan y a su cómputo a efecto de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

Si antes de la finalización del periodo de excedencia por cuidado de hijo no solicita el reintegro activo, el empleado público será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

CAPÍTULO V DERECHOS SOCIALES

Artículo 34. Garantías.

1. Los empleados públicos en activo de este Ayuntamiento tendrán los derechos sociales que se determinan en este Capítulo.
2. Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del empleado público que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, así mismo, salvo renuncia expresa del propio empleado público al ser el Ayuntamiento el demandante.

Para este fin el Ayuntamiento suscribirá un seguro de responsabilidad civil.

3. El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones judiciales enunciadas en el apartado anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo.



4. El Ayuntamiento garantiza la adscripción del empleado público que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público, manteniendo las retribuciones anteriores.
5. En los puestos de trabajo donde se exija un determinado permiso de conducción para la realización de los servicios, los gastos que ocasione la renovación de los mismos será por cuenta de la Administración.
6. El Ayuntamiento garantizará que si por causas de fuerza mayor (lluvia, nieve, etc.) no pudiera seguirse desarrollando las labores de los distintos tajos de obras al aire libre, se proporcionará otro tajo en sitio cubierto, caso de no haberlo, este tiempo se dedicará a formación.

Artículo 35. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

En caso de accidentes de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el Excmo. Ayuntamiento complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

El Excmo. Ayuntamiento, en virtud de este Convenio, queda obligado a contratar un seguro de vida concertado con una entidad aseguradora a favor de sus empleados públicos. Dicha póliza será pagada íntegramente por la Corporación y garantizará la cobertura de los riesgos, tanto naturales como accidente de muerte, invalidez permanente y absoluta en una cantidad de 60.000 € por cada trabajador en las citadas circunstancias.

Además del reconocimiento médico de ingreso, los empleados públicos deberán someterse a reconocimiento médico anual, cuyos resultados se pondrán en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento. A éste último, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del empleado público para desempeñar el puesto de trabajo o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica.

El Excmo. Ayuntamiento, en virtud de este Convenio, formalizará con alguna Mutua Patronal, dependiente de la Seguridad Social, la póliza correspondiente con el fin de dar cobertura a todos los empleados públicos.

Artículo 36. Jubilación y fomento de empleo.

1. La jubilación de los trabajadores del Ayuntamiento podrá ser:
 - a) Voluntaria, a solicitud del trabajador.
 - b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
 - c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.



d) Parcial.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el trabajador reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Las condiciones para la jubilación voluntaria y parcial se establecerán una vez que se desarrollen las modificaciones legislativas necesarias en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el trabajador los sesenta y cinco años de edad.

No obstante, en los términos de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto del Empleado Público, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad.

4. Procederá la jubilación parcial, a solicitud del interesado, siempre que el trabajador reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Artículo 37. Anticipos.

1. Beneficiarios: podrán ser beneficiarios de anticipos reintegrables el personal funcionario, en situación de activo del Ayuntamiento. No podrán concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos de índoles adquiridos con anterioridad y no haya transcurrido un periodo mínimo de un año entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro.
2. Cuantía: la cuantía máxima por este concepto será de 3.000 € por empleado con carácter ordinario y hasta 6.000 € con carácter extraordinario. El número de mensualidades en que se determine su devolución no podrá ser superior a 24 mensualidades, salvo petición de prórroga que será autorizada por la Comisión de Prestaciones Salariales.
3. Procedimiento de devolución: la devolución de la cantidad anticipada se efectuara mediante descuento en nómina de la cuota resultante de dividir el importe del anticipo reintegrable por el número de mensualidades en que se determine su reintegro.

No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste y liquidar lo anticipado en su totalidad. En este caso, deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos, que les indicará el procedimiento que deben seguir para su devolución.

4. Causas: los anticipos reintegrables se podrán conceder cuando venga justificada su petición por algunas de las siguientes causas:
 - De carácter extraordinario: tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos tales como los derivados de la enfermedad grave del trabajador, esposa, o familiar en primer grado de consanguinidad, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados.
 - De carácter ordinario: tendrán esta consideración las no previstas en el apartado anterior.



5. Solicitudes: la petición se formulará durante el mes de enero de cada año, excepto los de carácter extraordinario, que podrán solicitarse durante todo el año, siempre en los dos meses siguientes al hecho que lo justifique.
6. Documentación (sólo para los extraordinarios): junto con la solicitud, debidamente cumplimentada, el interesado deberá acompañar los presupuestos, facturas o justificantes de la inversión o gastos.

Previamente a la calificación de las solicitudes se podrá requerir la documentación que estime oportuna para completar el expediente.
7. Evaluación de las solicitudes y concesión: las solicitudes presentadas serán examinadas por la Comisión Paritaria y la Comisión de Gobierno. Sólo podrán concederse sin documentación las inferiores a 1.500 € por empleado y año.
8. Justificación del gasto: una vez recibido el anticipo extraordinario, el beneficiario deberá acreditar en el plazo máximo de tres meses, la realización del gasto que motivó su petición. De no acreditar el gasto en el plazo de tres meses, se le concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo y a la vista de las alegaciones presentadas, se podrá optar por ampliar el plazo para acreditar la utilización del anticipo en el motivo aludido por su reconocimiento, previa petición del interesado, o considerar incumplida la causa alegada. En este último caso o en el supuesto de incumplir la prórroga del plazo, se podrá acordar la devolución del anticipo y la liquidación del préstamo concedido.
9. Desestimación presunta: aquellas solicitudes de anticipos reintegrables que no hubieran sido resueltas expresamente al mes de haberlas solicitado se considerarán desestimadas.

Artículo 38. Servicios auxiliares.

1. Todos los empleados públicos pasarán a servicios auxiliares, siempre que las necesidades lo permitan, al cumplir una de las siguientes condiciones:
 - a) Por enfermedad o incapacidad temporal o definitiva para el servicio activo, siempre que haya sido declarado no apto por el tribunal médico.
 - b) Por edad, voluntariamente, a los 60 años, mediante solicitud del trabajador y sujeta a aprobación por parte de la Corporación tras estudio pormenorizado de cada caso, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
2. Todos los empleados públicos que bajo estas condiciones pasen a servicios auxiliares conservarán las mismas retribuciones, debiendo establecerse nuevas responsabilidades de cada a que mediante las retribuciones complementarias se pueda asumir la diferencia salarial entre el puesto ocupado con anterioridad y el nuevo a ocupar.
3. La empleada pública embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con su estado.
4. El Concejal Delegado de Personal, cada vez que se produzca un cambio de estas características, informará a la Comisión Paritaria.



CAPÍTULO VI
FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 39. Formación profesional.

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, en función de las prioridades que señale la Administración, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación, y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esa tarea, haciendo extensivo a esta Administración el Acuerdo sobre formación continua suscrito entre el Gobierno y las centrales sindicales.

1. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudio:

- a) De formación profesional a todos los niveles. Concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. Este permiso no implicara reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes, se concederán siempre que se soliciten con una antelación mínima de 5 días, considerándose el silencio como positivo, en caso de respuesta negativa, esta habrá de ser motivada y comunicada a los Órganos de representación del Personal.

Los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente Convenio Colectivo realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine la Administración. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

- b) De educación general, social o cívica. Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

Los empleados públicos que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada, tendrán prioridad de elección de horario y turno de trabajo, cuando sea para compaginar con los estudios, siempre que se progrese adecuadamente.

2. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

- a) De formación sindical. Los representantes sindicales tendrán derecho, a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tengan relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.
- b) Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado o inscrito a cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenezca.
- c) Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de una duración máxima de tres meses, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.



3. Durante el periodo de vigencia de este Convenio Colectivo, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre Sindicatos y Administración que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en esta Corporación.
4. Se hará un plan de reciclaje para los trabajadores más necesitados por sus escasas cualificaciones y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o a las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir convenios con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.
5. Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a esta Corporación y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer convenios futuros.
6. Se asegurará la participación de las organizaciones sindicales más representativas, en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.
7. Se vinculará la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala, serán convocados por la Corporación, con la periodicidad que demanden los servicios y fije la Comisión Paritaria. Las convocatorias deberán publicarse en el BOP. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concursos de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por la Comisión Paritaria. Los participantes en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

8. La Comisión Paritaria tendrá las siguientes competencias en el área de formación:
 - a) Proponer acciones formativas.
 - b) Elaborar los objetivos del plan de formación.
 - c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
 - d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.
 - e) Distribuir los recursos y control de los mismos.
 - f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
 - g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias de los trabajadores menos cualificados.
 - h) Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones públicas.



9. El Ayuntamiento homologará directamente cualquier curso de planes de formación continua de otras Administraciones Públicas.

CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

Artículo 40. Comité de Seguridad y Salud.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/1995, y demás normas complementarias.

Artículo 41. Funciones del Comité de Seguridad y Salud.

Conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. Ley 31/1995, y demás normas complementarias.

Artículo 42. Uniformes de trabajo.

El Excmo. Ayuntamiento proveerá gratuitamente al personal que por su trabajo las necesite, las prendas necesarias para el desempeño de su puesto de trabajo según se determine en la Mesa de Negociación.

Los uniformes reunirán las condiciones adecuadas a las características de los puestos de trabajo de que se trate.

Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano de mayo a junio, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

En todo caso se concederán dos uniformes, uno de verano y uno de invierno y dos calzados por año, siendo obligatoria su utilización.

Artículo 43. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los Centros de Trabajo habrá como mínimo un botiquín debidamente provisto, velando por ello el Comité de Salud Laboral.

CAPÍTULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 44. Comité de Empresa y Delegados de Personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores.
2. Será objeto de negociación por los Órganos de Representación del Personal, las materias establecidas en la normativa vigente.
3. Los Órganos de representación del personal recibirán información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Ayuntamiento.



4. Los Delegados de Personal y el Comité de Empresa recibirán de la Corporación el presupuesto y la memoria anual.
5. Los Delegados de Personal y el Comité de Empresa emitirán informe a solicitud del Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación profesional.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
6. El Comité de Empresa y los Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves, así como la apertura de expedientes disciplinarios, informativos y sancionadores.
7. Los Delegados de Personal y el Comité de Empresa tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias:
 - a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
8. Los Delegados de Personal y el Comité de Empresa conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
9. Los Delegados de Personal y el Comité de Empresa vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
10. Los Delegados de Personal y el Comité de Empresa vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.
11. Los Delegados de Personal y el Comité de Empresa participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
12. Los Delegados de Personal y el Comité de Empresa colaborarán con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
13. Los Delegados de Personal y el Comité de Empresa informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
14. Se reconoce al Comité de Empresa y Delegados de Personal colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.



Los Delegados de Personal y el Comité de Empresa y éste en su conjunto observarán el sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

15. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa o los Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.
16. El Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Concejal Delegado de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.
17. Se entregará una copia básica de los contratos celebrados por el Ayuntamiento.
18. Dispondrán de un crédito horario igual que el de los Delegados Sindicales.

Artículo 45. Garantías.

Los Delegados de Personal como representantes legales de los empleados públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias de los trabajadores sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oído los Delegados de Personal y el Comité de Empresa en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el año inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuidas como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:
 - Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquéllas empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.
 - Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.
 - Los Delegados de Personal y el Comité de Empresa de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación.



e) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del empleado público en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 46. Asambleas Generales.

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los empleados públicos:
 - a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de los Delegados Sindicales.
 - b) Los Delegados de Personal y el Comité de Empresa.
 - c) Los Trabajadores del Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40%.
2. Serán requisitos para convocar una Asamblea General los siguientes:
 - a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.
 - b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
 - c) Indicar el orden del día.
 - d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.
3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.
4. Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.
5. Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 10 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Área o Servicio.

CAPÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 47. Régimen disciplinario.

Las faltas cometidas por los empleados públicos se clasificarán como leves, graves y muy graves.

1. Se considerarán como faltas muy graves:
 - a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto en el ejercicio de la Función Pública.



- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - c) El abandono del servicio.
 - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, que causen grave perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.
 - e) La publicación o utilización indebida de secretos declarados oficiales por la Ley o, calificados como tales.
 - f) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
 - g) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
 - h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
 - i) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
 - j) La realización de actos dirigidos a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 - k) La participación en huelgas a quienes la tengan expresamente prohibida por la Ley.
 - l) El incumplimiento de la obligación de atender a los servicios esenciales en caso de huelga.
 - m) La realización de actos encaminados a limitar la libre expresión del pensamiento, las ideas y las opiniones.
 - n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el periodo de un año.
2. Se considerarán faltas graves:
- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
 - b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
 - c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
 - d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.
 - e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
 - f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
 - g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.



- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
 - i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
 - j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
 - k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
 - l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
 - m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
 - n) La grave perturbación del servicio.
 - o) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
 - p) La grave falta de consideración con los administrados.
 - q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
3. Se consideran faltas leves:
- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
 - b) La ligera incorrección con el público, los compañeros o los subordinados.
 - c) Las faltas no repetidas de asistencia, sin causa justificada.
 - d) El incumplimiento de la jornada de trabajo sin causa justificada.
 - e) Las faltas repetidas de puntualidad dentro del mismo mes sin causa justificada.
 - f) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.
 - g) En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

Artículo 48. Sanciones.

Por razón de la falta cometida podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Por las faltas leves:

- a) Apercibimiento verbal o por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo hasta cuatro días.



2. Por las faltas graves:

- a) Apercibimiento por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de cinco días a cinco meses.
- c) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas para el acceso y al turno de ascenso por tiempo de un año.

3. Por las faltas muy graves:

- a) Apercibimiento por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de cinco meses a tres años.
- c) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas para el acceso y al turno de ascenso por tiempo de dos años.
- e) Despido o separación del servicio.

4. Todas estas sanciones serán de aplicación sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran corresponder.

5. No obstante, la realización por los trabajadores de jornadas de trabajo inferiores dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin que tenga consideración de sanción.

6. Las sanciones se darán a conocer por escrito, excepto en los casos en que se haya previsto que sean verbales. Se hará constar la fecha y los hechos concretos que son motivos de sanción, comunicándose también a los representantes de los trabajadores.

Las sanciones serán ejecutivas inmediatamente, sin perjuicio de su impugnación cuando proceda legalmente.

7. La sanción por falta grave o muy grave exigirá la incoación del expediente, que se comunicará al interesado en el momento de su inicio garantizando el trámite de audiencia.

En los supuestos de faltas muy graves, la autoridad que acuerde incoar el expediente podrá establecer la suspensión cautelar de empleo y sueldo del interesado hasta tanto se resuelva el mismo.

Para la calificación de la gravedad o levedad de las faltas, se atenderán a las siguientes circunstancias:

- a) Intencionalidad.
- b) Atentado a la legalidad y al interés público.
- c) Daños producidos a la Administración o a los administrados.
- d) La reiteración o reincidencia.
- e) El daño causado.

Incurrirán en responsabilidad no sólo los autores de una falta, sino también los superiores o los jefes que la induzcan o toleren, así como aquéllos que las encubran.

Artículo 49. Prescripción de faltas y sanciones.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiera comenzado.

Artículo 50. Cancelación de faltas y sanciones.

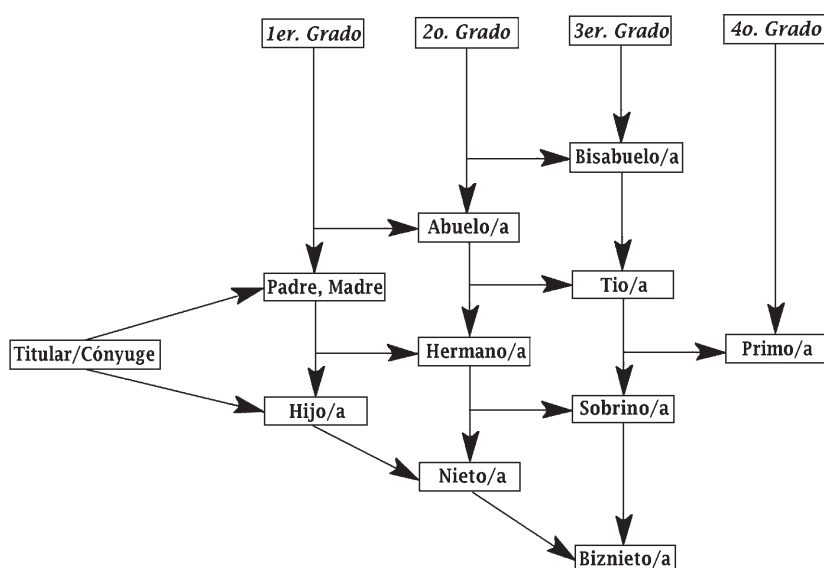
1. El empleado público podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplido la sanción impuesta y hubieran transcurridos seis años para las muy graves, dos años para las graves y seis meses para las leves.
2. La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia si el empleado público vuelve a incurrir en falta. En este caso, los plazos de cancelación serán doble que los señalados en el apartado anterior.
3. El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el empleado público sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente Convenio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

1. Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los empleados públicos, ha de entenderse referido también a los parientes por afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD





2. Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien el empleado público se halla ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.
3. Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, de 1 de febrero, y la O.M. de 8 de marzo de 1984, o cualquier otra norma que los modifique o sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Disposición adicional segunda.

El Ayuntamiento entregará copia del presente Convenio a todos los empleados públicos que figuren en plantilla y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión.

Disposición adicional tercera.

Se entenderá por necesidades del servicio, aquéllos que no se puedan prever con una antelación de 15 días.

Disposición adicional cuarta.

Con el fin de negociar las condiciones de trabajo comunes de los empleados públicos, se crea la mesa de negociación de los empleados Públicos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Y la adicional sexta de la modificación parcial de la Ley 9/1987, en el plazo de 30 días, a partir de la firma de este Convenio se constituirá y elaborará su reglamento de organización y funcionamiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS***Disposición transitoria primera.***

A la entrada en vigor del presente Convenio la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento (funcionarios y laborales fijos), será la de empleados públicos.

Disposición transitoria segunda.

El ajuste de retribuciones correspondientes a la Carrera Horizontal se establecerán en un periodo de 2 ejercicios, a razón del 50% en cada ejercicio, con el objeto de que a partir del 1 de enero de 2012 se reciba el total de este concepto.

Disposición transitoria tercera.

El valor económico inicial por cada punto con el que se reconocen los conceptos del complemento específico será de 15 euros por punto para todos los grupos profesionales. Este valor se actualizará anualmente en el mismo porcentaje que el resto de conceptos retributivos, según lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

**Disposición derogatoria.**

Quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones, reglamentos o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio.

Disposición final.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor una vez cumplidos todos los trámites legalmente establecidos.

ANEXO I

| GRUPO | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
|-------|---------|----------|-----------|----------|
| A1 | 1.554 | 3.107 | 4.661 | 6.214 |
| A2 | 1.335 | 2.670 | 4.005 | 5.340 |
| C1 | 976 | 1.951 | 2.927 | 3.902 |
| C2 | 873 | 1.746 | 2.619 | 3.491 |
| AP | 770 | 1.540 | 2.311 | 3.081 |

ANEXO II**UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Unidades administrativas: son las unidades organizativas de la administración local que agrupan puestos de trabajo con funciones u objetivos similares.

- a) Servicio Administrativo General: unidad administrativa compleja con muy alta autonomía funcional dentro de la organización municipal y que tendrá carácter básico según la legislación vigente. Su jefatura será ostentada con carácter general por un trabajador perteneciente a los grupos A2 o A1, salvo casos excepcionales. Con carácter general los Servicios Administrativos Generales serán los de Secretaría, Intervención y Tesorería.
- b) Servicio Administrativo Especial: unidad administrativa compleja con alta autonomía funcional dentro de la organización municipal, que tiene atribuida responsabilidad sobre algún ámbito de competencia municipal según la legislación vigente. Su jefatura será ostentada con carácter general por un trabajador perteneciente a los grupos C1, B, A2 o A1, salvo casos excepcionales. Con carácter general los Servicios Administrativos Especiales serán los de Obras y Servicios Urbanos Municipales, Urbanismo y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones, Cultura y Festejos, Policía Local y Bienestar Social.
- c) Equipo: unidad con funciones generales de ejecución de trabajos de construcción, mantenimiento, conservación, vigilancia o custodia de bienes, edificios o instalaciones, u funciones de carácter predominantemente manual formada por un grupo de trabajadores cuyo jefatura será ostentada con carácter general por un trabajador perteneciente a las agrupaciones profesionales sin titulación, grupo C2 o grupo C1, salvo casos excepcionales. Con carácter general los equipos de trabajo de los que dispondrá con carácter permanente este Ayuntamiento serán los de obras, aguas, alumbrado público, parques y jardines,



limpieza viaria, limpieza de edificios, recogida de residuos y, mantenimiento y cometidos múltiples. Estos jefes de equipo tendrán responsabilidad directa sobre los elementos, instalaciones, maquinarias, herramientas y otros bienes que formen parte de su ámbito de actuación.

ANEXO III

DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Secretario (C.D. 26): es el trabajador cuyas funciones están establecidas reglamentariamente por la Administración del Estado, y que comprenden el asesoramiento legal preceptivo de la Corporación, así como de su Presidencia y Comisiones y la fe pública de todos los actos y acuerdos.

El ejercicio de este puesto comprende asimismo:

- 1) El control del registro general de documentos.
- 2) El control del padrón municipal de habitantes.
- 3) El registro de actividades.
- 4) El urbanismo.
- 5) El control de los recursos humanos municipales.

Este puesto implica la jefatura del servicio de Secretaría.

Interventor (C.D. 26): es el trabajador cuyas funciones están establecidas reglamentariamente por la Administración del Estado, y que tiene atribuida la responsabilidad administrativa de las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de la contabilidad.

El ejercicio de la expresada función comprende:

- 1) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derecho u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- 2) La intervención formal de la ordenación del pago.
- 3) La intervención material del pago.
- 4) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

Este puesto implica la jefatura del Servicio de Intervención.

Tesorero (C.D. 22): es el trabajador cuyas funciones están establecidas reglamentariamente por la Administración del Estado, y que tiene atribuida la responsabilidad administrativa de las funciones de tesorería, que incluye el manejo y custodia de los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, la realización de cuantos cobros y pagos corresponda a la Entidad local,



de acuerdo con las directrices de la Presidencia y lo establecido por las disposiciones legales vigentes, y la dirección de los procedimientos recaudatorios.

Estas funciones consisten en:

- 1) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- 2) La ejecución de las consignaciones en Bancos, Caja General de Depósitos y establecimientos análogos, autorizando, junto con el ordenador de pagos y el Interventor, los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.
- 3) La formación de los planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, de conformidad con las directrices marcadas por la Presidencia y atendiendo a las prioridades legalmente establecidas.
- 4) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- 5) La autorización de pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.
- 6) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.
- 7) La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.
- 8) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- 9) Responder de los avales contraídos.

Este puesto implica la jefatura del Servicio de Tesorería.

Ingeniero Técnico de Obras Públicas (C.D. 24): es el trabajador que desarrolle tareas que son objeto de titulación académica, en relación a la redacción, ejecución, dirección de los proyectos de obras y de instalación de servicios, así como la redacción de memorias e informes dentro de su ámbito de competencia profesional. Asimismo tendrá encomendada la gestión técnica, económica, y del personal de los servicios públicos municipales de obras, aguas, alumbrado público, parques y jardines, limpieza viaria, recogida de residuos y el mantenimiento de las vías públicas.

Este puesto implica la jefatura del Servicio de Obras y Servicios Públicos Urbanos Municipales.

Arquitecto Técnico (C.D. 22): es el trabajador que desarrolle tareas que son objeto de titulación académica, en relación a la redacción, ejecución, dirección de los proyectos de obras y de instalación de servicios. Estará a cargo de la tramitación de licencias de obras, parcelación, licencias de ocupación de inmuebles; emisión de informes urbanísticos. Asimismo tendrá encomendada la gestión técnica, económica y del personal del servicio de mantenimiento de los edificios e instalaciones municipales.



Este puesto implica la jefatura del Servicio de Urbanismo y Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Gestor/a Cultural (C.D. 22): es el/la trabajador/a que, estando en posesión de la titulación requerida, realiza labores de gestión en el ámbito de la cultura y los festejos de la localidad, promoviendo o llevando a cabo actividades culturales y fiestas populares, a través del control de las mismas desde su proyecto hasta su finalización. Será responsable por tanto de la gestión económica, técnica y de personal de dichas actividades. También será el responsable de la Universidad Popular.

Este puesto implica la jefatura del Servicio de Cultura y Festejos.

Profesor/a (C.D. 20): es el/la trabajador/a que, estando en posesión de la titulación requerida, realiza labores de enseñanza, bien con carácter general, bien especializado en una determinada área de conocimiento, asignatura, disciplina académica, ciencia o arte. Además de la transmisión de valores, técnicas y conocimientos generales o específicos de la materia que enseña, parte de la función pedagógica del profesor consiste en facilitar el aprendizaje para que el alumno lo alcance de la mejor manera posible.

Oficial Policía Local (C.D. 20): es el trabajador al que corresponden las funciones de organización, dirección, coordinación y supervisión de los distintos servicios de policía local, implicando por tanto la jefatura del Servicio de Policía Local.

Estas funciones consisten en:

- 1) Transformar en órdenes concretas las directrices recibidas del Alcalde o del miembro de la corporación en quien aquél delegue.
- 2) Dirigir, coordinar y supervisar los servicios operativos del cuerpo, así como las actividades administrativas relacionadas directamente con sus funciones, para asegurar su eficacia.
- 3) Evaluar las necesidades de recursos humanos y materiales y formular las correspondientes propuestas.
- 4) Informar al Alcalde, o al cargo en quien éste delegue, del funcionamiento del servicio y del cumplimiento de los objetivos y órdenes recibidas.
- 5) Cumplir cualquier otra función que le atribuya el reglamento del cuerpo de la Policía local.

Agente Policía Local (C.D. 18): es el trabajador que tiene como misión general la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana en el municipio.

La Policía Local, dentro del casco urbano, tiene competencia plena en la instrucción de Atestados por accidentes de circulación (lesionados, daños materiales, delitos contra la seguridad del tráfico), así como actuar como Policía Administrativa en relación con las ordenanzas, bandos y demás disposiciones municipales (realizar informes de convivencia, de actividades, sobre licencias de vados o ubicación de terrazas de bares, localización y precinto de vehículos).



Asimismo, entre otras funciones de la Policía Local destacan:

- 1) Ordenar, señalizar, regular y dirigir el tráfico en el municipio, de acuerdo con las normas de circulación.
- 2) Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública y en la ejecución de los planes de Protección Civil.
- 3) Servicios humanitarios: acompañamiento de personas de edad avanzada a su domicilio; atender y auxiliar a heridos hasta la llegada de los sanitarios.
- 4) Efectuar actuaciones de vigilancia preventiva para la prevención de actos delictivos e intervenir cuando se hubieran cometido, en colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de acuerdo con lo establecido en las Juntas Locales de Seguridad.
- 5) Participar en las funciones de Policía Judicial, de acuerdo con la Ley, y cooperar en la resolución de conflictos privados cuando fueren requeridos.
- 6) Vigilar y custodiar los edificios e instalaciones municipales, así como los espacios públicos.

Administrativo (C.D. 18): es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos, realiza funciones administrativas con iniciativa personal o siguiendo las normas de actuación marcadas por su superior jerárquico, si lo hubiera. Realiza la elaboración de los expedientes administrativos encomendados y todos aquellos trabajos de cálculo, estudio, estadística, redacción de correspondencia y operaciones análogas informatizadas, mecanizadas o manuales.

Encargado General (C.D. 18): es el trabajador que, con experiencia y conocimientos generales y técnicos, se ocupa del correcto funcionamiento de los equipos de trabajo bajo su competencia, responsabilizándose del funcionamiento de los medios materiales y realizando funciones de coordinación y supervisión del personal a su cargo.

Auxiliar Administrativo (C.D. 16-18): es el trabajador que realiza tareas que consisten en operaciones relativas al trabajo de oficina. Deberá poseer los conocimientos prácticos adecuados. Una relación no exhaustiva de estas actividades son: tramitar correspondencia, su entrada y salida, recepción de documentos, atender llamadas telefónicas, atender al público, archivo de documentos, cálculos elementales, informar sobre todo lo referente al departamento del que depende, estar al día de la tramitación de expedientes, tener conocimiento del manejo de maquinaria de oficina, desde calculadoras hasta fotocopiadoras, pasando por ordenadores personales y los programas informáticos que conllevan, etc.

Jefe de Equipo (C.D. 16): es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio en su especialidad, ejecuta los trabajos que requieren el mayor esmero y destreza con rendimiento correcto al mismo tiempo que tiene encomendada la función de organizar y dirigir, de modo personal y directo, las tareas del grupo de trabajadores que tiene a su cargo, así como su supervisión y vigilancia, siendo responsable del mantenimiento y conservación de los medios materiales a su cargo.



Oficial 1.^a (C.D. 16): es el trabajador que, con dominio teórico-práctico del oficio en cada especialidad, ejecuta los trabajos que requieren el mayor esmero y destreza con rendimiento correcto.

Conductor (C.D. 16): es el trabajador que realiza la conducción y manejo de los vehículos pesados o especiales a su cargo, con dominio y adecuado rendimiento, ocupándose de su conservación y mantenimiento y teniendo suficientes conocimientos técnicos para reparar averías que no requieren maquinaria de taller.

Auxiliar de Biblioteca (C.D. 16): es el trabajador que realiza labores de información al público, buscando, dispensando o notificando peticiones de legajos, documentos, libros y otros solicitado por los usuarios de la biblioteca. Realiza el control de los documentos entregados y las tareas que se deriven de las actividades referenciadas anteriormente.

Auxiliar de Pisos Tutelados (C.D. 14): es el trabajador que realiza las labores de asistencia y atención a los beneficiarios en las tareas de la vida diaria que éste no pueda realizar por sí mismo. Realiza las tareas de limpieza, lavandería, plancha y otras análogas. Acompaña a los beneficiarios a los ambulatorios si fuera necesario.

Limpiador de instalaciones (C.D. 14): es el trabajador que realiza todas o algunas de las funciones mecánicas que abarcan las tareas de limpieza, lavandería, plancha y otras análogas.

Limpiador viario (C.D. 14): es el trabajador que realiza todas o algunas de las funciones mecánicas que abarcan las tareas de limpieza de espacios y vías públicas, vaciado de papeleras y/o contenedores, labores de desbroce de malas hierbas, y otras análogas.

Peón especializado (C.D. 14): es el trabajador con capacidad necesaria para llevar a cabo funciones concretas y otras de apoyo según su especialidad, sin constituir un oficio y de acuerdo con su capacidad.

Alguacil-Ordenanza (C.D. 14): es el trabajador cuyas funciones consisten en la ejecución de encargos oficiales dentro o fuera del centro de trabajo, apertura y cierre puntual de las dependencias, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio. Informa y orienta al público. Realiza el porteo del material y enseres que fueran necesarios. Franquea, deposita, entrega, recoge y distribuye la correspondencia. Atiende las pequeñas centralitas telefónicas. Realiza copias y maneja máquinas sencillas de oficina. Realiza labores básicas de mantenimiento tales como conectar y desconectar aires acondicionado y calefacción, cambiar las bombillas y tubos fluorescentes, controlar las llaves de agua y luz, revisión diaria de las llaves de butano, agua y luz, y riego de pequeñas superficies ajardinadas del centro de trabajo, etc.

Operario de instalaciones: (C.D. 14): es el trabajador cuyas funciones consisten en la apertura y cierre puntual de la instalación a su cargo, controlando las entradas y salidas del personal. Información y orientación al público. Realiza las operaciones que le correspondan en función de su servicio. Realiza las labores básicas de mantenimiento de su centro, tales como limpieza general, revisión de equipos, riego de superficies ajardinadas en su caso, etc.



ANEXO IV

COMPONENTES DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Actividades complejas con autonomía funcional muy alta: retribuye aquellos puestos de trabajo que realizan actividades complejas por su diversidad y complejidad que implican la toma de decisiones difíciles, exigiendo el análisis de la información en un tiempo breve. Son puestos con responsabilidad de asesoramiento a los órganos políticos de la Corporación en la toma de decisiones de naturaleza normativa, presupuestario o de planificación y gestión, siendo por tanto puestos sometidos a directrices políticas u objetivos generales. Estos puestos requieren una constante actualización de conocimientos y una alta especialización, con estudio e interpretación de la nueva normativa.

Actividades complejas con autonomía funcional alta: retribuye aquellos puestos de trabajo que frecuentemente realizan actividades complejas en las que deben resolverse situaciones con varias posibilidades de elección, exigiendo el análisis de la información en un tiempo breve. Son puestos con responsabilidad de dirección, coordinación y gestión de unidades administrativas de cuyo funcionamiento se pueden derivar repercusiones económicas o para la imagen del Ayuntamiento de importancia. Son puestos sometidos a instrucciones referentes a los objetivos y resultados a alcanzar. Estos puestos requieren actualizar conocimientos y especialización.

Actividades dificultosas con autonomía funcional alta: retribuye aquellos puestos de trabajo que habitualmente realizan actividades en las que deben resolverse situaciones con varias posibilidades de elección. Son puestos con responsabilidad cualificada por implicar la dirección de unidades administrativas o realizar actividades profesionales de cuyo funcionamiento se pueden derivar repercusiones económicas o para la imagen del Ayuntamiento de baja importancia. Son puestos sometidos a instrucciones genéricas. Estos puestos requieren experiencia y un conocimiento avanzado de las materias de su competencia.

Actividades dificultosas con autonomía funcional baja: retribuye aquellos puestos de trabajo que, aunque habitualmente realizan actividades rutinarias o de escasa dificultad, puedan aparecer con cierta frecuencia situaciones con pocas posibilidades de elección. Son puestos con instrucciones concretas o específicas, aunque sin un control y supervisión directa por parte de su superior jerárquico. Los posibles errores u omisiones pueden ser detectados y corregidos por el propio titular del puesto o su inmediato superior. Conllevan el manejo permanente de programas informáticos de complejidad al menos media, diferentes en todo caso al simple tratamiento de textos.

Especial dedicación con disponibilidad alta: retribuye estar a disposición de la organización cuando las necesidades del servicio lo requiera en un máximo de 90 horas anuales. Si por razones extraordinarias se requiere una presencia superior a 90 horas anuales sobre la jornada ordinaria, podrá autorizarse la realización de servicios extraordinarios compensados. La comunicación de la necesidad de la presencia del trabajador debe realizarse dentro de la jornada laboral.

Especial dedicación con disponibilidad parcial: retribuye estar a disposición de la organización cuando las necesidades del servicio lo requiera en un máximo de 60 horas anuales. Si por



razones extraordinarias se requiere una presencia superior a 60 horas anuales sobre la jornada ordinaria, podrá autorizarse la realización de servicios extraordinarios compensados. La comunicación de la necesidad de la presencia del trabajador debe realizarse dentro de la jornada laboral.

Especial dedicación con disponibilidad ocasional: retribuye estar a disposición de la organización cuando las necesidades del servicio lo requiera en un máximo de 40 horas anuales. Si por razones extraordinarias se requiere una presencia superior a 40 horas anuales sobre la jornada ordinaria, podrá autorizarse la realización de servicios extraordinarios compensados. La comunicación de la necesidad de la presencia del trabajador debe realizarse dentro de la jornada laboral.

Responsabilidad penal: retribuye aquellos puestos que por su especial responsabilidad pueden incurrir en los delitos de prevaricación, cohecho, infidelidad o malversación, o que por su carácter especial realizan tareas por las que puedan incurrir en dicha responsabilidad, (ejercicio de autoridad, funciones relacionadas con la prevención de riesgos laborales, etc.).

Responsabilidad fiscal: retribuye aquellos puestos que realizando labores de gestión financiera puedan derivarse por acción u omisión y en forma dolosa o culposa, un daño al patrimonio de la administración.

Responsabilidad sobre de fondos corporativos: retribuye aquellos puestos que son responsables del manejo de fondos municipales como parte fundamental de su trabajo, de forma habitual y en una cuantía considerable.

Manejo y traslado de fondos corporativos en pequeña cuantía: retribuye aquellos puestos que son responsables del manejo de fondos municipales como parte fundamental de su trabajo, en pequeña cuantía.

Responsabilidad sobre un Servicio Administrativo General: retribuye aquellos puestos de trabajo que cuentan con responsabilidad sobre un Servicio Administrativo General, el cual se define como una unidad administrativa compleja con muy alta autonomía funcional dentro de la organización municipal y que tiene carácter básico según la legislación vigente. Su jefatura será ostentada con carácter general por un trabajador perteneciente a los grupos A2 o A1, salvo casos excepcionales. Con carácter general los Servicios Administrativos Generales serán los de Secretaría, Intervención y Tesorería.

Responsabilidad sobre Servicio Administrativo Especial: retribuye aquellos puestos de trabajo que cuentan con responsabilidad sobre un Servicio Administrativo Especial, el cual se define como una unidad administrativa compleja con alta autonomía funcional dentro de la organización municipal, que tiene atribuida responsabilidad sobre algún ámbito de competencia municipal. Su jefatura será ostentada con carácter general por un trabajador perteneciente a los grupos C1, B, A2 o A1, salvo casos excepcionales. Con carácter general los Servicios Administrativos Especiales serán los de Obras y Servicios Públicos Municipales, Urbanismo y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones, Cultura y Festejos, Policía Local y Bienestar Social.

Responsabilidad sobre Instalaciones Municipales o Bienes de elevada cuantía: retribuye aquellos puestos de trabajo que ostentan una responsabilidad directa, de la cual deben responder, sobre una instalación municipal o un bien de elevada cuantía (vehículos, equipos, etc.).



Responsabilidad sobre equipos de trabajo: retribuye aquellos puesto de trabajo que cuentan con responsabilidad sobre algún Equipo de Trabajo, el cual se define como una unidad con funciones generales de ejecución de trabajos de construcción, mantenimiento, conservación, vigilancia o custodia de bienes, edificios o instalaciones, o funciones de carácter predominantemente manual formada por un grupo de trabajadores cuyo jefatura será ostentada con carácter general por un trabajador perteneciente a las agrupaciones profesionales sin titulación, grupo C2 o grupo C1, salvo casos excepcionales. Con carácter general los equipos de trabajo de los que dispondrá con carácter permanente este Ayuntamiento serán los de obras, aguas, alumbrado público, parques y jardines, limpieza viaria, limpieza de edificios, recogida de residuos y, mantenimiento y cometidos múltiples. Estos jefes de equipo tendrán responsabilidad directa sobre los elementos, instalaciones, maquinarias, herramientas y otros bienes que formen parte de su ámbito de actuación.

Responsabilidad sobre documentos: retribuye aquellos puestos que de forma continuada manejan documentos públicos que requieren guardar secreto acerca de su contenido, siendo responsables de la publicación del contenido de dichos documentos.

Responsabilidad sobre personal: retribuye la responsabilidad directa o indirecta sobre un número determinado de trabajadores de forma habitual. Se establecen 3 niveles: volumen bajo (2 o 3 trabajadores), volumen medio (de 4 a 9 trabajadores) y volumen alto (más de 10 de diez).

Peligrosidad alta: retribuye la peligrosidad del puesto motivada por la utilización de armas de fuego o herramientas o equipos considerados peligrosos.

Peligrosidad: retribuye la peligrosidad del puesto motivada por la utilización de herramientas o equipos de trabajo que entrañen un riesgo en su manipulación.

Nocturnidad: retribuye cuando la jornada de trabajo es prestada al menos en un 25% en horario nocturno, considerándose el mismo las horas comprendidas entre las diez de la noche y las ocho de la mañana.

Turnicidad: se asignará a aquellos puestos de trabajo que requieran que sus funciones se realicen en turnos rotativos, entendiéndose por tal la coordinación entre la finalización de la jornada de un trabajador con el inicio de la jornada de otro, no pudiendo abandonar su puesto de trabajo hasta la incorporación del mismo, produciéndose, asimismo, un solapamiento de los trabajadores, como consecuencia de la necesidad de transmitir a los profesionales del turno entrante toda la información necesaria para el adecuado desempeño de las tareas.

Toxicidad: retribuye aquellos puestos que utilizan de forma habitual materiales considerados tóxicos.

Jornada partida: se asignará a aquellos puestos de trabajo que por la organización de los servicios, requieran que sus funciones hayan de desempeñarse en una jornada laboral dividida en periodos de mañana y tarde, distribuida de lunes a viernes, en horario de mañana, y de lunes a jueves, en horario de tarde.

Trabajo en sábado: se asignará a aquellos puestos de trabajo cuya jornada laboral implique, de forma habitual, el trabajo en sábado. A estos efectos, no se considerará trabajo en sábado



cuando el inicio de la jornada sea anterior a las 24,00 horas, del referido sábado y al menos dos tercios de la jornada transcurran con posterioridad a las 24,00 horas del mismo.

Trabajo en domingos y festivos: se asignará a aquellos puestos de trabajo cuya jornada laboral implique, de forma habitual, el trabajo en domingo o en festivo. A estos efectos, no se considerará trabajo en domingos o en festivos cuando el inicio de la jornada sea anterior a las 24,00 horas, del referido domingo/ festivo y al menos dos tercios de la jornada transcurran con posterioridad a las 24,00 horas del día festivo. El personal librará como mínimo 16 domingos de los 48 de trabajo anual, no pudiéndose trabajar más de 2 domingos seguidos, salvo por necesidades del servicio debidamente justificadas, previo consentimiento del funcionario.

Trabajo a la intemperie: retribuye cuando la jornada de trabajo requiere un esfuerzo físico realizado en el exterior expuesto a las condiciones atmosféricas.

Atención al público: retribuye la especial dedicación a tareas de atención al público que conllevan aquellos puestos de trabajo que dediquen más del 50% de su jornada laboral a la realización de estas tareas.

Atención parcial al público: retribuye la especial dedicación a tareas de atención al público que conllevan aquellos puestos de trabajo que dediquen entre el 25 y el 50% de su jornada laboral a la realización de estas tareas.

Esfuerzo mental o visual: retribuye aquellos puestos de trabajo con complejidad intelectual, y que debido al uso de equipos informáticos requieren un esfuerzo tanto mental como visual para su desempeño.

Posición corporal forzada: retribuye aquellos puestos de trabajo que requieran el permanecer en una posición corporal forzada durante al menos un 50% de la jornada laboral.



A N E X O V
JUSTIFICACIÓN CONCEPTOS COMPLEMENTO ESPECÍFICO

| COMPLEMENTO ESPECÍFICO | HABILITACION DE CARACTER GENERAL | | SUBESCALA ADMINISTRATIVA | | | | ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | | | SUBESCALA SUBALTERNA | | |
|---|----------------------------------|-------------|--------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------|-----------|----------------------------|-----------|-----------|
| | SECRETARIO | INTERVENTOR | ADM. TESORERO | ADMINISTRAT. | SUBESCALA AUXILIAR | | | AUXILIAR ADM. RECAUDACION | AUXILIAR ADM. TESORERIA | AUXILIAR ADM. (BASE) | ALGUACIL | ENCARGADO CIUDAD DEPORTIVA | | |
| | | | | | AUXILIAR ADM. SECRETARIA | AUXILIAR ADM. SECRETARIA | AUXILIAR ADM. SECRETARIA | | | | | | | |
| ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividades complejas con autonomía funcional muy alta | 10,00 | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Actividades complejas con autonomía funcional alta | 8,00 | | 8 | | | | | | | | | | | |
| Actividades dificultosas con autonomía funcional alta | 6,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Actividades dificultosas con autonomía funcional baja | 4,00 | | | | 4 | | 4 | | 4 | | | | | |
| DEDICACION | | | | | | | | | | | | | | |
| Disponibilidad Alta 96 horas anuales | 10,00 | 10 | | | | | | | | | | 10 | | 10 |
| Disponibilidad Parcial 64 horas anuales | 6,00 | | 6 | | | | | | | | | | | |
| Disponibilidad Ocasional 40 horas anuales | 4,00 | | | | 4 | | 4 | | 4 | | | | | |
| RESPONSABILIDAD | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabilidad Penal | 4,00 | 4 | | 4 | | | | | | | | | | |
| Responsabilidad Fiscal | 2,00 | | 2 | | | | | | | | | | | |
| Responsabilidad Fondos Corporativos | 5,00 | | 5 | | | | | | | | | | | |
| Manejo de datos personales y/o confidenciales | 3,00 | | | 3 | | | | | | | | | | |
| Manejo y tras. de fondos de forma hab. Y en cuantía media | 3,00 | | | | 3 | | | | | | | | | 3 |
| Manejo y tras. de fondos de forma frecuente y en baja cuantía | 1,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabilidad sobre Servicio Administrativo General | 10,00 | 10 | | 10 | | | | | | | | | | |
| Responsabilidad sobre Servicio Administrativo Especial | 8,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabilidad sobre Equipos de trabajo | 5,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabilidad sobre Instalaciones Municipales | 2,00 | | | | | | | | | | | | | 2 |
| Responsabilidad sobre documentos | 3,00 | 3 | | 3 | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILIDAD SOBRE PERSONAL | | | | | | | | | | | | | | |
| Volumen alto (+10 trabajadores de forma habitual) | 8,00 | | 8 | | | | | | | | | | | |
| Volumen medio (de 4 a 9 trabajadores de forma habitual) | 5,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Volumen bajo (de 2 a 3 trabajadores de forma habitual) | 3,00 | | | 3 | | | | | | | | | | |
| PELIGROSIDAD, PENOXIDAD, TOXICIDAD .. | | | | | | | | | | | | | | |
| Peligrosidad alta | 5,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Peligrosidad | 3,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Nocturnidad | 3,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Turnicidad | 1,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Toxicidad | 3,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Jornada Partida | 3,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Trabajo en sábados | 2,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Trabajo en domingos y festivos | 3,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Penosidad (esfuerzo físico, trabajo a la interperie...) | 3,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Atención al público | 5,00 | | | | | | | | 5 | | 5 | | 5 | 5 |
| Atención al público parcial | 3,00 | | | | | | | | 3 | | 3 | | 3 | 3 |
| Esfuerzo mental y/o visual | 3,00 | 3 | | 3 | | | | | | | | | | |
| Posición corporal forzada | 2,00 | 2 | | 2 | | | | | | | | | | |
| ED | 10 | 10 | | 8 | | | | | | | | | | 0 |
| D | 10 | 10 | | 6 | | | | | | | | | | 10 |
| R | 25 | 25 | | 25 | | | | | | | | | | 5 |
| P | 5 | 5 | | 5 | | | | | | | | | | 5 |
| TOTAL | 50 | 50 | 44 | 28 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 21 | 20 | 20 | 20 | 20 |



| COMPLEMENTO ESPECÍFICO | ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------|------------------|----------|--------------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|-------------------|------------------|
| | SUBESCALA TÉCNICA | | | | SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES | | | | | | | |
| | INGENIERO TÉCNICO OBRAS PÚBLICAS | ARQUITECTO TÉCNICO | GESTORA CULTURAL | PROFESOR | OFICIAL POLICIA LOCAL | AGENTE POLICIA LOCAL | ENCARGADO OBRAS Y SERVICIOS | OFICIAL FONTANERÍA | OFICIAL ELECTRICISTA | OFICIAL ALBAÑILERÍA | OFICIAL JARDINERO | OFICIAL LIMPIEZA |
| ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA | | | | | | | | | | | | |
| Actividades complejas con autonomía funcional muy alta | 10,00 | | | | | | | | | | | |
| Actividades complejas con autonomía funcional alta | 8,00 | 8 | | | | | | | | | | |
| Actividades dificultosas con autonomía funcional alta | 6,00 | | 6 | 6 | | | | | | | | |
| Actividades dificultosas con autonomía funcional baja | 4,00 | | | | | | | | | | | |
| DEDICACION | | | 10 | | | | | | | | | |
| Disponibilidad Alta 96 horas anuales | 10,00 | | | | | | | | | | | |
| Disponibilidad Parcial 64 horas anuales | 6,00 | 6 | | 6 | | | 6 | | | | | |
| Disponibilidad Ocasional 40 horas anuales | 4,00 | | | | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| RESPONSABILIDAD | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES | | | | | | | | | | | | |
| Responsabilidad Penal | 4,00 | 4 | | | 4 | 4 | | | | | | |
| Responsabilidad Fiscal | 2,00 | | | | | | | | | | | |
| Responsabilidad Fondos Corporativos | 5,00 | | | | | | | | | | | |
| Manejo de datos personales y/o confidenciales | 3,00 | | | | | | | | | | | |
| Manejo y tras. de fondos de forma hab. y en cuantía media | 3,00 | | | | | | | | | | | |
| Manejo y tras. de fondos de forma frecuente y en baja cuantía | 1,00 | | | | | | | | | | | |
| Responsabilidad sobre Servicio Administrativo General | 10,00 | | | | | | | | | | | |
| Responsabilidad sobre Servicio Administrativo Especial | 8,00 | 8 | 8 | | 8 | | | | | | | |
| Responsabilidad sobre Equipos de trabajo | 5,00 | | | | | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Responsabilidad sobre Instalaciones Municipales | 2,00 | | | | | | | | | | | |
| Responsabilidad sobre documentos | 3,00 | 3 | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILIDAD SOBRE PERSONAL | | | | | | | | | | | | |
| Volumen alto (+10 trabajadores de forma habitual) | 8,00 | | | | | | 8 | | | | | |
| Volumen medio (de 4 a 9 trabajadores de forma habitual) | 5,00 | | | | | | | | | | | |
| Volumen bajo (de 2 a 3 trabajadores de forma habitual) | 3,00 | 3 | 3 | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| PELIGROSIDAD, PENOXIDAD, TOXICIDAD... | | | | | | | | | | | | |
| Peligrosidad alta | 5,00 | | | | 5 | 5 | | | | | | |
| Peligrosidad | 3,00 | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Nocturnidad | 3,00 | | | | | | | | | | | |
| Turnicidad | 1,00 | | | | | | 1 | | | | | |
| Toxicidad | 3,00 | | | | | | | | | | | |
| Jornada Partida | 3,00 | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

**ANEXO VI**

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO

| PLAZA | TIPO | SERVICIO | Nº | GRUPO | NIVEL COMPLEMENTO DESTINO | PUNTOS COMPLEMENTO ESPECIFICO |
|---|--------------|--------------------|----|-------|---------------------------|-------------------------------|
| HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL | | | | | | |
| SECRETARIO | FUNCIONARIO | SECRETARIA | 1 | A1 | 26 | 50 |
| INTERVENTOR | FUNCIONARIO | INTERVENCION | 1 | A1 | 26 | 50 |
| ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL | | | | | | |
| SUBESCALA ADMINISTRATIVA | | | | | | |
| ADMINISTRATIVO - TESORERO | FUNCIONARIO | TESORERIA | 1 | C1 | 22 | 44 |
| ADMINISTRATIVO SECRETARIA | FUNCIONARIO | SECRETARIA | 1 | C1 | 18 | 28 |
| ADMINISTRATIVO INTERVENCION | FUNCIONARIO | INTERVENCION | 1 | C1 | 18 | 28 |
| SUBESCALA AUXILIAR | | | | | | |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO-TEC. GESTION ADMINIST. SEC. | FUNCIONARIO | SECRETARIA | 1 | C2 | 18 | 24 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | FUNCIONARIO | SECRETARIA | 1 | C2 | 16 | 21 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO-TEC. GESTION ADMINIST. TES. | FUNCIONARIO | TESORERIA | 1 | C2 | 18 | 24 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO-TEC. GESTION ADMINIST. REC. | FUNCIONARIO | TESORERIA | 1 | C2 | 18 | 24 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | FUNCIONARIO | INTERVENCION | 1 | C2 | 16 | 21 |
| SUBESCALA SUBALTERNA | | | | | | |
| AUXILIAR BIBLIOTECA | LABORAL FIJO | CULTURA | 1 | C2 | 16 | 21 |
| AGENTE 2ª ACTIVIDAD - ALGUACIL | FUNCIONARIO | SECRETARIA | 1 | C2 | 14 | 20 |
| ALGUACIL | FUNCIONARIO | SECRETARIA | 1 | E | 14 | 20 |
| ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL | | | | | | |
| SUBESCALA TÉCNICA | | | | | | |
| INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS | FUNCIONARIO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | A2 | 24 | 42 |
| ARQUITECTO TÉCNICO | FUNCIONARIO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | A2 | 22 | 37 |
| GESTOR CULTURAL | FUNCIONARIO | CULTURA Y FESTEJOS | 1 | A2 | 22 | 32 |
| PROFESOR | LABORAL FIJO | CULTURA Y FESTEJOS | 1 | A2 | 20 | 20 |



| SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES | | | | | | |
|--|--------------|-------------------|---|----|----|----|
| POLICIA LOCAL | | | | | | |
| CABO POLICIA LOCAL | FUNCIONARIO | POLICIA LOCAL | 1 | C1 | 20 | 32 |
| AGENTES POLICIA LOCAL | FUNCIONARIO | POLICIA LOCAL | 8 | C1 | 18 | 28 |
| PERSONAL DE OFICIO | | | | | | |
| ENCARGADO GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS | LABORAL FIJO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | C2 | 18 | 28 |
| OFICIAL 1ª ALBAÑILERIA | FUNCIONARIO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | C2 | 16 | 21 |
| OFICIAL 1ª FONTANERIA | FUNCIONARIO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | C2 | 16 | 21 |
| OFICIAL 1ª FONTANERIA | LABORAL FIJO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | C2 | 16 | 21 |
| OFICIAL 1ª ELECTRICIDAD | LABORAL FIJO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | C2 | 16 | 21 |
| CONDUCTOR SERVICIOS MULTIPLES | LABORAL FIJO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | C2 | 16 | 15 |
| CONDUCTOR CAMION REC RESIDUOS | LABORAL FIJO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | C2 | 16 | 19 |
| OPERARIO LIMPIEZA VIARIA | LABORAL FIJO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | E | 14 | 20 |
| OPERARIO JARDINERIA | FUNCIONARIO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | E | 14 | 21 |
| PEON JARDINERIA | LABORAL FIJO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | E | 14 | 9 |
| OPERARIO COMETIDOS MULTIPLES-BASCULA | LABORAL FIJO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | E | 14 | 18 |
| OPERARIO COMETIDOS MULTIPLES-MATADERO | LABORAL FIJO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | E | 14 | 20 |
| OPERARIO COMETIDOS MULTIPLES-CEMENTERIO | LABORAL FIJO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | E | 14 | 26 |
| OPERARIO LIMPIEZA COLEGIOS | LABORAL FIJO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | E | 14 | 3 |
| OPERARIO LIMPIEZA AYUNTAMIENTO | LABORAL FIJO | OBRAS Y SERVICIOS | 1 | E | 14 | 3 |
| AUXILIAR HOGAR PISO TUTELADO | LABORAL FIJO | BIENESTAR SOCIAL | 1 | E | 14 | 12 |
| AUXILIAR HOGAR PISO TUTELADO | LABORAL FIJO | BIENESTAR SOCIAL | 1 | E | 14 | 12 |
| AGENTE 2ª ACTIVIDAD - ENCARGADO C. DEPORTIVA | FUNCIONARIO | DEPORTES | 1 | C1 | 18 | 20 |
| ORDENANZA PABELLON MULTIUSOS | LABORAL FIJO | DEPORTES | 1 | E | 14 | 16 |
| CONDUCTOR BOMBEROS | FUNCIONARIO | BOMBEROS | 1 | C2 | 16 | 18 |



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2010, de la Consejera, por la que se aprueba la denominación específica "Las Eras" para el Colegio de Educación Infantil y Primaria n.º 2 de Malpartida de Plasencia. (2010062666)

En sesión ordinaria del Consejo Escolar del Colegio de Educación Infantil y Primaria número 2 de Malpartida de Plasencia, y con el informe favorable del Excmo. Ayuntamiento, se acordó proponer la denominación de "Las Eras" para dicho centro.

Visto el artículo 4 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, aprobado por Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 36.f) y 92.4 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

R E S U E L V O :

Aprobar la denominación específica de "Las Eras", para el Colegio de Educación Infantil y Primaria número 2 de Malpartida de Plasencia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Consejera de Educación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto por los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Podrá también ser impugnada ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, a 28 de octubre de 2010.

La Consejera de Educación,
EVA MARÍA PÉREZ LÓPEZ

• • •



RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2010, de la Consejera, por la que se hace pública la composición de la Comisión de Valoración y Seguimiento de la convocatoria de ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar para el curso 2010/2011. (2010062667)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden de 9 de septiembre de 2010, por la que se convocan ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar para el curso 2010/2011 (DOE núm. 178, de 15 de septiembre),

R E S U E L V O :

Nombrar miembros de la Comisión de Valoración y Seguimiento de la convocatoria de ayudas mencionada, a:

Presidente:

— D. Antonio Tejero Aparicio.

Vocales:

— D.^a Carmen Villamor García.

— D. Santiago Cambero Martínez.

— D. Pedro Visea Fernández.

— D.^a Antonia Santa Catalina del Rey.

— D. Gonzalo Velasco Bernardo.

— D.^a María Luisa Clemente Fuentes.

— D. José Luis Ramos Sánchez.

— D. Antonio Miguel Tapia Romero.

Secretaria:

— D.^a María José Cantero Roncero.

Mérida, a 29 de octubre de 2010.

La Consejera de Educación,
EVA MARÍA PÉREZ LÓPEZ

**V ANUNCIOS****PRESIDENCIA DE LA JUNTA**

RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2010, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del suministro de "Licencias de uso de herramientas Oracle para la Junta de Extremadura".

Expte.: SU-24/2010. (2010062678)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Presidencia de la Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Contratación y Gestión Económica.
- c) Número de expediente: SU-24/2010.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Suministro.
- b) Descripción del objeto: Licencias de uso de herramientas Oracle para la Junta de Extremadura.
- c) Lote: No procede.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 161, de 20/08/2010.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe sin IVA: 497.712,53 euros.
IVA: 89.588,26 euros.
Importe total: 587.300,79 euros.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 29 de octubre de 2010.
- b) Contratista: Bechtle, SLU.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 479.907,10 euros (excluido el IVA).
IVA (18%): 86.383,28 euros.
Importe total: 566.290,38 euros.

Mérida, a 29 de octubre de 2010. El Secretario General, JULIÁN EXPÓSITO TALAVERA.



ANUNCIO de 29 de octubre de 2010 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º 0145/2009-C, en materia de consumo. (2010083786)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de la resolución del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12, de 14 de enero). Asimismo se remite al Excmo. Ayuntamiento de Mérida para que sea expuesta en el tablón de edictos.

Denunciado: Franquicia Clip PC, SL.

Último domicilio conocido: Avda. de Extremadura, 28, local 1.

Localidad: Mérida.

Expediente n.º: 0145/2009-C.

Tipificación de la infracción:

- Artículo 49.1, apartado d), del Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras Leyes complementarias, en relación con el artículo 3, apartado 1.5, del Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio, por el que se regula las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria (BOE de 15-7-1983), y artículo 29.6 de la Ley 6/2001, de 24 de mayo, del Estatuto de los Consumidores de Extremadura (DOE n.º 72, de 23 de junio).

Normativa infringida:

- Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras Leyes complementarias (BOE de 30-11-2007): arts. 114, 116, 118 y 123.

Sanción: 300 euros.

Órgano resolutorio: la Gerente del Instituto de Consumo de Extremadura.

Plazo de interposición de recuso de alzada: un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Órgano competente para resolver: la Directora General del Instituto de Consumo de Extremadura.

Badajoz, a 29 de octubre de 2010. El Inspector Provincial de Consumo, JOSÉ ANTONIO CUESTA RICO.



CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

RESOLUCIÓN de 9 de noviembre de 2010, de la Secretaría General, por la que se acuerda la apertura del periodo de información pública en relación con el "Proyecto de Orden por la que se prorroga al ejercicio 2011 la aplicación de los precios medios en el mercado para estimar el valor real de determinados bienes rústicos radicados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, a efectos de la liquidación de los hechos imposables de los impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados y sobre sucesiones y donaciones" y "Proyecto de Orden por la que se aprueban los coeficientes aplicables al valor catastral para estimar el valor real de determinados bienes inmuebles urbanos, radicados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, a efectos de la liquidación de los hechos imposables de los impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados y sobre sucesiones y donaciones, que se devenguen en el año 2011, se establecen las reglas para la aplicación de los mismos y se publica la metodología para su obtención". (2010062695)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y una vez elaborado el "Proyecto de Orden por la que se prorroga al ejercicio 2011 la aplicación de los precios medios en el mercado para estimar el valor real de determinados bienes rústicos radicados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, a efectos de la liquidación de los hechos imposables de los impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados y sobre sucesiones y donaciones" y "Proyecto de Orden por la que se aprueban los coeficientes aplicables al valor catastral para estimar el valor real de determinados bienes inmuebles urbanos, radicados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, a efectos de la liquidación de los hechos imposables de los impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados y sobre sucesiones y donaciones, que se devenguen en el año 2011, se establecen las reglas para la aplicación de los mismos y se publica la metodología para su obtención",

ACUERDO:

La apertura de un periodo de información pública por un plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el "Proyecto de Orden por la que se prorroga al ejercicio 2011 la aplicación de los precios medios en el mercado para estimar el valor real de determinados bienes rústicos radicados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, a efectos de la liquidación de los hechos imposables de los impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados y sobre sucesiones y donaciones" y "Proyecto de Orden por la que se aprueban los coeficientes aplicables al valor catastral para estimar el valor real de determinados bienes inmuebles urbanos, radicados en la Comunidad Autónoma



de Extremadura, a efectos de la liquidación de los hechos imponible de los impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados y sobre sucesiones y donaciones, que se devenguen en el año 2010, se establecen las reglas para la aplicación de los mismos y se publica la metodología para su obtención”.

El horario y lugar de exposición del proyecto será de 10,00 a 14,00 horas, durante el cual estará a disposición de los interesados en las dependencias de la Secretaría General de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, sita en Paseo de Roma, s/n., Mérida, provincia de Badajoz.

Asimismo, los proyectos de órdenes estarán a disposición de los interesados en la página web de la Junta de Extremadura, Consejería de Administración Pública y Hacienda, a través de la siguiente dirección de internet: <http://www.juntaex.es/consejerias/admin-publica-hacienda/secretaria-general/index-ides-idweb.html>

Mérida, a 9 de noviembre de 2010. La Secretaria General, ANTONIA CERRATO RODRÍGUEZ.

• • •

RESOLUCIÓN de 11 de noviembre de 2010, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del servicio de "Mantenimiento del cableado, electrónica de red de voz y datos e instalaciones complementarias del edificio de Morerías". Expte.: SE-07/11. (2010062721)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Administración Pública y Hacienda.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: SE-07/11.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento del cableado, electrónica de red de voz y datos e instalaciones complementarias del edificio de Morerías.
- b) División por lotes y número: No.
- c) Lugar de ejecución: Mérida.
- d) Plazo de ejecución: 12 meses.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con los criterios especificados en el Cuadro Resumen de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

Importe sin IVA: 129.527,24 €.

Importe de IVA (18%): 23.314,90 €.

Importe total: 152.842,14 €.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Servicio de Contratación y Asuntos Generales. Secretaría General. Página web: <http://contratacion.juntaextremadura.net>

b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n., Módulo E.

c) Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).

d) Teléfono: 924 005228.

e) Telefax: 924 005093.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Con anterioridad a las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el DOE. Cuando el último día del plazo sea inhábil o sábado se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación: Grupo: V; Subgrupos: 3 y 5; Categoría: A.

b) Otros requisitos: Los expresados en los Pliegos que rigen la contratación.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Fecha límite de presentación: Con anterioridad a las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el DOE. Cuando el último día del plazo sea inhábil o sábado se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Registro General de la Consejería de Administración Pública y Hacienda.

2.ª Domicilio: Paseo de Roma, s/n., Módulo E.

3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800 (Badajoz).

9.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES:

"Sobre 1: Documentación administrativa": El resultado de la calificación de la documentación general será notificada verbalmente en el lugar, fecha y hora que se indica a continuación y publicada en el Perfil del Contratante de la Junta de Extremadura <http://contratacion.juntaextremadura.net>



a) Entidad: Consejería de Administración Pública y Hacienda.

b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n., Módulo "E".

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: Se publicará con antelación suficiente en el Perfil del Contratante.

e) Hora: 14,00 horas.

"Sobre 2: Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor":

a) Entidad: Consejería de Administración Pública y Hacienda.

b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n., Módulo E.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: Se publicará en el Perfil del Contratante con antelación suficiente.

e) Hora: Se publicará en el Perfil del Contratante con antelación suficiente.

"Sobre 3: Oferta económica y documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática". La fecha y hora de esta Mesa pública será publicada con antelación suficiente en el Perfil del Contratante de la Junta de Extremadura.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Portal informático o página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: <https://contratacion.juntaextremadura.net>

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Por cuenta de la empresa adjudicataria.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

13.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 11 de noviembre de 2010. La Secretaria General, ANTONIA CERRATO RODRÍGUEZ.

CONSEJERÍA DE FOMENTO

RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2010, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la obra de "Construcción de 20 viviendas de promoción pública en Burguillos del Cerro". Expte.: OBR0209101. (2010062708)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Consejería de Fomento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: OBR0209101.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Tipo de contrato: Obra.
- b) Descripción del objeto: Construcción de 20 viviendas de promoción pública en Burguillos del Cerro.
- c) Lote: Ninguno.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Diario Oficial de Extremadura n.º 148, de 3 de agosto de 2010.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 1.366.416,44 euros (8% de IVA incluido).

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 5 de noviembre de 2010.
- b) Contratista: Construcciones Andrés Oliva, SL.
- c) Importe de adjudicación: 1.202.446,46 euros (8% de IVA incluido).

6.- MODALIDAD DE FINANCIACIÓN:

Fondos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Mérida, a 5 de noviembre de 2010. El Secretario General (P.D. de 24/07/07, DOE n.º 87, de 28/07/07), ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de 27 de octubre de 2010 sobre autorización administrativa del proyecto de aprovechamiento del recurso de la Sección A) denominado "Alisares Bajos", n.º 904-00, en el término municipal de Mérida. (2010083790)

El Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, comunica:

Que por resolución, de este Servicio, de 20 de octubre de 2010, ha sido autorizado a favor de Isidora Rodríguez Reyes, el aprovechamiento de recurso de la Sección A), denominado "Alisares Bajos", n.º 904-00, conforme a continuación se detalla:

Recursos: arenas y gravas silíceas (árido).

Término municipal: Mérida.



Provincia: Badajoz.

Superficie afectada: 46,6570 ha, polígono 79, parcelas 6, 7 y 81. Volumen máximo de extracción autorizado: 1.153.317 m³.

Vigencia de la explotación: 10 años, incluidas las labores de restauración.

Establecimiento de beneficio: no.

Destino del recurso: obras de infraestructuras de la comarca.

Recursos técnicos: pala cargadora, retroexcavadora y camión.

Como condiciones especiales se establecen las descritas en la Declaración de Impacto Ambiental, por Resolución de 29 de enero de 2010, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, publicada en el DOE n.º 35, de 22 de febrero de 2010.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos.

Badajoz, a 27 de octubre de 2010. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, JUAN CARLOS BUENO RECIO.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANUNCIO de 25 de octubre de 2010 sobre notificación de resoluciones desestimatorias en solicitudes de ayudas de apoyo a agricultores que participen en programas relativos a la calidad de los alimentos, según el Decreto 116/2010, de 14 de mayo. (2010083877)

Por el presente, se notifican las resoluciones desestimatorias, adoptadas por la Dirección General de Explotaciones Agrarias y Calidad Alimentaria de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, en relación con las solicitudes de subvención reguladas en el Decreto 116/2010, de 14 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas de apoyo a los agricultores que participen en programas relativos a la calidad de los alimentos y se convocan dichas ayudas para el año 2010 en la Comunidad Autónoma de Extremadura, lo que se comunica en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

La relación de solicitantes afectados por dicha resolución, se encuentra publicada en Internet en el portal oficial de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura <http://agraria.juntaex.es> pudiéndose acceder con las respectivas claves personalizadas a la aplicación LABOREO, donde se encuentra el texto íntegro de la resolución.

Mérida, a 25 de octubre de 2010. El Jefe de Servicio de Producción Agraria, ÁNGEL CABALLERO SUÁREZ.



ANUNCIO de 25 de octubre de 2010 sobre notificación de resoluciones estimatorias en solicitudes de ayudas de apoyo a agricultores que participen en programas relativos a la calidad de los alimentos, según el Decreto 116/2010, de 14 de mayo. (2010083892)

Por el presente, se notifican las resoluciones estimatorias, adoptadas por la Dirección General de Explotaciones Agrarias y Calidad Alimentaria de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, en relación con las solicitudes de subvención reguladas en el Decreto 116/2010, de 14 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas de apoyo a los agricultores que participen en programas relativos a la calidad de los alimentos y se convocan dichas ayudas para el año 2010 en la Comunidad Autónoma de Extremadura, lo que se comunica en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

La relación de solicitantes afectados por dicha resolución, se encuentra publicada en Internet en el portal oficial de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura <http://agralia.juntaex.es> pudiéndose acceder con las respectivas claves personalizadas a la aplicación LABOREO, donde se encuentra el texto íntegro de la resolución.

Mérida, a 25 de octubre de 2010. El Jefe de Servicio de Producción Agraria, ÁNGEL CABALLERO SUÁREZ.

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO

RESOLUCIÓN de 9 de noviembre de 2010, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del servicio para el "Funcionamiento de la sala de la Filmoteca de Extremadura en Badajoz durante el año 2011". Expte.: RI113FE12014. (2010062696)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura y Turismo
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Régimen Interior).
- c) Número de expediente: RI113FE12014.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Servicio para el funcionamiento de la sala de la Filmoteca de Extremadura en Badajoz durante el año 2011.
- b) División por lotes y número: No procede.
- c) Lugar de ejecución: Badajoz.



d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): Del 1 de enero de 2011 al 30 de junio de 2011 y del 1 de septiembre de 2011 al 31 de diciembre de 2011.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:

Presupuesto base de licitación (IVA excluido): 30.508,47 €.

Impuesto sobre el Valor Añadido (18%): 5.491,53 €.

Presupuesto total: 36.000,00 €.

Valor estimado: 61.016,96 €.

Anualidades:

Año 2011: 36.000,00 euros.

Año 2012: 36.000,00 euros (con posibilidad de prórroga).

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. Para el supuesto de constituirse en metálico el ingreso se efectuará en la C/C n.º 2010.0011.04.0026267204. Caja Badajoz. Oficina principal de Mérida.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Consejería de Cultura y Turismo. Sección de Régimen Interior.
- b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800 (Badajoz).
- d) Teléfono: 924 007009.
- e) Telefax: 924 007035.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Con anterioridad a las 14,00 horas del decimoquinto día natural contado a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el DOE.
- g) También podrá obtener la información en el portal web:
<http://contratacion.juntaextremadura.net> Perfil del Contratante/licitaciones, Consejería de Cultura y Turismo.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación, en su caso (grupos, subgrupos y categoría): No procede.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Tal y como se especifica en el punto j) del Cuadro de Características que precede al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Con anterioridad a las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el DOE. Si esta fecha coincidiese con sábado o día festivo se trasladará al día siguiente hábil.



- b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Oficina de Registro de la Consejería de Cultura y Turismo. Servicios Centrales.
 - 2.ª Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
 - 3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800 (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
- e) Admisión de variantes: No procede.
- f) En su caso, número previsto (o números máximo y mínimo) de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No procede.

9.- APERTURA DE OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Cultura y Turismo, Sala de Juntas.
- b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad: Mérida 06800 (Badajoz).
- d) Fecha y hora: Transcurridos tres días hábiles desde la fecha de cierre de presentación de ofertas se realizará, por parte de la Mesa de Contratación, la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el Sobre "1", a las 9,00 horas, en la Sala de Juntas de esta Consejería; si esta fecha coincidiese con sábado se trasladará al siguiente día hábil.

Las subsanaciones, ofertas económicas presentadas y fechas de las Mesas de Contratación se publicarán en la portal web: <http://contratacion.juntaextremadura.net> Perfil del Contratante/licitaciones, Consejería de Cultura y Turismo.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Se dirigirán a la Dirección General de Promoción Cultural.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Correrán a cargo del adjudicatario.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA (EN SU CASO):

No procede.

13.- EN SU CASO, PORTAL INFORMÁTICO O PÁGINA WEB DONDE FIGUREN LAS INFORMACIONES RELATIVAS A LA CONVOCATORIA O DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:

<http://contratacion.juntaextremadura.net> Perfil del Contratante/licitaciones, Consejería de Cultura y Turismo.

Mérida, a 9 de noviembre de 2010. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.



DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN EXTREMADURA

EDICTO de 21 de octubre de 2010 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º 2170/8. (2010ED0536)

No habiendo sido posible notificar a D. Manuel María Lozano Guerrero, con último domicilio conocido en Badajoz (Badajoz), la resolución dictada por esta Delegación del Gobierno en el expediente número 2170/8, por la cual le fue impuesta una sanción de 356,00 euros, junto con la correspondiente carta de pago (modelo 069) para su abono, se da publicidad al presente edicto conforme al artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que le sirva de notificación de ambos documentos, que podrá retirar en esta Delegación del Gobierno, pudiendo interponer recurso de alzada ante el Ministro del Interior en el plazo de un mes.

Badajoz, a 21 de octubre de 2010. La Secretaria General acctal., SOLEDAD CIENFUEGOS BUENO.

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE

EDICTO de 3 de noviembre de 2010 por el que se somete a información pública la aprobación de la modificación del proyecto de modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal en el ORI-3. (2010ED0540)

Se hace saber, que en sesión ordinaria de Pleno de esta Corporación, celebrada el día 26 de octubre de 2010, se ha aprobado una modificación sustancial en el proyecto de modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal en el ORI-3, según proyecto de los Arquitectos D. Rafael Mesa y D. Jesús Martínez.

Lo que se somete a información pública durante el plazo de un mes, durante el cual podrá ser examinado el expediente a fin de que se formulen las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se presentara alegación o reclamación alguna al expediente, se entenderá provisionalmente aprobado.

Calamonte, a 3 de noviembre de 2010. El Alcalde-Presidente, SALVADOR ÁLVAREZ PÉREZ.

• • •



EDICTO de 3 de noviembre de 2010 por el que se somete a información pública la aprobación de la modificación n.º 1/10 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal. (2010ED0541)

Se hace saber, que en sesión ordinaria de Pleno de esta Corporación, celebrada el día 26 de octubre de 2010, se ha aprobado el expediente n.º 1/10 de modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal en suelo no urbanizable consistente en la ampliación de los usos dotacional y terciario en el suelo no urbanizable de Regadío, según proyecto de la Arquitecta Municipal D.ª Ramona García Caro.

Lo que se somete a información pública durante el plazo de un mes, durante el cual podrá ser examinado el expediente a fin de que se formulen las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se presentara alegación o reclamación alguna al expediente, se entenderá provisionalmente aprobado.

Calamonte, a 3 de noviembre de 2010. El Alcalde-Presidente, SALVADOR ÁLVAREZ PÉREZ.

AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

EDICTO de 4 de octubre de 2010 sobre calificación urbanística de terreno para naves de uso agrario en la finca "Coto Quintano". (2010ED0538)

En el Excmo. Ayuntamiento de Mérida se está tramitando expediente para calificación urbanística de terreno clasificado como suelo no urbanizable de especial protección de Dehesa Común para naves de uso agrario, en la finca Coto Quintano, a instancia de D. Jorge Hidalgo Izquierdo, en nombre y representación de Jorge Hidalgo e Hijos.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos de lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, a fin de que durante el plazo de veinte días puedan formularse alegaciones, quedando el expediente de manifiesto en la Delegación de Urbanismo, sita en la C/ Concordia, n.º 9.

Mérida, a 4 de octubre de 2010. La Concejala Delegada, M.ª ESTRELLA GORDILLO VAQUERO.

• • •

EDICTO de 14 de octubre de 2010 sobre calificación urbanística de terreno para almacén agrícola en la parcela 87 del polígono 42. (2010ED0539)

En el Excmo. Ayuntamiento de Mérida se está tramitando expediente para calificación urbanística de terreno clasificado como suelo no urbanizable común en el polígono 42, parcela 87, para construcción de almacén, a instancias de D.ª María Teresa Fernández Mateos.



Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos de lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, a fin de que durante el plazo de veinte días puedan formularse alegaciones, quedando el expediente de manifiesto en la Delegación de Urbanismo, sita en la C/ Concordia, n.º 9.

Mérida, a 14 de octubre de 2010. La Concejala Delegada, M.ª ESTRELLA GORDILLO VAQUERO.

SOCIEDAD COOPERATIVA EL HERRADERO DE COGOLLUDOS

ANUNCIO de 3 de mayo de 2010 sobre balance final y proyecto de distribución de la Sociedad Cooperativa. (2010083911)

A los efectos legales oportunos se hace público que en la Asamblea General de la Sociedad celebrada el 03-05-2010, con carácter extraordinario y universal se aprobó previa censura por el órgano de intervención y por unanimidad el siguiente balance final y el proyecto de distribución de la sociedad:

ACTIVO:

- Inmovilizado material: 290.795,78 euros.
- Existencias: 47.450,00 euros.
- Deudores-Socios: 15.252,41 euros.

Total activo: 353.498,19 euros.

PASIVO:

- Capital Social: 325.291,80 euros.
- Fondos de reserva obligatoria: 0,00 euros.
- Fondo educac. y promoción: 0,00 euros.
- Resultados neg. ej. anteriores: -1.898,61 euros.
- Préstamo L/P Banesto: 30.105,00 euros.

Total pasivo: 353.498,19 euros.

La Asamblea aprueba el proyecto de distribución del activo y pasivo, presentado por la liquidadora y en consecuencia, se acuerda ceder globalmente su activo y pasivo, a los socios D.ª Mercedes, D.ª Carmen, D.ª Ana-María, D.ª Dolores, D. Francisco Javier y D. José Arturo Márquez de Prado y Márquez de Prado, quienes lo adquieren por sextas partes indivisas y con carácter privativo. El pago de esta cesión consiste en la amortización de las participaciones sociales de que son titulares los socios antes mencionados. Dichas participaciones, tienen un valor de trescientos veintitrés mil trescientos noventa y tres euros y



diecinueve céntimos de euro (323.393,19). Igualmente y en idénticas partes se asume por todos ellos, la amortización del préstamo a largo plazo que figura en el pasivo del balance de liquidación.

Para que así conste y surta efectos, firmo la presente.

Talarrubias, a 3 de mayo 2010. La Liquidadora, MERCEDES MÁRQUEZ DE PRADO Y MÁRQUEZ DE PRADO.

PARTICULARES

ANUNCIO de 9 de noviembre de 2010 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D.^a Josefa López Barrena. (2010083906)

Se hace público el extravío del título de Graduado Escolar de D.^a Josefa López Barrena.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de Educación de Badajoz, en el plazo de treinta (30) días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Badajoz, a 9 de noviembre de 2010. La Interesada, JOSEFA LÓPEZ BARRENA.

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Administración Pública y Hacienda

Secretaría General

Paseo de Roma, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005012

e-mail: doe@juntaextremadura.net