



S U M A R I O

I. Disposiciones Generales

Consejería de Presidencia

Consejo Asesor de RTVE.—Decreto 209/2000, de 10 de octubre, por el que se nombran los miembros del Consejo Asesor de Radiotelevisión Española en Extremadura..... 10148

Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

Tecnologías de la información y la comunicación.—Decreto 210/2000, de 10 de octubre, por el que se convocan programas ayudas para realización de proyectos de aplicación de las tecnologías de la información, destinados a la Universidad de Extremadura..... 10148

Centros Docentes Públicos.—Decreto 211/2000, de 10 de octubre, por el que se crean Centros Docentes Públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura..... 10154

Programas de Garantía Social.—Decreto 212/2000, de 10 de octubre, por el que se establecen y convocan subvenciones para el desarrollo de Programas de Garantía Social, a iniciar durante el curso 2000/2001, en las modalidades de Iniciación Profesional, Formación-Empleo, Talleres Profesionales y para alumnos con necesidades educativas especiales..... 10154

Consejería de Sanidad y Consumo

Matanzas domiciliarias.—Decreto 214/2000, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para el desarrollo de las campañas de sacrificio de cerdos para consumo familiar..... 10188

III. Otras Resoluciones

Consejería de Presidencia

Recursos. Emplazamientos.—Resolución de 9 de octubre de 2000, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los posibles

interesados en el recurso contencioso-administrativo n.º 1001/2000 promovido por el Colegio Oficial de Enfermería de Cáceres, contra el Decreto 168/2000, de 11 de julio, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de Personal Funcionario, Personal Laboral y Personal Sanitario al servicio de la Sanidad Local de la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura y se modifica su estructura orgánica..... 10195

Consejería de Economía, Industria y Comercio

Pymes. Incentivos.—Orden de 20 de septiembre de 2000, sobre la resolución de solicitudes de proyectos acogidos al Decreto 144/1997, de 2 de diciembre, correspondiente a 11 expedientes..... 10195

Pymes. Incentivos.—Orden de 20 de septiembre de 2000, sobre la resolución de solicitudes de proyectos acogidos al Decreto 108/1996, de 2 de julio, correspondiente a 3 expedientes..... 10196

Subvenciones.—Orden de 3 de octubre de 2000, por la que se da publicidad a la subvención concedida a la Confederación Regional Empresarial de Extremadura (CREEX), por importe de nueve millones seiscientos dieciséis mil pesetas, para el desarrollo de actividades y actuaciones de la misma 10198

Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes

Planeamiento.—Orden de 26 de septiembre de 2000, por la que se aprueba definitivamente la modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Cáceres, confluencia de las Avenidas Ruta de la Plata y Virgen de Guadalupe. Promotor: Expansión Turística de Extremadura, S.A. 10198

Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

Residencias no Universitarias.—Orden de 9 de octubre de 2000, por la que se resuelve la convocatoria de plazas en residencias no universitarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso 2000/2001..... 10199

Transporte escolar. Ayudas.—Orden de 9 de octubre de 2000, por la que se resuelve la concesión de ayudas individualizadas de transporte durante el periodo enero 2000 a junio 2000 10207

Consejería de Trabajo

Convenios Colectivos.—Resolución de 20 de septiembre de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo «Excmo. Ayuntamiento de Zafra (Personal Laboral)», Expte. 36/2000, de la provincia de Badajoz..... 10217

V. Anuncios

Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

Enajenación.—Anuncio de 4 de octubre de 2000, por el que se da publicidad a la enajenación de ganado bovino y ovino 10244

Viñas.—Anuncio de 4 de octubre de 2000, sobre presentación de las declaraciones de cosecha de uva y producción del sector vitivinícola..... 10247

Consejería de Obras Públicas y Turismo

Concurso.—Resolución de 9 de octubre de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso por el procedimiento abierto, para la adjudicación del suministro de adquisición de material para la realización de una campaña de promoción turística acerca de «La Ruta Vía de la Plata por Extremadura» 10247

Concurso.—Resolución de 10 de octubre de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto con admisión de variantes para la contratación de las obras de nueva carretera de unión de la Comarca de la Vera con el Valle del Jerte. Tramo I: P.K. 0+000 al 7+780 10248

Concurso.—Resolución de 10 de octubre de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación de la Asistencia Técnica a la Dirección, Control y Vigilancia de las obras de nueva carretera entre Llerena y Fregenal de la Sierra. Tramo: Pallares-Monesterio..... 10249

Concurso.—Resolución de 10 de octubre de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación de la Asistencia Técnica a la Dirección, Control y Vigilancia de las obras de nueva carretera de unión de la Comarca de la Vera con el Valle del Jerte. Tramo I: del P.K. 0+000 al 7+780 10250

Concurso.—Resolución de 10 de octubre de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto con admisión de variantes para la contratación de las obras de nueva carretera entre

Llerena y Fregenal de la Sierra. Tramo: Pallares-Monesterio 10251

Consejería de Trabajo

Notificación.—Anuncio de 3 de octubre de 2000 por el que se notifica la Resolución dictada con fecha 20 de septiembre de 2000 por la Excm. Sra. Consejera de Trabajo, en el expediente 06/0020/96 S. Coop. COARTEX 10252

Notificación.—Edicto de 22 de septiembre de 2000 por el que se notifican las propuestas de sanciones a empresas 10253

Notificación.—Edicto de 2 de octubre de 2000 sobre notificación relativa de acreditación de don Juan Ignacio Cañete Martínez del Real 10254

I. Disposiciones Generales

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA

DECRETO 209/2000, de 10 de octubre, por el que se nombran los miembros del Consejo Asesor de Radiotelevisión Española en Extremadura.

El Consejo Asesor de Radiotelevisión Española en Extremadura es un órgano de participación de la Comunidad Autónoma en el Ente Público Estatal de Radiotelevisión Española, con el doble carácter de órgano asesor del Delegado Territorial y representante de los intereses de la Comunidad ante dicho Ente, según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 2/2000, de 8 de junio, del Consejo Asesor de Radiotelevisión Española en Extremadura. Los miembros de dicho Consejo deben ser designados por la Asamblea de Extremadura a propuesta de los Grupos Parlamentarios y nombrados por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, durando su mandato el de la legislatura en la que hayan sido nombrados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la citada Ley.

Notificado el acuerdo de la Mesa de la Asamblea de Extremadura, de 19 de septiembre de 2000, en el que, de acuerdo con las propuestas de los Grupos Parlamentarios, se designan las personas que la Asamblea formalmente propone a la Junta de Extremadura para su nombramiento como miembros del Consejo Asesor de Radiotelevisión Española en Extremadura, procede efectuar dicho nombramiento.

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Presidencia y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 10 de octubre de 2000,

D I S P O N G O

ARTICULO UNICO.—En cumplimiento de lo previsto en el artículo 4 de la Ley 2/2000, de 8 de junio, del Consejo Asesor de Radiotelevisión Española en Extremadura, y a propuesta de la Asamblea de Extremadura, son nombrados como miembros de dicho Consejo los siguientes señores:

— Por el Grupo Parlamentario Socialista (PSOE-NI):

D. Vicente Herrera Silva.
D.^a Carmen Granado Paniagua.
D. Luis Fernando Arias López.
D. Fernando Pedrero Floro.
D.^a Margarita Abella García.

D. Manuel Jiménez Donaire.

— Por el Grupo Parlamentario Popular (PP):

D. Juan Antonio Bermejo Ortiz.
D. Teodoro Fuentes Goicoechea.
D. Francisco Jarillo López.
D. Francisco Piñero Lemus.

— Por el Grupo Parlamentario Mixto:

D.^a M.^a Teresa Rejas Rodríguez.

Mérida, 10 de octubre de 2000.

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

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

CONSEJERIA DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

DECRETO 210/2000, de 10 de octubre, por el que se convocan programas ayudas para realización de proyectos de aplicación de las tecnologías de la información, destinados a la Universidad de Extremadura.

El proceso de expansión de la sociedad de la información a través de la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), al conjunto de actividades de la vida social, aconseja la puesta en marcha de políticas que contribuyan a permitir que la Comunidad Autónoma de Extremadura cuente con unas instituciones capaces de conocer e integrar los cambios producidos por las TIC a su gestión y a sus sistemas de formación, producción e información.

En esta línea, la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología pretende fomentar el diseño, desarrollo y uso de aplicaciones sustentadas en las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan una transformación de los sectores sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura y optimice las posibilidades que ya ofrecen en este momento las nuevas herramientas tecnológicas.

La ejecución de esta acción mediante la concesión de programas ayudas, permite además, que las instituciones de Extremadura, entre las que destaca la Universidad de Extremadura, se conviertan en protagonistas de su propio proceso de incorporación al ámbito de la sociedad de la información, mediante el fomento de nuevas prácticas que abrirán más y mejores posibilidades en el desarrollo de su actividad habitual, así como en la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos.

En virtud de todo lo expuesto, y de conformidad con el artículo 54.2 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta de las Consejerías de Economía, Industria y Comercio, y Educación, Ciencia y Tecnología, previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en su sesión de 10 de octubre de 2000.

D I S P O N G O

ARTICULO 1.º - Objeto y dotación presupuestaria

1.—La Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología convoca la concesión de programas ayudas para la realización de proyectos de aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación, relacionados con las siguientes áreas:

- a) Creación y/o diseño de herramientas que sirvan para fomentar el uso de las nuevas tecnologías o que favorezcan su implantación en el sector público mediante la optimización de las posibilidades que ya ofrecen las tecnologías de la información.
- b) Integración de técnicas y metodologías de diseño para el fomento de las nuevas tecnologías de la información y comunicación que promuevan, al mismo tiempo, el desarrollo regional.
- c) Elaboración de productos multimedia y/o audiovisuales, iniciativas que utilicen el audio y el video, destinados a la promoción de Extremadura y la sociedad de la información.
- d) Creación de servicios de información utilizando las nuevas tecnologías que ofrezcan un elemento multiplicador de la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos.

2.—El importe total a distribuir en la presente convocatoria asciende a 75.000.000 de pesetas (601.012,10 euros), con el siguiente desglose:

— Anualidad 2000: 25.000.000 de pesetas, 150.253,03 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 13.05.522 A 442.00, Superproyecto 2000.13.05.9002 «Inversión capital humano en ciencia y tecnología y transferencia de conocimientos», Proyecto 2000.13.05.0011 «Proyectos Piloto», cofinanciado por el FSE.

— Anualidad 2001: 50.000.000 de pesetas, 300.506,05 euros, con cargo a las aplicación presupuestaria que proceda.

ARTICULO 2.º - Beneficiarios

1.—Podrán solicitar los programas ayudas previstos en este Decreto, los siguientes órganos de la Universidad de Extremadura:

- a) Los Vicerrectores, Decanos y Directores de Centros, Institutos Universitarios y Directores de Departamentos.
- b) Personal docente e investigador con vinculación permanente, de manera individualizada o como responsables de un equipo de investigación competitivo; en este caso, la solicitud será avalada por un representante del Ente, Centro, Instituto o Departamento de ubicación.

2.—Para acceder a las ayudas reguladas por el presente Decreto se deberán haber justificado correctamente, a la fecha de presentación de solicitudes, aquellas otras ayudas y subvenciones que se hubieran recibido de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología en cualquiera de las convocatorias efectuadas durante 1999 y años anteriores.

ARTICULO 3.º - Características de los programas ayudas

1.—Con carácter general, la cuantía máxima subvencionable de estos programas ayudas no podrá superar la cifra de 10.000.000 de pesetas (60.101,21 euros).

2.—El plazo de ejecución de los proyectos presentados tendrá como fecha límite el 30 de noviembre de 2001.

3.—Tendrán la consideración de gastos elegibles para los proyectos aprobados, siempre y cuando se realicen con posterioridad a la publicación de la concesión de la ayuda, los siguientes:

- a) Gastos externos de consultorías realizados por asesorías externas necesarias para la ejecución del objeto del proyecto.
- b) Gastos de contratación del personal dedicado al desarrollo y ejecución del proyecto: Salarios y Seguridad Social, o en su caso honorarios profesionales. El personal contratado a que se refiere el presente apartado debe ser personal ajeno sin relación jurídica alguna con las entidades solicitantes, cuya contratación debe realizarse con fecha posterior a la de la publicación de la presente convocatoria. El personal contratado deberá ser técnico o profesional en materia de nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- c) Viajes del personal indicado en la letra b del presente apartado, realizados con ocasión de la ejecución del proyecto (desplazamientos interurbanos, avión clase turista, coche propio y alojamiento), cuyas importes no podrán superar las cuantías previstas para el

grupo 3.º y por estos conceptos por el Decreto 11/1989, de 11 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

d) Los gastos de alquiler de los equipos informáticos imprescindibles para la realización del proyecto, siempre y cuando su alquiler se realice con fecha posterior a la de la publicación de la presente convocatoria.

e) Los gastos de material fungible necesarios para la ejecución del proyecto.

f) Sólo tendrán la consideración de gastos corrientes asociados a la realización del proyecto, siempre que sean justificados e imprescindibles para la ejecución del mismo, los gastos de comunicaciones. Unicamente se admitirán los gastos de conexión a líneas RDSI, RTC, etc., siempre y cuando su alta se realice con fecha posterior a la de la publicación de la presente convocatoria. En el supuesto de consumo de conexiones ya existentes, sólo se considerará subvencionable la parte proporcional dedicado al proyecto.

4.—No serán subvencionables:

a) La adquisición de locales o las obras de acondicionamiento o el alquiler de los mismos.

b) El IVA satisfecho por la adquisición de bienes y servicios.

c) Los gastos financieros ocasionados por el desarrollo del proyecto.

d) Las inversiones en software, equipamiento informático o mobiliario de todo tipo y, en general, los gastos que constituyan inversiones reales o de carácter permanente.

5.—Los proyectos aprobados no deberán haber sido subvencionados con anterioridad por la Junta de Extremadura al amparo de otros programas.

ARTICULO 4.º - Solicitudes

1.—Las solicitudes de participación se formalizarán en el impreso normalizado que figura como Anexo I de este Decreto, y que estará también disponible a través de Internet en la siguiente dirección: <http://www.ect.juntaex.es/dgsi/normativa.html>. Dichas solicitudes irán dirigidas al Excmo. Sr. Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología y podrán ser presentadas en el registro de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, C/. Santa Julia, 5 (06800) Mérida, en el registro de la Dirección General de Sociedad de la Información, C/. Enrique Díaz Canedo, s/n. (06800) Mérida, y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, así como en los Registros y Oficinas a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común (LRJAP-PAC), en la nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En el caso que optaran por presentar su solicitud en una oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

Las solicitudes podrán presentarse por medio de correo electrónico a la dirección: registrodgsi@ect.juntaex.es, siempre que el solicitante disponga de un servicio de firma electrónica avanzada, basada en un certificado reconocido y que haya sido producida por un dispositivo seguro de creación de firma que cumpla los requisitos exigidos por el Real-Decreto Ley 14/1999, de 17 de septiembre, sobre firma electrónica. El resto de la documentación exigida deberá presentarse en la forma prevista en los párrafos anteriores. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las condiciones de la presente convocatoria.

2.—Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a las 14 horas del vigésimo día natural contado a partir del siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Diario Oficial de Extremadura.

ARTICULO 5.º - Documentación

La solicitud de participación deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Memoria descriptiva y presupuesto del proyecto para el que se solicita la ayuda, con expresión del plazo de ejecución.

b) Certificación de no tener impagada ninguna deuda vencida alguna con la Comunidad Autónoma de Extremadura a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

c) Certificación de que el proyecto presentado no ha sido subvencionado con anterioridad por la Junta de Extremadura al amparo de otros programas.

d) Compromiso de la entidad solicitante de ceder a favor de la Junta de Extremadura los derechos de utilización de los trabajos que se realicen y su posible publicación respetando la mención de la autoría.

e) Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante y del avalista, en su caso.

f) En caso de personal docente e investigador currículum académico y científico.

ARTICULO 6.º - Subsanación de errores

De acuerdo con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de di-

ciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAPAC), en la nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, si la solicitud y/o la documentación presentada no reúnen los requisitos señalados en los artículos anteriores, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en este sentido.

ARTICULO 7.º - Comisión de Selección y Seguimiento

1.—Para la valoración y selección de las solicitudes de ayudas objeto de esta Convocatoria se constituirá una Comisión de Selección y Seguimiento presidida por el Ilmo. Sr. Director General de Sociedad de la Información o persona en quien delegue y cinco vocales. Actuará como secretaria, con voz y sin voto, la Jefe de Negociado de Administración General de la Dirección General de Sociedad de la Información.

2.—La Comisión de Selección y Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Petición de los informes que se estimen convenientes para una mejor resolución.
- b) Evacuación, en su caso, del trámite de audiencia prevista en el artículo 84 de la LRJAPAC.
- c) La petición de cuanta documentación e informes considere necesario para la mejor valoración de las solicitudes, con el límite a que se refiere el artículo 35.f) de la LRJAPAC.
- d) Evaluación de las solicitudes conforme a los criterios de valoración previstos en el artículo 8 de esta orden.
- e) Elevación de la propuesta de resolución al Excmo. Sr. Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología, en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes o de subsanación de errores si procediera. En esta propuesta de resolución se incluirán dos relaciones separadas, una primera con las solicitudes propuestas para su concesión y una segunda con las propuestas para denegación, especificando las causas en cada caso en concreto.

ARTICULO 8.º - Criterios de selección

1.—La Comisión de Selección y Seguimiento evaluará los proyectos presentados de conformidad con los siguientes criterios de selección:

- a) Grado de maduración y definición del proyecto o producto.
- b) Viabilidad técnico-económica del proyecto o producto.

c) El carácter innovador, interés e impacto del proyecto y/o producto en el entorno regional.

d) Que suponga para el sector público una disminución de las barreras tecnológicas de acceso a las grandes redes de la información.

e) Que los proyectos y/o productos resuelvan necesidades reales de la región y tengan amplia demanda.

f) Incremento de la calidad del servicio prestado al ciudadano y grado de satisfacción del mismo.

g) La promoción y proyección de la identidad cultural extremeña y el enriquecimiento interno de la región.

ARTICULO 9.º - Resolución

El Excmo. Sr. Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología dictará resolución en un plazo máximo de dos meses a contar desde la elevación de la propuesta de la Comisión de Selección y Seguimiento prevista en el artículo 7. Transcurrido el plazo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa se entenderán desestimadas las solicitudes.

La resolución será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, conteniendo la relación de las ayudas concedidas, considerándose desestimadas las restantes, que serán comunicadas a los interesados mediante notificación individual, recurrible en los tiempos y formas que la resolución establezca.

La resolución se podrá consultar a través de Internet en la siguiente dirección: <http://www.ect.juntaex.es/dgsi/normativa.html>.

ARTICULO 10.º - Obligaciones de los beneficiarios

1.—Previas al pago de las ayudas concedidas:

- a) El beneficiario deberá manifestar por escrito la aceptación de la ayuda concedida con las obligaciones que de ello se deriva.
- b) Deberán acreditar debidamente estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura y con la Seguridad Social, mediante la presentación de certificaciones con fecha actualizada expedidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Dirección General de Ingresos de la Consejería de Economía, Industria y Comercio, y de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- c) Presentar el documento de alta en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura debidamente diligenciado.
- d) El plazo para presentar la documentación señaladas en las letras a, b y c del presente apartado, será de quince días naturales

a contar desde el siguiente a la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la resolución de la presente convocatoria. El incumplimiento del requisito de presentación de dicha documentación o su presentación fuera del plazo señalado al efecto, se considerará como renuncia a la subvención concedida y se procederá al archivo del expediente.

2.—Con posterioridad al abono de la ayuda concedida:

- a) Destinar la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
- b) La ejecución del proyecto y/o producto antes del 30 de noviembre de 2001.
- c) Todos los beneficiarios de alguna de las ayudas previstas en el presente Decreto deberán presentar, con una fecha límite del 15 de marzo de 2002, en la Dirección General de Sociedad de la Información, una memoria final donde se determinen las principales actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

3.—Los beneficiarios de las ayudas deberán justificar todos los gastos mediante la presentación de original o fotocopia compulsada de contratos, facturas y demás documentos probatorios.

4.—Los beneficiarios están obligados a someterse a las actuaciones de control financiero que realice la Intervención General de la Junta de Extremadura.

ARTICULO 11.º - Forma de pago

1.—El pago de las ayudas se realizará de la siguiente forma:

- a) Una vez publicada la resolución de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y sea aportada por el beneficiario la documentación exigida con carácter previo al pago de las mismas en el artículo anterior, se procederá al pago del 33% del importe concedido.
- b) Una vez que justifiquen el primer 33% del importe concedido, de conformidad con lo dispuesto en el punto número tres del artículo anterior, se procederá al pago del segundo 67% del importe concedido.

2.—La no justificación de los gastos incluidos en el presupuesto inicial en base a los cuales se ha concedido la ayuda, así como su variación sin la autorización correspondiente por parte del órgano competente, conllevará una disminución porcentual de la subvención concedida.

3.—Cualquier cambio en las condiciones que han dado lugar a la concesión de la ayuda, que no esté debidamente justificado y aprobado por la Dirección General de Sociedad de la Información,

podrá conllevar la pérdida de los derechos y la devolución de los anticipos que se hubieran concedido.

Esta circunstancia se substanciará, previo trámite de audiencia, mediante resolución motivada de la Dirección General de Sociedad de la Información, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior.

4.—Los pagos se remitirán por transferencia bancaria, a nombre del beneficiario.

ARTICULO 12.º - Divulgación de los trabajos

La Junta de Extremadura se reserva la facultad, haciendo mención de la autoría o propiedad intelectual, pero sin contraprestación económica ni asunción de obligación alguna por parte de la misma, de divulgar por cualquier medio o de utilizar los proyectos y/o productos subvencionados.

ARTICULO 13.º - Revocación de la ayuda

1.—Procederá la revocación de las cantidades concedidas, previa audiencia al interesado y, en su caso, el reintegro de las percibidas, de los intereses legales, así como de la exigencia de demora, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación cuando así se le requiera.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida.
- c) Incumplimiento de los requisitos y las condiciones establecidas en la presente convocatoria.
- d) Obstaculización de la labor de seguimiento y de inspección de la Administración.

2.—El procedimiento de reintegro se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 3/1997, de 9 de enero, de devolución de subvenciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: En todo aquello no expresamente regulado por el presente Decreto, tendrá carácter supletorio y de inmediata aplicación las normas contenidas en el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se regula el régimen de concesión de subvenciones.

SEGUNDA: Se exige a los beneficiarios de los programas ayudas regulados en la presente convocatoria de la obligación de afianzar las entregas a cuentas que se les hagan efectivas como consecuencia de la aplicación del presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Mérida, a 10 de octubre de 2000.

PRIMERA: Se faculta al Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología para dictar cuantos actos y resoluciones sean necesarios para el cumplimiento y desarrollo de las normas contenidas en el presente Decreto.

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

SEGUNDA: El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Diario Oficial de Extremadura».

La Consejera de Presidencia,
MARIA ANTONIA TRUJILLO RINCON

ANEXO I

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos del Responsable:	
Cargo:	N.I.F.:
Centro Universitario:	
Dirección postal completa (a efectos de notificaciones):	
E-mail:	
Teléfono/Fax:	
Solicita su participación en la convocatoria de programas ayuda para la realización de proyectos de aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación, destinados a la Universidad de Extremadura, aprobada por Decreto.../2000, de ... de _____, (D.O.E. núm.:....., de ... de..... de 2000), acompañando la documentación requerida en su artículo 5º y aceptando plenamente las bases reguladoras de la misma. En _____, a ____ de _____ de 2000 (Firma y sello) Fdo: _____	

DATOS DEL AVALISTA (si procede)	
Nombre y Apellidos del Responsable:	
Cargo:	N.I.F.:
Centro Universitario:	
Dirección postal completa (a efectos de notificaciones):	
E-mail:	
Teléfono/Fax:	
Avalo la solicitud de participación presentada por D. _____, en la convocatoria de programas ayuda para la realización de proyectos de aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación, destinados a la Universidad de Extremadura, aprobada por Decreto.../2000, de ... de _____, (D.O.E. núm.:....., de ... de..... de 2000). En _____, a ____ de _____ de 2000 (Firma y sello) Fdo: _____	

EXCMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

DECRETO 211/2000, de 10 de octubre, por el que se crean Centros Docentes Públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de enseñanza no universitaria, establece en el término B) de su Anexo las funciones que asume la Comunidad Autónoma, entre las que se encuentra la creación, puesta en funcionamiento, modificación, transformación, clasificación, traslado, clausura, supresión, régimen jurídico, económico y administrativo de las unidades, secciones y centros públicos en todos sus niveles y modalidades educativas.

A la Comunidad de Extremadura le corresponde, a través de su Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, asegurar la cobertura de las necesidades educativas proporcionando una oferta adecuada de puestos escolares y promoviendo la igualdad de oportunidades.

Con la creación de estos Centros el Gobierno regional inicia sus actuaciones para hacer realidad la Red de Centros que la sociedad extremeña viene demandando. Una Red de Centros suficientemente amplia y bien dotada, que posibilite la igualdad de acceso al sistema educativo y en la que atender las necesidades de escolarización del alumnado de Educación Secundaria en las condiciones de calidad que la L.O.G.S.E. establece.

De la misma manera, incidiendo en este esfuerzo inversor, con el mismo propósito de completar otras ofertas educativas, se procede a la creación de un Centro de Adultos y una Escuela Oficial de Idiomas que puedan atender las específicas necesidades educativas de sectores poblacionales asentados sobre espacios geográficos que hasta ahora no las veían cubiertas adecuadamente.

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, la creación y supresión de centros públicos se efectuará por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente, en el ámbito de sus respectivas competencias. En el mismo sentido se pronuncia el artículo 2 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria aprobado por Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, en relación con el artículo 149.3 de la Constitución y el artículo 2 y la Disposición Final 1.^a de la Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 10 de octubre de 2000,

D I S P O N G O

ARTICULO PRIMERO.—Se crean los Institutos de Educación Secundaria siguientes, siendo titularidad de la Junta de Extremadura:

1.º Instituto de Educación Secundaria Obligatoria de Guadalupe.

2.º Instituto de Educación Secundaria de Santa Marta de los Barros.

ARTICULO SEGUNDO.—Se crea la Escuela Oficial de Idiomas de Naval Moral de la Mata, siendo titularidad de la Junta de Extremadura.

ARTICULO TERCERO.—Se crea el Centro de Enseñanza de Adultos de Talayuela, siendo titularidad de la Junta de Extremadura.

DISPOSICION ADICIONAL UNICA.—Se autoriza al Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología para adoptar las medidas que se estimen necesarias en orden al desarrollo y ejecución del presente Decreto.

DISPOSICION FINAL UNICA.—El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Diario Oficial de Extremadura».

Mérida, 10 de octubre de 2000.

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

El Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología,
LUIS MILLAN VAZQUEZ DE MIGUEL

DECRETO 212/2000, de 10 de octubre, por el que se establecen y convocan subvenciones para el desarrollo de Programas de Garantía Social, a iniciar durante el curso 2000/2001, en las modalidades de Iniciación Profesional, Formación-Empleo, Talleres Profesionales y para alumnos con necesidades educativas especiales.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establece en su artículo 63.1 que los poderes públicos desarrollaran acciones de carácter compensatorio en

relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables.

El artículo 23.2 de la mencionada Ley Orgánica establece la necesidad de organizar Programas específicos de Garantía Social para el alumnado que no alcance los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, con el fin de proporcionarles la formación básica profesional que les permita incorporarse a la vida laboral o proseguir sus estudios.

Asimismo, la Orden de 12 de enero de 1993, del antes denominado Ministerio de Educación y Ciencia regula los Programas de Garantía Social durante el periodo de implantación anticipada del segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, señalando que dichos Programas se desarrollarán en distintas modalidades adaptadas a las características, necesidades y expectativas de los alumnos.

El artículo 20.2 del Real Decreto 1345/1991, de 6 de septiembre, dispone que el Ministerio de Educación y Ciencia regulará los Programas específicos de Garantía Social, promoverá Convenios con otras Administraciones o instituciones públicas o privadas para su realización y facilitará los recursos materiales y personales que contribuyan a la eficacia de dichos Programas.

Las experiencias desarrolladas hasta el momento por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en las distintas modalidades de Garantía Social, en colaboración con distintas instituciones públicas y privadas, aconsejan la continuidad de estos Programas.

Por Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se produce el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de enseñanza no universitaria.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología, de conformidad con lo establecido en los artículos 25.7 y 54.2 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 10 de octubre de 2000,

D I S P O N G O

ARTICULO 1.º - Finalidad

1.1.—El presente Decreto tiene como finalidad establecer y convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo de Programas de Garantía Social, que complementen la oferta pública en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Dichos Programas deben iniciarse en el año 2000 y han de ajus-

tarse a lo dispuesto en la Orden de 12 de enero de 1993, del antes denominado Ministerio de Educación y Ciencia y en el presente Decreto.

1.2.—Podrán acceder a esta convocatoria las entidades sin ánimo de lucro con ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma de Extremadura, a la fecha de publicación de este Decreto.

1.3.—Las modalidades de Programas de Garantía Social objeto de esta convocatoria y las entidades que pueden acceder a la misma son las siguientes:

- Iniciación Profesional: Centros docentes privados.
- Formación-Empleo: Entidades locales y asociaciones empresariales sin ánimo de lucro.
- Talleres profesionales: Entidades privadas sin ánimo de lucro (organizaciones no gubernamentales) que tengan experiencia en la atención a jóvenes socialmente desfavorecidos.
- Para alumnos con necesidades educativas especiales: Entidades privadas sin ánimo de lucro que trabajen con jóvenes discapacitados.

ARTICULO 2.º - Objeto de la subvención

El objeto de las subvenciones es colaborar en la financiación de dichos Programas de acuerdo con la modalidad a desarrollar, en alguno de los perfiles profesionales relacionados en el Anexo I.

ARTICULO 3.º - Objetivo de los Programas

Los Programas de Garantía Social en sus distintas modalidades se orientarán a la consecución de los objetivos siguientes:

- a) Ampliar la formación de los alumnos, en orden a la adquisición de capacidades propias de la enseñanza básica, con el objeto de permitir su incorporación a la vida activa y, en su caso, proseguir estudios, especialmente en la formación profesional específica de grado medio.
- b) Prepararles para el ejercicio de actividades profesionales, en oficios u ocupaciones acordes con sus capacidades y expectativas personales.
- c) Desarrollar y afianzar su madurez personal, mediante la adquisición de hábitos y capacidades que les permitan participar, como trabajadores y ciudadanos responsables, en el trabajo y en la actividad social y cultural.

ARTICULO 4.º - Destinatarios de los Programas, formación de los grupos y comienzo de actividades

4.1.—Destinatarios. Podrán acceder a los Programas jóvenes que se

encuentren en situación de «no escolarización», menores de veintiún años que, al menos, cumplan dieciséis en el presente año o que hayan cursado los diez años de escolaridad obligatoria que establece la LOGSE sin haber obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria ni titulación académica superior a Graduado Escolar ni titulación alguna de Formación Profesional. El tramo de edad y las condiciones establecidas deberán respetarse rigurosamente.

4.2.—Formación de los grupos. Estos Programas se desarrollarán en grupos con un mínimo de 10 alumnos y un máximo de 15.

En el caso de Programas de Garantía Social para alumnos con necesidades educativas especiales el número mínimo de alumnos será de 8 y el máximo de 12.

En todos los Programas podrán integrarse alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad hasta un máximo de tres por grupo. Cuando se escolarice alumnado con discapacidad en algún Programa de modalidad distinta a la de alumnos con necesidades educativas especiales se reducirá la ratio del grupo en uno por cada alumno con discapacidad.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación, que se constituirá al efecto, será la responsable de proponer cuándo se debe suprimir el Programa en base a las bajas que pudieran producirse durante el desarrollo del mismo. Esta propuesta, caso de producirse, debe contemplar las soluciones educativas a adoptar con el alumnado que permanezca matriculado en el Programa.

4.3.—Comienzo de actividades. Los Programas objeto de subvención deberán comenzar a los veinte días de la publicación de la Resolución por la que se resuelva esta convocatoria. No se autorizarán comienzos posteriores a la fecha referida.

ARTICULO 5.º - Modalidades de Programas

A) Modalidad de Iniciación Profesional en centros docentes privados:

1.—Beneficiarios. Podrán acceder a subvención para el desarrollo de Programas objeto de esta modalidad los centros docentes privados que, además de disponer de la infraestructura y experiencia necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Programa, cumplan alguna de las siguientes condiciones:

a) Tener suscrito concierto educativo para impartir enseñanzas de formación profesional reglada de la rama o familia correspondientes al perfil profesional para el que se solicita subvención, siempre que no tengan concierto educativo para impartir Programas de Garantía Social.

b) Estar legalmente constituido como institución sin fines de lucro y autorizado por la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología para impartir enseñanzas de formación profesional.

c) La Comisión de Selección estudiará, en todo caso, la oferta educativa de Programas de Garantía Social de esta modalidad en los Centros Públicos de la zona, no pudiéndose subvencionar Programas del mismo perfil de los ya existentes en la red pública, salvo aquellas excepciones que puedan derivarse de una demanda mayor al de plazas ofertadas.

2.—Objetivo de la modalidad. Los Programas de Iniciación Profesional se orientarán a la consecución de los objetivos señalados en el artículo tercero de este Decreto, considerando de forma especial la posibilidad de reincorporarse al sistema educativo.

3.—Destinatarios. Estos Programas atenderán al alumnado procedente del centro subvencionado que cumplan los requisitos establecidos en la normativa. Sólo en casos excepcionales, previo informe favorable del Departamento de Orientación y del Servicio de Inspección, se autorizará la escolarización del alumnado procedente de otros Centros de Educación Secundaria.

Además de los requisitos especificados en el artículo 4.1 del presente Decreto, estos Programas atenderán preferentemente a aquellos jóvenes que hayan agotado todas las posibilidades de conseguir el título correspondiente, especialmente aquéllos que hayan cursado programas de diversificación curricular y estén motivados para continuar en el sistema educativo.

4.—Duración, estructura y distribución horaria de los componentes formativos. En esta modalidad la duración de los Programas será, como mínimo, de novecientos noventa horas.

La estructura y distribución horaria semanal de los componentes formativos será la especificada en el artículo 7.1 del presente Decreto.

5.—Prácticas en empresas. Como parte de los contenidos del Área de Formación Profesional Específica, y dentro del horario que se le asigna, el alumnado podrá hacer, de forma voluntaria, salvo excepciones detalladas en la relación de perfiles, prácticas en empresas o centros de trabajo relacionados con el perfil profesional del Programa de acuerdo con la normativa que a tal efecto establezca la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

B) Modalidad de Formación-Empleo:

1.—Beneficiarios. Podrán acceder a subvención para el desarrollo de Programas objeto de esta modalidad de Formación-Empleo:

1.1.—Las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Extre-

madura. Las Diputaciones Provinciales podrán solicitar y gestionar los Programas a desarrollar cuando sus municipios tengan menos de 10.000 habitantes y carezcan de los recursos necesarios.

1.2.—Asociaciones empresariales sin ánimo de lucro, legalmente constituidas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2.—Objetivo de la modalidad. Los Programas de Formación-Empleo se orientarán a la consecución de los objetivos señalados en el artículo 3 de este Decreto, considerando de forma especial la inserción laboral de los jóvenes, en colaboración con la Administración Local, empresarios y agentes sociales en general, y en conexión con planes de empleo y de inserción laboral.

3.—Destinatarios. Además de los requisitos especificados en el artículo 4.I del Decreto, los Programas de Formación-Empleo darán preferencia a los jóvenes con mayores necesidades de inserción en el mundo laboral, menores recursos económicos y mayores necesidades personales o familiares.

4.—Duración, estructura, fases y distribución horaria de los componentes formativos. Los Programas de Formación-Empleo tendrán una duración mínima de un año o mil cien horas de formación y constará de dos fases. La primera de formación inicial en el perfil profesional subvencionado, con una duración, preferentemente, de seis meses, y una segunda de formación en alternancia con el trabajo en un puesto productivo de la rama profesional en la que el alumnado se esté formando, que comprenderá otros seis meses, hasta completar el año. En la primera fase la distribución horaria se ajustará a lo dispuesto en el artículo 7.1 de este Decreto.

En la segunda fase el tiempo de formación estará en correspondencia con el de trabajo efectivo, nunca inferior al 15 por 100 de la jornada máxima a que se refiere el artículo 11 de la Ley 63/1997, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Mejora del Mercado de Trabajo y el Fomento de la Contratación Indefinida, y el Real Decreto 488/1998, de 27 de marzo, sobre los contratos para la formación. El tiempo de formación de cada uno de los cinco componentes formativos, regulados en el artículo 7.1 se concretará según las necesidades del grupo y de los objetivos alcanzados en la primera fase. El alumnado será contratado, preferentemente mediante el contrato para la formación, por las entidades beneficiarias de la subvención (entidades locales o asociaciones empresariales sin ánimo de lucro) o por las empresas que colaboren en los Programas, con el mínimo del 50 por 100 de trabajo efectivo, durante un periodo mínimo de seis meses, percibiendo las retribuciones salariales que les correspondan de conformidad con lo previsto en la normativa vigente. La entidad beneficiaria estará obligada a realizar la contratación cuando no haya empresas que

puedan llevarla a cabo. En todo caso, esta fase deberá realizarse lo más cerca posible del lugar donde se imparte la primera, y si ocasionase gastos de desplazamiento, manutención y/o alojamiento del alumnado, la entidad beneficiaria podrá imputarlos a la subvención percibida.

Las programaciones, los recursos, espacios y tiempos deben estar claramente diferenciados en cada una de las dos fases. En la segunda fase, la formación estará organizada para ser impartida fuera del horario laboral del alumnado.

Los jóvenes que sean contratados por las empresas antes de finalizar la primera fase del Programa podrán seguir matriculados en el mismo siempre que desde el momento de la contratación se les garantice el tiempo de formación previsto en el Programa.

A fin de rentabilizar recursos, si la organización del Programa lo permite y existen plazas vacantes, la formación en alternancia con el trabajo podrá abrirse a otros jóvenes con contrato para la formación, en trabajos de la misma familia profesional del perfil que se esté impartiendo.

C) Modalidad de Talleres Profesionales:

1.—Beneficiarios. Podrán acceder a subvención para el desarrollo de Programas objeto de esta modalidad, las entidades privadas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, que no impartan Formación Profesional Reglada y con experiencia en la atención a jóvenes socialmente desfavorecidos.

La entidad solicitante gestionará y desarrollará directamente el Programa en el caso de que su proyecto resulte subvencionado.

2.—Objetivo de la modalidad. Los Programas de Talleres Profesionales se orientarán a la consecución de los objetivos señalados en el artículo tercero de la presente disposición, así como a los siguientes objetivos específicos:

a) Mejorar la actitud del joven hacia el aprendizaje y la formación.

b) Fomentar actitudes de respeto a los demás, de convivencia y de participación social.

La modalidad de Talleres Profesionales deberá desarrollarse preferentemente en espacios y ámbitos cercanos a lo laboral, en colaboración con empresarios y agentes sociales en general, y en conexión con planes de empleo y de inserción laboral.

3.—Destinatarios. Además de los requisitos especificados en el artículo 4.I de este Decreto, los Programas de Talleres Profesionales atenderán preferentemente a jóvenes en situación de marginación

o riesgo de exclusión social y que tengan dificultades para adaptarse al medio escolar o laboral.

En el caso de que el número de posibles alumnos supere el máximo de plazas disponibles, la Comisión de Seguimiento y Evaluación seleccionará a los jóvenes participantes dando preferencia a aquellos que tengan mayores carencias culturales, familiares o sociales.

4.—Duración, estructura y distribución horaria de los componentes formativos. La duración mínima de los Programas será de un año, asegurando un total de mil cien horas de formación. Se autorizará la reducción de horas semanales, establecidas en el artículo 7.1, cuando el desarrollo del Programa tenga una duración mayor de la mínima exigida y siempre que se aseguren las mil cien horas indicadas.

Atendiéndose globalmente a las dedicaciones horarias de los Profesores y a los objetivos y contenidos de los cinco componentes establecidos en el artículo 7 de este Decreto, se podrán realizar las programaciones generales y didácticas interconectando, e incluso uniendo total o parcialmente los distintos componentes formativos durante los periodos de tiempo que sean necesarios. Los contenidos que constituyen las diferentes áreas se podrán agrupar de forma flexible en el desarrollo de las programaciones didácticas, aunque en la certificación final las calificaciones se desglosarán por áreas.

5.—Relación con el mundo laboral. Como parte de los contenidos del Área de Formación Profesional Específica, los jóvenes de estos Programas podrán hacer prácticas formativas, de forma voluntaria, salvo en las excepciones detalladas en la relación de perfiles (Anexo I), en empresas o centros de trabajo relacionados con el perfil profesional del Programa, reguladas en la normativa que a tal efecto disponga la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, o ser contratados por la propia entidad o por otras empresas, en cuyo caso estará a lo dispuesto en el punto B).4 de este artículo, en lo referido a la formación en alternancia con el trabajo.

D) Modalidad para alumnos con necesidades educativas especiales:

1.—Beneficiarios. Podrán acceder a subvención para el desarrollo de Programas objeto de esta modalidad entidades privadas sin ánimo de lucro dedicadas a la atención de jóvenes con discapacidad, legalmente constituidas, que presenten proyectos viables y dispongan de la infraestructura y experiencia necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Programa.

La entidad solicitante gestionará y desarrollará directamente el Programa en el caso de que su proyecto resulte subvencionado.

La Comisión de Selección estudiará, en todo caso, la oferta educati-

va de Programas de Garantía Social de esta modalidad en la red de Centros Públicos de la zona educativa, no pudiéndose subvencionar programas de esta modalidad cuando en una zona educativa esté cubierta la demanda de plazas por la red pública.

2.—Objetivo de la modalidad. Estos Programas se orientarán a la consecución de los objetivos señalados en el artículo 3 del Decreto, teniendo en cuenta las posibilidades e intereses de los alumnos. Deberán desarrollarse preferentemente en espacios y ámbitos cercanos a lo laboral, en colaboración con empresarios y agentes sociales en general, y en conexión con planes de empleo y de inserción laboral dirigidos a este colectivo, especialmente los relacionados con la empresa ordinaria o centros especiales de empleo.

3.—Destinatarios. Esta modalidad se dirige exclusivamente a aquel alumnado no escolarizado cuyas necesidades educativas especiales estén asociadas a condiciones personales de discapacidad, siempre que cumplan los requisitos especificados en el artículo 4.1 del presente Decreto. Será destinatario de esta modalidad, fundamentalmente, el alumnado que haya cursado la etapa obligatoria en centros ordinarios. Sólo en casos excepcionales, previo informe favorable del Servicio de Inspección, se autorizará la escolarización de alumnado procedente de otras situaciones educativas.

No podrá acogerse a los Programas de Garantía Social de esta modalidad aquel alumnado cuya Resolución de Escolarización haya determinado ésta en Programas de Transición a la Vida Adulta, impartidos en los Centros de Educación Especial y diseñados para alumnado con graves carencias, que van a impedir, previsiblemente, su acceso al empleo ordinario o protegido.

4.—Duración, estructura, fases y distribución horaria de los componentes formativos. Los Programas de esta modalidad tendrán una duración de mil ochocientas horas o dos cursos académicos, con la distribución horaria señalada en el artículo 7.1 del presente Decreto.

Ateniéndose globalmente a las dedicaciones horarias del Profesorado y a los objetivos y contenidos de los cinco componentes establecidos en el artículo 7 de este Decreto, se podrán realizar las programaciones generales y didácticas interconectando, e incluso uniendo total o parcialmente, los distintos componentes formativos durante los periodos de tiempo que sean necesarios. Los contenidos que constituyen las diferentes áreas se podrán agrupar de forma flexible en el desarrollo de las programaciones didácticas, aunque en la certificación final las calificaciones se desglosarán por áreas.

El Área de Formación Profesional se desarrollará en dos fases. La primera de formación polivalente y una segunda de formación profesional específica orientada a la adquisición de las competencias

correspondientes al perfil profesional subvencionado. Cada una de las fases se desarrollará en un curso escolar. No obstante, el equipo educativo podrá flexibilizar la duración de cada fase cuando así lo aconsejen bien el perfil profesional, bien las condiciones del conjunto del alumnado que formen el grupo. En todo caso, la duración total del Programa no podrá ser superior a mil ochocientas horas, ni la fase polivalente inferior a trescientas sesenta horas.

5.—Prácticas en empresas. Como parte de los contenidos del Área de Formación Profesional Específica, y dentro del horario que se asigna, el alumnado podrá hacer, de forma voluntaria, salvo excepciones detalladas en la relación de perfiles, prácticas en empresas o centros de trabajo (nunca en centros ocupacionales) relacionados con el perfil profesional del Programa, de acuerdo con lo dispuesto a tal efecto por la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

ARTICULO 6.º - Perfiles

Los perfiles profesionales a desarrollar en los Programas se relacionan en el Anexo I.

ARTICULO 7.º - Estructura y funcionamiento de los Programas

7.1.—Todos los Programas de Garantía Social constarán de los cinco componentes a que hace referencia el artículo sexto de la Orden de 12 de enero de 1993. Su estructura específica con carácter general será la siguiente:

- Área de Formación Profesional Específica: Entre quince y dieciocho horas semanales.
- Área de Formación y Orientación Laboral: Entre dos y tres horas semanales.
- Área de Formación Básica: Entre seis y nueve horas semanales.
- Actividades Complementarias: Entre dos y tres horas semanales.
- Acción Tutorial: Entre una y dos horas semanales.

En las modalidades de Iniciación Profesional y para alumnos con necesidades educativas especiales la duración estará comprendida entre veintiséis y treinta horas semanales.

7.2.—Programaciones. Las entidades beneficiarias responsables del desarrollo de un programa de Garantía Social deberán elaborar, antes de iniciar las actividades lectivas y con la participación del equipo educativo, una programación general que desarrolle y concrete el proyecto subvencionado y que comprenderá:

- a) Todos los aspectos referentes a la adaptación del programa al contexto sociolaboral y cultural del entorno y a las características del alumnado.
- b) Los objetivos.

- c) La metodología a emplear.
- d) Un esquema general de las programaciones didácticas.
- e) Los procedimientos y los criterios de evaluación.
- f) El horario semanal de las diferentes áreas.
- g) El horario de dedicación del profesorado.
- h) La organización de espacios y recursos.
- i) Previsión de gastos.

Las programaciones didácticas de los distintos componentes formativos de los Programas se articularán, preferentemente, tomando como referencia y eje vertebrador el Área de Formación Profesional Específica. Asimismo, se realizarán las adaptaciones curriculares necesarias para ajustar la programación a las características individuales del alumnado. Estas programaciones serán elaboradas, a lo largo del curso, por el equipo educativo y estarán a disposición de la Dirección Provincial correspondiente.

Las Unidades de Programas Educativos asesorarán a las entidades beneficiarias en la elaboración de las programaciones.

El Servicio de Inspección Educativa supervisará esta programación en el plazo de un mes desde el inicio de las actividades formativas con el objeto de asegurar su adecuación a los planteamientos contenidos en el presente Decreto y en la Orden de 12 de enero de 1993, así como en las Instrucciones y Orientaciones de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa para el desarrollo de los Programas de Garantía Social.

La Dirección Provincial de Educación comunicará por escrito a la entidad beneficiaria la aprobación o, en su caso, la propuesta de modificación que la programación requiera.

ARTICULO 8.º - Profesorado

8.1. Los Programas, en todas las modalidades objeto de esta convocatoria, serán impartidos por equipos educativos compuestos por dos formadores, excepto en aquellos perfiles que comprendan varias familias profesionales.

8.2. Estos formadores serán contratados expresa y directamente por la entidad beneficiaria para el desarrollo del Programa por el tiempo necesario para impartir las horas de docencia que les correspondan, en función de las áreas asignadas a cada uno, y para coordinarse y realizar las correspondientes tareas de programación, seguimiento del alumnado y elaboración de materiales, reservando al menos una hora diaria (cinco horas a la semana) para dicha coordinación. En el caso de que una misma entidad beneficiaria desarrolle dos o más Programas, la dedicación horaria del profes-

rado deberá ser autorizada por las Comisiones de Seguimiento y Evaluación, reguladas en el artículo 19 del presente Decreto, asegurando un mínimo de tres horas a la semana de coordinación entre los dos profesores de cada grupo.

8.3. Todos los formadores serán contratados el tiempo necesario para la realización de las entrevistas iniciales con el alumnado, las programaciones y la memoria del Programa entendiéndose que la contratación se hará por un mes más de lo que duren las actividades lectivas. En la modalidad de Formación-Empleo y Talleres Profesionales la duración mínima del contrato será de trece meses.

8.4. El Área de Formación Profesional Específica será impartida por un Profesor Técnico o, en casos excepcionales debidamente autorizados por la Dirección Provincial de Educación, un experto en el área de empleo correspondiente, que realizará también el seguimiento del alumnado en los aspectos profesionales durante la realización de las prácticas o el contrato de trabajo. Excepcionalmente, para las modalidades de Talleres Profesionales y Formación-Empleo, y previo informe favorable de la Dirección Provincial de Educación correspondiente, la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa podrá autorizar que esta formación sea impartida por una empresa del sector profesional, acordándose, mediante Convenio de colaboración o contrato, las condiciones de su desarrollo, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 18 de esta Disposición.

8.5.—El Área de Formación Básica será impartida por un maestro. En la modalidad para alumnos con necesidades educativas especiales, esta área deberá ser impartida por un maestro especialista en Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje.

8.6.—El Área de Formación y Orientación Laboral, la Tutoría y las actividades complementarias serán impartidas por cualquiera de los dos formadores del equipo educativo.

8.7.—Asimismo, podrá colaborar con el equipo educativo en el desarrollo del Programa un tercer profesional, siempre que el proyecto lo justifique, su función responda a las características y necesidades concretas del grupo de alumnos (cuidador, trabajador social o educador de calle, etc.) y su cualificación sea la adecuada para desempeñar esa tarea. En todo caso esta situación deberá ser aprobada por la correspondiente Comisión de Seguimiento y Evaluación.

ARTICULO 9.º - Criterios de selección y matriculación del alumnado

9.1.—Serán las Comisiones de Seguimiento y Evaluación, reguladas en el artículo 19, las que aprobarán el listado definitivo del alumnado que participará en el Programa ateniéndose a las condiciones, criterios y procedimientos establecidos en el presente Decreto.

La selección se hará teniendo en cuenta el ajuste entre las características y necesidades de los jóvenes y el perfil de los distintos programas, los objetivos que se pretenden en cada modalidad y las condiciones de máxima integración. En la Modalidad para alumnos con necesidades educativas especiales, será preceptiva la Resolución de Escolarización, basada en el Dictamen de Escolarización elaborado por el Equipo o Departamento de Orientación si el alumnado estuvo matriculado en Institutos de Enseñanza Secundaria el último curso de su escolarización o por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de sector si estuvo matriculado hasta los 16 años en Centro de Infantil y Primaria. Para aquel alumnado desescolarizado con necesidades educativas especiales que se acojan a un Programa de Garantía Social también será preceptiva dicha Resolución.

9.2.—El plazo de matrícula permanecerá abierto hasta que el grupo esté completo, en plazo no superior a un mes desde el comienzo del Programa.

Excepcionalmente, se podrá incorporar algún alumno después del primer mes, siempre que lo apruebe la Comisión de Seguimiento y Evaluación correspondiente y se asegure el aprovechamiento del Programa.

En la modalidad para alumnos con necesidades educativas especiales no podrán incorporarse nuevos alumnos/as en el 2.º curso de desarrollo del Programa.

9.3.—La inscripción se realizará en la entidad donde se desarrolle el Programa y la participación del alumnado en el Programa será gratuita.

9.4.—La entidad beneficiaria de la subvención deberá cumplimentar y remitir a la Dirección Provincial de Educación correspondiente la documentación que, para la matriculación del alumnado, queda reseñada en los Anexos de este Decreto.

ARTICULO 10.º - Evaluación y certificación

10.1.—Evaluación: La evaluación del alumnado se realizará de acuerdo con el artículo octavo de la Orden de 12 de enero de 1993.

Se hará una evaluación inicial en la que se estudie el nivel de acceso del alumnado en cuanto a actitudes, capacidades y conocimientos básicos, de forma que el proceso de enseñanza-aprendizaje pueda adquirir el carácter individualizado que estos Programas requieren.

Durante el desarrollo del Programa cada profesor hará el seguimiento y evaluación de los componentes formativos que imparta dejando constancia por escrito de los resultados en las reuniones

que el equipo educativo mantendrá periódicamente con este fin y que serán coordinadas por el tutor.

La evaluación final, resultado del seguimiento de todo el proceso formativo, será supervisada por la Inspección de Educación, que podrá presidir la sesión de evaluación si lo considera oportuno.

10.2.—Certificación: Todos los alumnos recibirán un certificado según lo establecido en los artículos noveno y décimo de la citada Orden de 12 de enero de 1993.

10.3.—Toda la información relativa al proceso de evaluación se recogerá en una «Ficha de Seguimiento y Evaluación del Alumnado».

ARTICULO 11.º - Memoria

Al finalizar cada Programa, el profesorado responsable elaborará una Memoria que contemplará, al menos, los siguientes artículos:

- Resumen del desarrollo del Programa.
- Alumnado participante, abandonos producidos y sus causas.
- Objetivos conseguidos, perspectivas de inserción laboral y/o de continuación de estudios de los jóvenes.
- Recursos utilizados.
- Valoración general del Programa y conclusiones.

ARTICULO 12.º - Solicitudes

12.1.—Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se incluye como Anexo II del presente Decreto e irán firmadas por el representante legal de la entidad solicitante.

12.2.—Las solicitudes irán acompañadas de la documentación siguiente:

- Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.
- Declaración jurada del responsable de la entidad de que no se perciben otras ayudas para realizar el mismo proyecto para el que se solicita la subvención. En el caso de recibir cualquier otra ayuda deberá presentarse la correspondiente declaración jurada en la que se haga constar esta circunstancia, la cuantía de la misma y el organismo que la otorga, ya sea nacional o internacional.
- Proyecto de actuación que detalle, para cada uno de los Programas a desarrollar:
 - Justificación de la necesidad del Programa.
 - Relación, certificada o informada por el responsable de la entidad, del posible alumnado destinatario, especificando sus ca-

racterísticas y situación escolar durante el curso 1999/2000. Anexo III.

- Para los proyectos que hayan sido subvencionados en el año anterior, breve Memoria en la que se especifique: Relación y características de los participantes, grado de realización del Programa referido a la fecha de publicación de este Decreto, empresas colaboradoras y perspectivas de inserción laboral o de continuación de estudios de los jóvenes participantes.
- Esquema del Programa de formación.
- Infraestructura y recursos que aporta al Programa.
- Organización del equipo educativo.
- Presupuesto de gastos de acuerdo a los conceptos señalados en el artículo 18.3.
- Relación certificada o informada por el responsable de la entidad, de empresas colaboradoras y su grado de implicación en el desarrollo del Programa.

12.3.—A las solicitudes de subvención para el desarrollo de Programas de la modalidad de Formación-Empleo por corporaciones locales, se acompañará, además, el certificado del Acuerdo del Pleno o de la Comisión de Gobierno por el que se apruebe el desarrollo del Programa en caso de ser subvencionado.

12.4.—En el caso de solicitud de subvención para el desarrollo de Programas en las modalidades de Formación-Empleo, por asociaciones empresariales sin ánimo de lucro, de Talleres Profesionales y para alumnos con necesidades educativas especiales, se adjuntará también la siguiente documentación:

- Certificado expedido por el Secretario de la entidad del acuerdo tomado por el órgano competente de la misma para solicitar la subvención en el que se exprese su finalidad y cuantía.
- Fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad.

ARTICULO 13.º - Presentación y plazo de solicitudes

13.1.—La solicitud, junto con la documentación reseñada en el anterior artículo, se presentará en la Dirección Provincial de Educación que corresponda, en cualquiera de los otros registros de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura o en cualquiera de las dependencias previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 (en adelante LRJAP-PAC).

En caso de que se optara por presentar la solicitud y documentación en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

13.2.—Las solicitudes recibidas en cualquiera de los registros establecidos en el artículo anterior, serán remitidas, una vez registradas, en el plazo de 48 horas, a partir de la fecha de recepción, por correo certificado y acompañadas de una relación de las mismas, a la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

13.3.—El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de este Decreto en el Diario Oficial de Extremadura.

13.4.—De acuerdo con lo dispuesto en el art. 71.1 de la LRJAP-PAC, si la solicitud no reuniese los requisitos previstos en el presente Decreto, la Dirección Provincial de Educación correspondiente requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42.1 de la citada Ley.

ARTICULO 14.º - Tramitación del expediente de solicitud

14.1.—Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y teniendo en cuenta el plazo previsto en el artículo 13.4, las Direcciones Provinciales de Educación las remitirán junto con la documentación presentada con cada una de ellas, a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, adjuntando asimismo:

- Un informe valorado, de cada una de las solicitudes, indicando el grado de conveniencia de otorgar la subvención.
- Una relación priorizada por perfiles profesionales, de los proyectos en cada modalidad.

14.2.—Las solicitudes que no se ajusten a la convocatoria serán relacionadas aparte, con expresión del motivo por el que no se ajustan a la misma. Las Direcciones Provinciales de Educación remitirán con dicha relación la documentación presentada.

ARTICULO 15.º - Comisión de selección

15.1.—El estudio y selección de las solicitudes se llevará a cabo por una Comisión integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: El Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - Cuatro representantes de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, uno de los cuales actuará como Secretario de la Comisión.

—Un representante de la Dirección General de Ordenación, Renovación y Centros.

—Un representante de cada Dirección Provincial de Educación.

—Un representante de la Federación Extremeña de Municipios y Provincias.

—Un representante de la Consejería de Bienestar Social.

—Un representante de la Consejería de Trabajo (Plan de Empleo Regional).

15.2.—La Comisión acomodará su actuación a lo dispuesto en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

15.3.—La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- Selección de los proyectos presentados conforme a lo previsto en el artículo 16 del presente Decreto.
- Petición de los informes que estime necesario para un mejor conocimiento de los proyectos presentados, dentro de los límites establecidos en el art. 35 f) de la LRJAP-PAC.
- Evacuación, en su caso, del trámite de audiencia previsto en el art. 84 de la LRJAP-PAC.
- Elevación de propuesta de resolución al Excmo. Sr. Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología.

ARTICULO 16.º - Criterios de Selección

16.1.—Para la selección de los proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con la sujeción al baremo establecido en el Anexo V de este Decreto.

- Características del proyecto.
- Grado de implicación de las empresas del sector profesional.
- Posibilidades de inserción laboral.
- Experiencia en la relación con la atención a los problemas personales, sociales, de aprendizaje y de inserción laboral y social que presentan dichos jóvenes.
- Recursos materiales (espacios y equipamientos) que la entidad solicitante pone a disposición del programa.
- Recursos humanos.
- Informe favorable de la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

Para las entidades que han desarrollado o están desarrollando Programas de Garantía Social subvencionados en anteriores convo-

catorias, la valoración de los resultados se efectuará en base a los siguientes criterios:

- Grado de consecución de los objetivos planificados.
- Nivel de satisfacción y grado de permanencia del alumnado en el Programa.
- Implicación de las empresas del sector profesional.
- Grado de inserción laboral de los participantes en los Programas.

16.2.—No se subvencionarán proyectos con dos perfiles para un mismo grupo.

16.3.—No se subvencionarán proyectos de modalidad y perfiles cuya demanda esté cubierta en la red pública de la zona educativa.

16.4.—Recibidas las solicitudes y una vez realizada la correspondiente valoración, la Comisión seleccionadora efectuará propuesta provisional de concesión; otorgando a los interesados un plazo de 15 días para que formulen las alegaciones y presenten la documentación y justificantes pertinentes de conformidad con el artículo 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTICULO 17.º - Concesión y denegación de subvenciones

17.1.—A la vista de la propuesta de la Comisión de Selección, el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología dictará resolución en el plazo de veinte días desde la elevación de la misma.

Transcurrido el plazo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderán desestimadas las solicitudes.

17.2.—En cualquier caso, el plazo máximo para la resolución de las solicitudes no superará el 30 de noviembre de 2000.

17.3.—La resolución se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

ARTICULO 18.º - Crédito y cuantía de las ayudas

18.1.—Para la consecución de los fines propuestos en la presente convocatoria se destinarán las siguientes cuantías:

a) Anualidad 2000:

1.—150.000.000 de ptas. (901.518,20 euros) para la modalidad de Formación y Empleo con Entidades Locales con cargo al Supreproyecto 200013089001, Proyecto 20001308001, aplicación presupues-

taria 20001308422D460 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2000.

2.—162.557.000 ptas. (976.987,20 euros) para el resto de las modalidades: Iniciación Profesional, Formación/Empleo con asociaciones empresariales, Talleres Profesionales y para alumnos con necesidades educativas especiales, con cargo al Superproyecto 200013089002, Proyecto 20001308002, aplicación presupuestaria 20001308422D489 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2000.

b) Anualidad 2001:

1.—150.000.000 de ptas. (901.518,20 euros) para la modalidad de Formación y Empleo con Entidades Locales con cargo a la aplicación presupuestaria que proceda.

2.—162.557.000 ptas. (976.987,20 euros) para el resto de las modalidades: Iniciación Profesional, Formación/Empleo con asociaciones empresariales, Talleres Profesionales y para alumnos con necesidades educativas especiales, con cargo a la aplicación presupuestaria que proceda.

c) Anualidad 2002:

—35.000.000 de ptas. (210.354,23 euros) relativa exclusivamente a la modalidad para alumnos con necesidades educativas especiales, con cargo a la aplicación presupuestaria que proceda.

18.2.—Para las modalidades de: Iniciación Profesional, Formación-Empleo y Talleres Profesionales el importe máximo de la subvención por cada grupo de alumnos será de 8.000.000 de ptas. (48.086,176 euros). En la modalidad para alumnos con necesidades educativas especiales el importe máximo de la subvención será de 16.000.000 de ptas. (96.172,340 euros) por grupo para los dos cursos.

18.3.—En todas las modalidades las cuantías estarán en función de los criterios que se establezcan en la Comisión de Selección, en particular del coste del perfil y deberán destinarse a sufragar parte de los gastos originados en los siguientes conceptos:

a) Costes de personal formador.

b) Gastos de funcionamiento y amortización del equipamiento que el Programa requiera, y que dependerán del perfil profesional a desarrollar.

c) Ayudas para el desarrollo y seguimiento de las Prácticas Formativas en Empresas, en los Programas que incluyan esta modalidad de formación.

d) Ayudas al alumnado, como compensación de los gastos para material que ocasione su participación en el Programa.

Excepcionalmente, y sólo cuando la situación concreta del alumno/a lo justifique, la Comisión de Seguimiento y Evaluación, regulada en el artículo 19 del presente Decreto, podrá autorizar que los gastos de transporte, manutención y/o alojamiento de éste sean imputados al Programa.

e) Ayuda para el establecimiento de un seguro de accidentes y responsabilidad civil del alumnado. La cobertura de este seguro incluirá, en su caso, las prácticas en empresas que puedan realizar los alumnos/as.

La entidad beneficiaria propondrá la distribución de la cantidad subvencionada en los conceptos anteriormente expresados, en el apartado correspondiente del Anexo IV. Las cantidades aplicadas a cada concepto podrán ser modificadas a lo largo del desarrollo del Programa, siempre que lo apruebe la Comisión de Seguimiento y Evaluación correspondiente. Las causas de estas modificaciones deberán constar por escrito y tendrán que formar parte del expediente justificativo de la subvención referido en el artículo 21 de este Decreto cuando dichos cambios superen un 20% de lo previsto.

18.4.—La entidad que haya sido objeto de subvención no podrá en ningún caso ceder total ni parcialmente el Programa a otra entidad o empresa. Para las modalidades de Talleres Profesionales y Formación-Empleo, de forma excepcional y con la autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, se podrá subrogar el Área de Formación Profesional Específica.

ARTICULO 19.º - Comisión de Seguimiento y Evaluación

19.1.—En el plazo de una semana a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de esta convocatoria se constituirán dos Comisiones de Seguimiento y Evaluación de los Programas, una en cada provincia. Estarán compuestas por el Director Provincial de Educación o persona en quien delegue que como Presidente de la Comisión se encargará de convocar a la misma, dos representantes del Servicio de Inspección Educativa, dos representantes de la Unidad de Programas Educativos y un funcionario de la Dirección Provincial de Educación que actuará como Secretario de la Comisión.

19.2.—Las funciones de dichas Comisiones de Seguimiento y Evaluación serán:

- Comprobar que la planificación y el funcionamiento de los Programas es viable y se atiene a la legalidad: Organización, equipo educativo, espacios, recursos, relaciones con las empresas, etc., y estudiar las propuestas excepcionales que hubiese.

- Comprobar que la selección del profesorado se ajusta a la normativa vigente y a los objetivos que pretende el Programa.
- Garantizar que el alumnado participante reúne los requisitos recogidos en el presente Decreto.
- Realizar el seguimiento de las actuaciones que se desarrollen en los Programas.
- Interpretar cualquier problema que surja sobre la aplicación del presente Decreto o en el desarrollo de los Programas, siempre de acuerdo con la normativa vigente.
- Estudiar las causas de los posibles abandonos y/o renunciaciones que puedan producirse y proponer, cuando así proceda, la anulación del Programa.

19.3.—Las Comisiones una vez constituidas se reunirán, al menos, tres veces durante el desarrollo de los Programas y todas cuantas sean necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas. En la primera reunión se procederá a su constitución y a la definición del plan de seguimiento. En la segunda se planteará un informe de seguimiento y en la última, la elaboración de una Memoria Provincial, para ello las Comisiones podrán recabar cuanta información y documentación precisen.

El Secretario/a levantará acta de cada reunión y remitirá copia a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

El régimen jurídico de actuaciones de esta Comisión será el establecido en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTICULO 20.º - Pago de la subvención

20.1.—Las subvenciones se librarán directamente a las entidades seleccionadas en dos pagos. Para el pago del 50% inicial de la subvención concedida, las entidades beneficiarias deberán remitir a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, la siguiente documentación:

- a) Certificaciones con fecha actualizada de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Consejería de Economía, Industria y Comercio de la Junta de Extremadura y de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias y de cuotas a la Seguridad Social.
- b) Fecha de inicio y finalización del Programa, fecha de inicio y finalización de las acciones formativas, duración del curso, equipo educativo y distribución horaria de las distintas áreas formativas y

distribución de la cuantía subvencionada en los conceptos que se especifican en el artículo 18.3, según el Anexo IV.

c) Relación de alumnos matriculados, según Anexo VI.

d) Las entidades que desarrollen las modalidades de Talleres Profesionales, Formación-Empleo con asociaciones empresariales sin ánimo de lucro y para alumnos con necesidades educativas especiales, deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos que acrediten que los locales donde se va a impartir el Programa cumplen la normativa vigente.

e) Las entidades beneficiarias deberán presentar copia compulsada del documento «Alta de Terceros» de la Junta de Extremadura (Consejería de Economía, Industria y Comercio) debidamente diligenciado.

f) Justificante de haber presentado la garantía correspondiente que contempla el artículo 7.4.c del Decreto 86/2000, de 14 de abril, por el que se regula el régimen de fiscalización previa para determinados expedientes. Las Entidades Locales están exentas de presentar esta garantía.

La Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa remitirá a la Secretaría General Técnica la documentación citada, en el plazo máximo de quince días desde su recepción junto con un informe en el que se haga constar que procede el libramiento dado que el Programa se ha iniciado, se dispone de los recursos necesarios (profesorado e infraestructura) y de suficiente alumnado.

20.2.—La subvención se hará efectiva mediante transferencia bancaria.

20.3.—El pago del 50% restante se hará efectivo una vez justificada la subvención, para lo cual es preciso que la entidad beneficiaria aporte la documentación a que hace referencia el artículo siguiente.

ARTICULO 21.º - Justificación de la subvención

21.1.—En el plazo de dos meses a contar desde la fecha de finalización del Programa, las entidades beneficiarias deberán presentar ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente, original y copia de la siguiente documentación:

a) General para todas las modalidades:

— Certificado del responsable de la entidad subvencionada, que justifique que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención.

— Memoria del Programa a que hace referencia el artículo 11 de este Decreto.

— Expediente de cada uno de los alumnos: Ficha de matrícula individual, ficha de seguimiento y evaluación.

— Acta de evaluación final con los resultados obtenidos a efectos de la expedición de los certificados referidos en el artículo 10.2 del presente Decreto.

— Justificación de los gastos de personal; copia compulsada de los contratos y de las nóminas firmadas por los profesionales que hayan formado el equipo educativo del programa, así como los justificantes correspondientes de las cotizaciones de la Seguridad Social y retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

— Totalidad de los originales de los recibos y facturas, cuyo importe haya sido imputado totalmente con cargo a la subvención recibida. En el caso de gastos compartidos deberán presentar fotocopia compulsada de la factura o recibos del gasto general especificando la parte imputada al Programa de Garantía Social.

— En su caso, escrito referido en el artículo 18 de esta convocatoria, relativo a las modificaciones realizadas en la distribución de las cuantías en sus respectivos conceptos.

b) Dependiendo de la modalidad:

En el caso de la modalidad de Formación-Empleo, desarrollada por las entidades locales, se presentará asimismo certificación expedida por los servicios competentes de las mismas de haber sido ingresado en su contabilidad el importe de la subvención otorgada, así como detalle de los gastos efectuados.

21.2.—Una vez comprobado por la Dirección Provincial de Educación correspondiente que el expediente justificativo está completo, se remitirá por ésta el original de dicha documentación, dentro de los diez días siguientes a su presentación, a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa para su comprobación y posterior envío a la Secretaría General Técnica.

Los expedientes de los alumnos quedarán en la Dirección Provincial de Educación respectiva. Del Acta de Evaluación Final se enviará fotocopia a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa quedando el original en la correspondiente Dirección Provincial de Educación.

ARTICULO 22.º - Obligación de los beneficiarios

22.1.—Las entidades beneficiarias de las ayudas quedan obligadas a cumplir las directrices que para el desarrollo de los Programas pueda dictar la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología y a

facilitar cualquier información que les sea requerida por ésta y por la Consejería de Economía, Industria y Comercio de la Junta de Extremadura.

22.2.—La Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología podrá realizar en el momento que estime oportuno, cuantas acciones de asesoramiento, seguimiento y control considere necesarias para garantizar el buen desarrollo de las actividades formativas. La entidad beneficiaria facilitará en todo momento dichas acciones y permitirá el acceso a las instalaciones donde se desarrollen las acciones, así como documentación académica y administrativa que se precise.

22.3.—En el caso de la modalidad de Formación-Empleo desarrollada por entidades locales, las corporaciones locales y las empresas colaboradoras en los Programas facilitarán a los representantes de la Federación Extremeña de Municipios y Provincias el acceso a las instalaciones y la documentación necesaria para el seguimiento y evaluación de los Programas.

22.4.—Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, de lo estipulado en este Decreto y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión.

ARTICULO 23.º - Reintegro de las subvenciones

23.1.—Procederá la revocación de la ayuda concedida, previa audiencia de la entidad interesada, y en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, así como los intereses legales y, la exigencia de interés de demora, en los siguientes casos:

- La no realización del proyecto objeto de ayuda.
- El incumplimiento de la finalidad para que se concede la subvención.
- El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Decreto para el desarrollo de la actividad.

23.2.—El procedimiento de reintegro se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 3/1997, de 9 de enero, de devolución de subvenciones.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Se faculta al Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología para dictar cuantos actos y disposiciones sean necesarios para el desarrollo y ejecución de este Decreto.

SEGUNDA: El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Diario Oficial de Extremadura».

Mérida, 10 de octubre de 2000.

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

El Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología,
LUIS MILLAN VAZQUEZ DE MIGUEL

A N E X O I

A) Relación de perfiles profesionales a desarrollar en los Programas de Garantía Social

1. Actividades Agrarias

Operario de Cultivos Hortícolas.
Operario de Viveros y Jardines.
Operario de Actividades Forestales.
Auxiliar de Floristería.
Cuidador de Ganado Caballar.
Operario Lombricultor.

4. Administración

Servicios Auxiliares de Oficina.

5. Artes Gráficas

Operario de Imprenta Rápida y Manipulados.

6. Artesanías

Operario de Alfarería Cerámica.
Operario de Bisutería.
Operario de Forja Artística.
Operario de Restauración Básica y Talla.
Operario Vidriero.
Operario de Damasquinador.

7. Comercio y Marketing

Auxiliar Dependiente de Comercio.
Vendedor Ambulante.

8. Comunicación, imagen y sonido

Auxiliar de Laboratorio e Imagen.

9. Edificación y Obra Civil

Operario de Albañilería.

Operario de Fontanería.
 Operario de Revestimientos Ligeros.
 Pintor-Empapelador.
 Yesista-Escayolista.
 Operario de Cantería.
 Pintor-Decorador.

10. Electricidad y electrónica

Operario de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión.

11. Fabricación Mecánica

Operario de Construcciones Metálicas en Aluminio.
 Operario de Soldadura.
 Herrero y Forjador Agrícola.
 Operario de Calderería.
 Auxiliar de Mantenimiento y Mecanizado de Máquinas y Herramientas.

12. Hostelería y Turismo

Ayudante de Cocina.
 Ayudante de Restaurante-Bar.
 Auxiliar de Alojamiento, Lencería y Lavandería.
 Auxiliar de Lavandería Industrial.

13. Imagen Personal

Auxiliar de Peluquería.

14. Industrias Alimentarias

Operario de Matadero y Primeras Transformaciones Cárnicas.
 Operario de Industrias Lácteas.
 Operario de Industrias Conserveras y Semiconserveras de Pescados y Mariscos.
 Operario de Captación, Elaboración y Envasado de Productos Silvestres y Ecológicos.
 Ayudante de Panadería y Repostería.
 Auxiliar de Panadería y Bollería Industrial.
 Auxiliar de Pescadería.
 Operario Viticultor y de Elaboración de Vinos.

16. Madera y Mueble

Operario de Fabricación e Instalación de Muebles Modulares.
 Operario de Carpintería.
 Operario de Mecanizado de la Madera.
 Operario de Transformación del Corcho.

17. Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados

Ayudante de Carrocería.
 Ayudante de Reparación de Vehículos.
 Ayudante de Reparación de Motocicletas.
 Ayudante Instalador de Interiores Aeronavales.

18. Mantenimiento y Servicios de la Producción

Operario de Refrigeración y Climatización.
 Operario de Mantenimiento Básico de Edificios.
 Operario de Manipulados Auxiliares de la Industria.

20. Sanidad

Auxiliar de Transporte Sanitario.

21. Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Residencias Asistidas.
 Socorrista Acuático.

22. Textil, Confección y Piel

Operario Maquinista de Confección Industrial.
 Reparador de Calzado y Marroquinería.
 Tapicero.

B) Relación de perfiles con indicación de los módulos formativos que componen el área de Formación Profesional específica.

1. Familia profesional: Actividades Agrarias

1.1.—Perfil profesional: Operario de Cultivos Hortícolas.—El Operario de Cultivos Hortícolas realiza trabajos relacionados con la horticultura tradicional y con plantas y flores ornamentales, generalmente bajo la supervisión de un técnico de nivel superior, en pequeñas o medianas explotaciones, al aire libre o en invernaderos.

Puede también desarrollar su actividad de forma autónoma en pequeñas empresas familiares.

Actividades más significativas:

Instala los diferentes componentes de un invernadero.
 Prepara el suelo con la ayuda del motocultor.
 Abona el suelo y realiza enmiendas.
 Prepara semilleros.
 Realiza controles.
 Instala los elementos de riego.
 Realiza labores de cultivo.
 Recolecta.

Manipula los productos y los prepara para su comercialización.

Módulos:

Módulo 1: Cultivos hortícolas al aire libre.

Módulo 2: Cultivos protegidos.

Módulo 3: Cultivos de flores y plantas ornamentales.

1.2.—Perfil profesional: Operario de Viveros y Jardines.—El Operario de Viveros y Jardines realiza trabajos relacionados con el cultivo, cuidado y conservación de plantas en jardines y viveros, como ayudante o auxiliar de un técnico de nivel superior, al aire libre o en invernaderos. Puede desarrollar su labor de forma autónoma atendiendo a comunidades de vecinos.

Actividades más significativas:

Prepara la tierra y planta flores, árboles, arbustos y otras plantas.

Siembra y coloca el césped.

Escarda los parterres.

Recorta y poda los árboles y arbustos.

Siega el césped, cuida los senderos y realiza los trabajos básicos de riego, limpieza y conservación de los jardines.

Trata las plantas, árboles o césped contra posibles enfermedades o plagas.

Realiza operaciones básicas de mantenimiento de instalaciones.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas básicas de jardinería.

Módulo 2: Cultivo en viveros e invernaderos.

Módulo 3: Instalaciones de jardinería.

1.3.—Perfil profesional: Operario de Actividades Forestales.—El Operario de Actividades Forestales realiza las labores básicas de cuidado, conservación y explotación de zonas Forestales, bajo la supervisión de un técnico de mayor cualificación.

Actividades más significativas:

Realiza las labores básicas de explotación, conservación y mejora de las masas Forestales naturales o artificiales.

Realiza tareas de extinción de incendios forestales.

Realiza tareas de repoblación forestal.

Conduce y maneja vehículos y maquinaria forestal.

Corta y tala árboles, preparándoles para su transporte.

Módulos:

Módulo 1: Selvicultura: Repoblación forestal.

Módulo 2: Vigilancia, prevención y extinción de incendios forestales.

Módulo 3: Maquinaria forestal.

1.4.—Perfil profesional: Auxiliar de Floristería.—El Auxiliar de Floris-

tería desarrolla su labor generalmente en la pequeña y mediana empresa como ayudante de un técnico de nivel superior, manipulando plantas y flores para su mejor conservación, comercialización y para la realización de motivos ornamentales, colaborando, asimismo, en la atención y asesoramiento al cliente.

Actividades más significativas:

Conserva, selecciona y prepara flores y plantas para su comercialización.

Selecciona y manipula diversos materiales con fines decorativos.

Empaqueta con diferentes motivos ornamentales flores y plantas para su comercialización.

Realiza pequeños arreglos florales y ramos de mano, así como algunos más especiales.

Selecciona y prepara materiales auxiliares necesarios para la realización de arreglos ornamentales, tales como contenedores, protectores, esponjas, lazos, papeles y otros elementos del arte floral.

Asesora a los compradores o clientes sobre los cuidados y necesidades de las distintas flores y plantas.

Módulos:

Módulo 1: Manipulación y conservación de flores y plantas.

Módulo 2: Arreglos florales.

Módulo 3: Decoración floral.

Módulo 4: Técnicas comerciales básicas.

1.5.—Perfil profesional: Cuidador de Ganado Caballar.—El Cuidador de Ganado Caballar llevará a cabo su trabajo en explotaciones ecuestres, bien por cuenta propia o ajena, realizando todos los trabajos básicos relacionados con el caballo y su cría, así como todos aquellos relacionados con el manejo y mantenimiento de instalaciones.

Asimismo, el Cuidador de Ganado Caballar colaborará con otros profesionales especialistas o deportistas hípicos profesionales, en todas aquellas actividades que éstos requieran.

Actividades más significativas:

Cuida y transporta los caballos manejándolos con seguridad.

Enfrena, ensilla, enjaeza o engancha los caballos.

Almacena y prepara el forraje.

Se ocupa de la alimentación y del abrevado del ganado caballar.

Realiza los trabajos requeridos en la higiene y cuidados del animal.

Maneja los útiles, aparatos y mantiene las instalaciones.

Realiza la limpieza de los establos; esparce la paja y evacua el estiércol.

Prepara y acondiciona los caballos para la venta, exposición, doma, enganches, saltos, cría, etc.

Realiza trabajos básicos de mantenimiento y de cuidado de instalaciones, corrales, verjas, útiles y similares.

Ayuda y colabora con otros profesionales especialistas.

Aplica los tratamientos veterinarios.

Colabora en el amansamiento del caballo.

Colabora en el apareamiento.

Módulos:

Módulo 1: Cuidados y atención al caballo.

Módulo 2: Mantenimiento y cuidados de cuadras e instalaciones.

1.6.—Perfil profesional: Operario Lombricultor.— El Operario de Lombricultura desarrollará su trabajo en explotaciones al aire libre, bien por cuenta propia o ajena, realizando todos los trabajos básicos relacionados con la producción de humos y la reproducción de lombriz roja, así como todas aquellas acciones relacionadas con el manejo y mantenimiento de techos productivos e instalaciones.

Actividades más significativas:

Almacena y prepara el estiércol.

Se ocupa de su preparación y aireado.

Se ocupa de la preparación e instalación de la base de los lechos.

Prepara el sustrato de los lechos.

Insemina los lechos.

Alimenta manual o mecánicamente los lechos.

Se ocupa del riego y tratamiento antiparasitario de los lechos.

Recoge en los periodos correspondientes el humus y/o lombriz.

Se ocupa del cribado y molturación del humus.

Envasa y almacena el humus y/o lombriz.

Maneja los útiles, herramientas y aparatos propios de la explotación.

Realizará la limpieza y mantenimiento de las herramientas, maquinaria e instalaciones.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas de preparación y mantenimiento de lechos.

Módulo 2: Procedimientos de inseminación.

Módulo 3: Fases de producción y recogida.

Módulo 4: Manejo y mantenimiento de maquinaria, herramientas e instalaciones.

4. Familia profesional: Administración

4.1.—Perfil profesional: Servicios Auxiliares de Oficina.—El profesional de Servicios Auxiliares de Oficina recibirá una formación que le prepara para ejercer su actividad fundamentalmente en el área administrativa de entidades y empresas en general, realizando tareas auxiliares relacionadas con la recepción, distribución, reproduc-

ción, manipulación y envío de documentación e información, usando medios de fácil utilización.

Actividades más significativas:

Recibir información y documentación exterior por distintas vías (fax, correo) y distribuirla a quien corresponda.

Realiza envíos de información y documentación.

Atiende y distribuye llamadas telefónicas y demandas del público.

Realiza la reprografía de documentación de orden interno y externo.

Realiza tareas simples de confección de documentos, preparándolos para su envío, de acuerdo con instrucciones y procedimientos establecidos.

Realiza sencillas gestiones de acopio de información o de cobro.

Realiza tareas sencillas de archivo y almacenamiento de información y documentación.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas de comunicación y atención al público.

Módulo 2: Reproducción y confección de documentos.

Módulo 3: Técnicas elementales de oficina.

5. Familia profesional: Artes Gráficas

5.1.—Perfil profesional: Operario de Imprenta Rápida y Manipulados.—El Operario de Imprenta Rápida ejercerá su actividad laboral en talleres y empresas del sector de artes gráficas, colaborando con un técnico de mayor nivel de cualificación, en los distintos tipos de impresión, en la encuadernación y en el manipulado de papel y cartón.

Actividades más significativas:

Realiza el aprovisionamiento, la puesta a punto, la limpieza y el mantenimiento de uso de las máquinas.

Realiza ampliaciones, reducciones y copias por medio de reprografía.

Realiza encuadernaciones sencillas.

Realiza operaciones básicas de manipulados.

Módulos:

Módulo 1: Impresión, reprografía e imprenta rápida.

Módulo 2: Post-impresión: Encuadernación básica y manipulados.

6. Familia profesional: Artesanías

6.1.—Perfil profesional: Operario de Alfarería-Cerámica.—El Operario de Alfarería-Cerámica ejercerá su actividad laboral en talleres artesanos, colaborando en la preparación y transformación de arcillas, dejándolas en condiciones óptimas para ser modeladas. Colaborará

como auxiliar de configuración y de cocción, y realizará la decoración básica de piezas en los talleres de alfarería y cerámica.

Actividades más significativas:

Realiza la molienda, el cribado y el tamizado.

Realiza la decantación/semidecantación.

Trocea el barro y/o caolines.

Amasa y soba.

Orca el barro.

Vacía, llena y seca moldes.

Moldea automáticamente.

Ensambla piezas.

Pule juntas.

Realiza la cocción de piezas —crudas—.

Lija, refina y traza incisiones decorativas.

Aplica barnices.

Módulos:

Módulo 1: Preparación de materias primas, amasado y moldeado.

Módulo 2: Decoración y cocción básica de piezas de alfarería.

6.2.—Perfil profesional: Operario de Bisutería.—El Operario de Bisutería ejercerá su actividad laboral en talleres artesanos y fábricas de bisutería, colaborando en la preparación de elementos y piezas de bisutería, dejándolas en condiciones óptimas para ser montadas o, en su caso, comercializadas.

Colaborará como auxiliar de fabricación y realizará los montajes ya acabados básicos de piezas en los talleres de bisutería.

Actividades más significativas:

Prepara herramientas y materiales para el trabajo con metal, bronce, latón, plástico, plata de ley y chapados.

Realiza operaciones básicas de batido, cincelado, repujado y grabado.

Realiza estampados, embutidos y troquelados previamente definidos.

Realiza fundiciones y vaciados sencillos.

Realiza montajes con articulaciones, cierres, enganches y ensamblajes estandarizados de bisutería.

Efectúa operaciones de acabado, limpieza y pulimento de piezas de bisutería.

Confecciona pedidos a fabricantes, mayoristas e importadores que venden al comercio o detallista.

Módulos:

Módulo 1: Fabricación básica de bisutería.

Módulo 2: Montajes y acabados básicos en bisutería.

6.3 Perfil profesional: Operario de Forja Artística.—El Operario de Forja Artística ejercerá su actividad laboral en talleres de ebanistería metálica, forja, herrerías, en labores de trabajo de hierro en caliente o de construcción de estructuras metálicas.

Colaborando con maestros de talleres, realizando labores de corte, ensamblado y soldadura fundamentalmente.

Actividades más significativas:

Taladrar.

Machihembrar (ajustar piezas).

Acerados (tratamiento del hierro).

Modelado en caliente (puntas, curvas, estirado).

Ensamblaje: Roblonado (remache) y soldadura eléctrica.

Pulido de juntas.

Lijado, refinado y trazado de piezas metálicas.

Revestimientos: Pinturas, lacas.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas con herramientas y procesos de elaboración mecánica.

Módulo 2: Fundamentos de la forja.

Módulo 3: Interpretación de planos en los procesos de construcción de estructuras metálicas.

6.4.—Perfil Profesional: Operario de Restauración Básica y Talla.—El Operario de Restauración Básica y Talla ejercerá su actividad laboral en talleres artesanos, restauradores y de madera, en calidad de operario auxiliar encargado de la preparación y reparación de formas y estructuras básicas de madera.

Actividades más significativas:

Afilado de herramientas.

Conocimiento de las diferentes maderas y su aplicación.

Preparación de despieces (croquis y toma de medidas).

Serrado, labrado y regruessado.

Talla (dibujo sacado de fondos, modelado y terminación).

Dorado y policromado (técnicas antiguas y modernas).

Tratamiento de la madera (consolidación).

Módulos:

Módulo 1: Conocimiento de la madera.

Módulo 2: Armazones, formas y estructuras.

Módulo 3: Tratamientos superficiales y acabados en madera.

6.5.—Perfil profesional: Operario Vidriero.—Tendrá una formación que le capacitará para ejercer su actividad en talleres artesanales o en pequeñas empresas del sector vidriero, siempre bajo la supervisión de un técnico de superior nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Prepara su puesto de trabajo: Herramientas, máquinas e instalaciones del taller de vidriería para realizar su trabajo en condiciones adecuadas de seguridad e higiene.

Realiza tareas de plantillaje y corte.

Realiza tareas de montaje y sella.

Realiza montajes y acabados en piezas de vidrio mediante diferentes técnicas (Técnica de Tiffany y Técnica de Emplomado).

Configura y realiza trabajos de pintura sobre vidrio mediante técnicas pictóricas como la técnica de Grisalla.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas con el vidrio en el taller.

Módulo 2: Montajes y acabados con el vidrio por medio de técnicas tales como la Técnica de Tiffany y la Técnica de Emplomado.

Módulo 3: Esmaltados y modelados básicos en vidrio.

6.5.—Perfil profesional: Operario de Damasquinador.—El Operario de Damasquinador ejercerá su actividad laboral en talleres artesanos y fábricas, colaborando en la preparación de piezas y en su montaje y fino acabado como ayudante del Maestro Damasquinador.

Actividades más significativas:

Prepara herramientas y material para el trabajo, con metal, bronce, cobre, hilo de oro y plata.

Realiza montajes con articulaciones y cierres estandarizados de bisutería.

Realiza operaciones básicas de limado, rayado, lijado, pulido y fijación de piezas en la pez o goma-laca.

Módulos:

Módulo 1: Conocimiento y aplicación de las herramientas y los demás componentes.

Módulo 2: Montajes y acabados básicos.

7. Familia profesional: Comercio y Marketing

7.1.—Perfil profesional: Auxiliar Dependiente de Comercio.—El Auxiliar Dependiente de Comercio tendrá como competencia general la de recibir, atender e informar, a su nivel, al cliente, así como vender, con las técnicas adecuadas, los productos que no precisen una manipulación específica. Asimismo, podrá ejercer operaciones básicas de caja y almacén, colaboración con técnicos de mayor nivel de cualificación. Su grado de autonomía será mayor cuanto más pequeño sea el establecimiento en el que desarrolle su actividad y su campo profesional podrá ser muy amplio (desde pequeños establecimientos de venta al por menor a grandes superficies comerciales).

Actividades más significativas:

Atiende e informa, a su nivel, al cliente en relación a los productos, servicios y funcionamiento del establecimiento.

Satisface las necesidades del cliente de acuerdo a la oferta existente mediante la aplicación de técnicas de venta.

Registra y cobra las operaciones de compra-venta en monedas, cheques o tarjetas de crédito. Realiza el embalado y/o empaquetado de productos.

Recepciona, clasifica, prepara, almacena y/o ubica adecuadamente las mercancías en el establecimiento.

Ubica y presenta adecuadamente, siguiendo instrucciones, las mercancías en las vitrinas y lugares del establecimiento destinados al efecto.

Mantiene actualizada la información para orientar adecuadamente al cliente en el punto de venta.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas de comunicación y atención al cliente.

Módulo 2: Técnicas comerciales básicas.

Módulo 3: Técnicas básicas de almacén y de reposición de productos en los puntos de venta.

Módulo 4: Aplicaciones informáticas.

7.2.—Perfil profesional: Vendedor Ambulante.—Este trabajador realiza su actividad comercial vendiendo artículos de diversa índole de manera itinerante, cumpliendo siempre los requisitos legales que marquen para esta actividad las diferentes administraciones competentes. Trabaja generalmente por cuenta propia, realizando todo el proceso comercial y consecuentemente lleva a cabo las tareas necesarias para su consecución.

Actividades más significativas:

Compra y almacenaje de artículos para su posterior comercialización. Tramitación de permisos y documentación necesaria para la venta ambulante. Transporte de la mercancía y ubicación del punto de venta. Promoción y venta de los productos.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas básicas de gestión de compra de suministros.

Módulo 2: Tramitación de permisos y documentación legal para la venta ambulante.

Módulo 3: Constitución y tipos de cooperativa.

Módulo 4: Organización y preparación del trabajo.

Módulo 5: Técnicas de venta.

8. Familia profesional: Comunicación, Imagen y Sonido

8.1.—Auxiliar de Laboratorio de Imagen.—El Auxiliar de Laboratorio

de Imagen recibirá una formación que le preparará para ejercer su actividad laboral fundamentalmente en pequeños estudios fotográficos, laboratorios de tipo familiar, así como en pequeñas tiendas y establecimientos fotográficos. Su grado de autonomía será mayor cuanto más pequeño sea el laboratorio, taller o establecimiento en el que desarrolle su actividad y colabore con un técnico o ayudante con más nivel.

Actividades más significativas:

Realizar bajo supervisión las distintas fases de elaboración fotográfica, su producción y organización, y su procesado final en el laboratorio, utilizando diferentes tipos de películas fotográficas y productos químicos. Manipulación, utilización y descripción de una cámara fotográfica de 35 milímetros.

Realización de revelados de negativos y positivos, tanto en tanques de revelado como en procesadoras.

Manejo de las ampliadoras y procesadoras: Conocimiento de sus mandos y funciones.

Módulos:

Módulo 1: Fundamentos de la imagen y la composición fotográfica.

Módulo 2: La cámara fotográfica y equipos de iluminación.

Módulo 3: Técnicas de revelado de las emulsiones sensibles.

Módulo 4: Técnicas del positivado y acabado fotográfico.

9. Familia profesional: Edificación y Obra Civil

9.1.—Perfil profesional: Operario de Albañilería.—El Operario de Albañilería es un trabajador que realiza su actividad en los ámbitos de la edificación de obra nueva y de mantenimiento y reforma, dentro de la rama de construcción. Se ocupará de tareas auxiliares y de ayuda a los oficiales de albañilería; además realizará algunas tareas correspondientes a la categoría de oficial, en actividades sencillas de cerramientos y revestimientos.

Actividades más significativas:

Amasa hormigones, morteros, cementos-cola, yesos y escayolas.

Mide, marca y realiza zanjas, rozas.

Mide, marca y corta piezas o elementos de construcción.

Monta andamios.

Realiza tareas de ayuda en:

Cimentaciones, muros contrafuertes, arcos.

Colocación de elementos prefabricados, revestimientos, aislantes.

Alicatados, solados, pavimentos.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones auxiliares de albañilería.

Módulo 2: Construcción de muros y tabiques.

Módulo 3: Solados y alicatados.

Módulo 4: Enfoscados.

9.2.—Perfil profesional: Operario de Fontanería.—El Operario de Fontanería desarrollará su trabajo en obra nueva o de rehabilitación y mantenimiento, por lo general como ayudante de un técnico de mayor cualificación, dentro de la rama de la construcción o en funciones de mantenimiento de edificios e instalaciones.

Actividades más significativas:

Conserva, acopia y prepara los materiales y herramientas.

Rosca, curva y empalma tuberías de hierro, cobre, PVC.

Instala aparatos sanitarios.

Mantiene y repara instalaciones de fontanería.

Módulos:

Módulo 1: Instalaciones de tubo de cobre.

Módulo 2: Instalaciones con plásticos.

Módulo 3: Instalaciones de aparatos sanitarios.

9.3.—Perfil profesional: Operario de Revestimientos Ligeros.—El Operario de Revestimientos realizará los trabajos de colocación de revestimientos ligeros y parqués en suelos y otras superficies. Actuará como ayudante o auxiliar de un técnico de nivel superior en pequeñas, medianas y grandes empresas de construcción, pudiendo realizar determinadas funciones de forma autónoma según un plan de trabajo establecido.

Actividades más significativas:

Prepara las superficies y los soportes adecuados.

Realiza los revestimientos con distintos tipos de materiales (madera, corcho, moquetas, telas, materiales plásticos, etc.).

Realiza el acuchillado y barnizado de los parqués o tarimas de madera.

Módulos:

Módulo 1: Revestimientos ligeros de paredes y suelos.

Módulo 2: Revestimientos de parquet y tarimas de madera.

9.4.—Perfil profesional: Pintor-Empapelador.—El Pintor-Empapelador ejercerá su actividad laboral realizando tareas de pintura, empapelado o enmoquetado de superficies de edificios, de forma autónoma o bajo la supervisión de algún trabajador de superior nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Prepara las superficies.

Pinta las paredes y techos de edificios, tanto en paramentos nue-

vos como viejos, con pinturas al temple o plásticas, utilizando técnicas diversas (lisos, picados, rayados, gotelés).

Empapela paredes.

Realiza el acabado de superficies de madera (puertas, ventanas o suelos) aplicando barniz o lacas.

Módulos:

Módulo 1: Pintura al temple y plástica.

Módulo 2: Empapelados.

Módulo 3: Barnizados y sacados.

9.5.—Perfil profesional: Yesista-Escayolista.—El Yesista-Escayolista ejercerá su actividad laboral realizando tareas de revestimientos diversos y colocación de escayolas, de forma autónoma o bajo la supervisión de algún trabajador de superior nivel de cualificación, en autoempleo o en pequeñas y medianas empresas respectivamente.

Actividades más significativas:

Prepara las superficies.

Monta distintos tipos de molduras y placas de escayola, para ejecutar falsos techos o decorar paramentos.

Realiza enroscados de paramentos con mortero de cemento.

Realiza guarnecidos de yeso en paramentos verticales u horizontales.

Prepara las superficies de asiento para revestir y solar o alicatar.

Módulos:

Módulo 1: Colocación de escayolas.

Módulo 2: Enfoscado y enyesado de superficies.

9.6.—Perfil profesional: Operario de Cantería.—El Operario de Cantería desarrollará su actividad tanto en talleres de piedra como en las propias canteras, así como en los edificios y monumentos que se pretenda rehabilitar-restaurar, realizando tareas de extracción y labra, canteado y grabación sencilla para apoyar o colaborar con técnicos de superior nivel de cualificación, aunque podrá realizar determinadas tareas de forma autónoma.

Actividades más significativas:

Excava y extrae la piedra de la cantera realizando las labores adecuadas de limpieza y preparación para labrarla.

Realiza las labores de limpieza y desescombro del lugar que se quiera restaurar.

Hace plantillas positivas y negativas, marcando sobre el material sus contornos o líneas maestras.

Realiza el corte picado, limpieza y restauración de la piedra de la zona a rehabilitar.

Realiza la labra de la piedra: Loseta, bordillo, sillares, molaes, can-to careado.

Saca punto.

Realiza grabaciones sencillas manejando máquinas y herramientas adecuadas.

Prepara y/o construye utensilios ornamentales.

Módulos:

Módulo 1: Extracción de piedra.

Módulo 2: Operario de básicas de cantería.

Módulo 3: Técnicas especializadas: Grabación y sacar puntos.

9.7.—Perfil profesional: Pintor-Decorador.—Este profesional realizará tareas de preparación y adecuación de las superficies a decorar, ocupándose de ejecutar y gestionar pequeños trabajos relacionados con la profesión.

Asimismo será capaz de interpretar correctamente las órdenes recibidas por los especialistas correspondientes, llevando a cabo las distintas fases en cada uno de los trabajos encomendados. Además, deberá asegurar siempre el orden y limpieza consiguiendo las calidades requeridas y en unas buenas condiciones de seguridad laboral.

Actividades más significativas:

Adecuar y preparar convenientemente las superficies de madera, metal o yeso que deban ser objeto de decoración o pintado.

Combinar y armonizar correctamente los tonos y colores conforme al plan de ejecución establecido.

Ejecutar correctamente los acabados clásicos y decorativos realizados con pintura.

Realizar las imitaciones más comunes en el campo de la decoración.

Mezclar e igualar correctamente los tonos de las pinturas manejando las cartas de colores y los pantones.

Recortar y enmascarar los bordes y perfiles de los dibujos, letras o motivos decorativos, asegurando el buen resultado final de los mismos en condiciones de seguridad e higiene.

Copiar y realizar rótulos y carteles publicitarios de mediano y gran tamaño utilizando elementos de medición y escalas para la composición de estarcidos y plantillas.

Cuidar y mantener en buen estado de conservación los útiles y herramientas, así como garantizar la limpieza y el orden en el lugar del trabajo.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas de pintura.

Módulo 2: Imitaciones.

Módulo 3: Pintura publicitaria.

Módulo 4: Técnicas básicas de rotulación.

10. Familia profesional: Electricidad y Electrónica

10.1.—Perfil profesional: Operario de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión.—Realiza trabajos de colocación y mantenimiento de instalaciones eléctricas en edificios de viviendas, generalmente en pequeñas y medianas empresas y bajo la supervisión de un técnico de mayor nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Realiza la colocación y fijación de cuadros de distribución, medida y protección.

Instala canalizaciones y cables eléctricos.

Efectúa conexiones.

Realiza operaciones de mantenimiento y reparación de averías.

Módulos:

Módulo 1: Instalaciones de interior en edificios de viviendas.

Módulo 2: Instalaciones de enlace en edificios de viviendas.

Módulo 3: Instalaciones singulares (antenas, interfonía, alarmas).

11. Familia profesional: Fabricación mecánica

11.1.—Perfil profesional: Operario de Construcciones Metálicas en Aluminio.—Este operario desarrolla su trabajo principalmente en la pequeña y mediana empresa, generalmente bajo la dirección de un técnico de mayor nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Prepara y selecciona el material, herramientas, útiles y maquinaria necesarios.

Traza, corta, taladra, remacha, atornilla, une, sella, lima, etc.

Instala pernios, cerraduras, manijas y otros accesorios o mecanismos de apertura y cierre.

Transporta y coloca los objetos y estructuras acabados.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de mecanizado (en la carpintería metálica).

Módulo 2: Carpintería metálica en aluminio.

Módulo 3: Carpintería metálica con materiales mixtos.

11.2.—Perfil profesional: Operario de Soldadura.—Este profesional ejercerá su actividad laboral en el ámbito de instalaciones para la industria y de las construcciones metálicas en general, siempre bajo la supervisión de algún trabajador de superior nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Interpreta, a su nivel, documentos técnicos (hojas de proceso, de ruta, de materiales) y ajusta parámetros de equipos según instrucciones recibidas.

Efectúa el corte de los materiales mediante procedimientos mecánicos o de oxigás.

Realiza las operaciones de preparación y montaje de los elementos a soldar.

Prepara la máquina o equipo para realizar el trabajo en las condiciones adecuadas de seguridad e higiene.

Suelda mediante los procedimientos establecidos en todas las posiciones distintos tipos de materiales.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de mecanizado y soldadura eléctrica por arco.

Módulo 2: Soldadura oxiacetilénica.

11.3.—Perfil profesional: Herrero y Forjador Agrícola.—Este profesional ejercerá su actividad laboral fundamentalmente en pequeños talleres de reparación de aperos, útiles y maquinaria de labranza. Puede realizar el trabajo bajo la supervisión de un técnico de nivel superior o en algunos casos de forma autónoma.

Actividades más significativas:

Prepara la fragua, máquinas, herramientas auxiliares o utillaje y los materiales a trabajar.

Realiza operaciones mecánicas básicas de los procesos de forjado manual y de unión por soldeo.

Realiza el forjado manual de útiles y aperos de labranza o de elementos auxiliares del agricultor.

Repara las máquinas agrícolas, mediante soldadura o realizando sustituciones de partes o elementos. Realiza elementos auxiliares (tolvas, puertas, ventanas) de las instalaciones agrícolas.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de mecanizado.

Módulo 2: Forjado manual.

Módulo 3: Soldadura eléctrica y oxiacetilénica.

11.4.—Perfil profesional: Operario de Calderería.—El Operario de Calderería realizará su actividad fundamentalmente en los ámbitos de instalaciones industriales y la edificación, realizando piezas y/o conjuntos de construcciones metálicas, tanto de obra nueva como de mantenimiento o reforma. Su actividad laboral se desarrollará bajo la supervisión de un técnico de superior nivel de cualificación encargándose generalmente de tareas simples de apoyo o ayuda a este técnico.

Actividades más significativas:

Interpreta, a su nivel, documentos técnicos (hojas de proceso, de ruta, de materiales) y planos de piezas y/o conjuntos que debe construir, reparar o mantener.

Efectúa el trazado y corte por procedimientos mecánicos o de oxígeno de los materiales que utilizará.

Realiza las operaciones de preparación y montaje de los elementos a transformar y/o unir para conformar construcciones metálicas simples compuestas.

Transforma los materiales mediante operaciones de mecanizado, plegado, curvado.

Realiza la unión de los elementos por el procedimiento de soldeo más adecuado, según situación y características del montaje o construcción metálica.

Módulos:

Módulo 1: Desarrollos geométricos en construcciones metálicas.

Módulo 2: Trazado y conformado de construcciones metálicas.

Módulo 3: Mecanizado en construcciones metálicas.

Módulo 4: Soldadura.

11.5.—Auxiliar de Mantenimiento y Mecanizado de Máquinas y Herramientas.—Este profesional ejercerá su actividad laboral en el ámbito industrial de trabajos sencillos de mecanizado, en máquinas y herramientas convencionales, siempre dependiente de la supervisión de algún trabajador de superior nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Sabe interpretar, a su nivel de competencia profesional, documentos técnicos (hojas de procesos de trabajos), cálculos sencillos de mecanización de piezas a mecanizar.

Realiza y a su vez interpreta sencillos dibujos de taller.

Efectúa operaciones concretas de mecanizado manual: Trazado, limado, aserrado, taladrado, roscado.

Utiliza adecuadamente en el taller los instrumentos de medición.

Maneja correctamente las máquinas-herramientas más convencionales del taller mecánico: Sierra mecánica, taladros, torno paralelo.

Módulos:

Módulo 1: Estudio elemental de tecnología y dibujo básico de taller.

Módulo 2: Operaciones básicas de mecanizado manual y de máquinas herramientas.

12. Familia profesional: Hostelería y Turismo

12.1.—Perfil profesional: Ayudante de Cocina.—El Ayudante de Coci-

na ejercerá su actividad laboral bajo la supervisión de otros profesionales de su área funcional, en la manipulación, preelaboraciones y elaboraciones básicas de alimentos. Podrá ejercer su actividad laboral en los distintos tipos de establecimientos hosteleros, así como en hospitales, residencias, colegios y otros establecimientos colectivos en general, siendo su nivel de autonomía mayor cuanto más pequeño sea el establecimiento.

Actividades más significativas:

Acopia y almacena los géneros.

Retira las materias primas del almacén.

Limpia el área de trabajo, los equipos, los utensilios y menaje en general.

Manipula en crudo los distintos tipos de alimentos.

Prepara fondos, salsas, sopas sencillas y cualquier otro tipo de preelaboraciones básicas de múltiples aplicaciones.

Prepara elaboraciones y platos sencillos.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas de limpieza y almacenamiento en el área de cocina.

Módulo 2: Manipulación de alimentos en crudo.

Módulo 3: Preelaboraciones básicas.

Módulo 4: Elaboraciones simples.

12.2.—Perfil profesional: Ayudante de Restaurante-Bar.—El Ayudante de Restaurante-Bar ejerce su actividad laboral en establecimientos de restauración comercial, tanto tradicional como evolutiva, en bares y cafeterías, en establecimientos de restauración colectiva y en la oferta complementaria, siendo su grado de autonomía mayor cuanto más pequeño sea el establecimiento. Realizará las actividades previas al servicio, al posservicio, y los servicios simples de mesa y barra, colaborando con técnicos de superior nivel de cualificación en los servicios de sala y en la atención al cliente.

Actividades más significativas:

Realiza las operaciones de limpieza y preparación de todos los elementos propios del área del restaurante-bar, para un posterior servicio.

Monta y desbarata mesas para los diferentes tipos de servicio.

Prepara y presenta elaboraciones culinarias simples, propias del bar-cafetería.

Prepara y sirve infusiones, batidos, granizados, etc.

Realiza los servicios simples de mesa y de bar y colabora en el servicio de alimentos y bebidas en sala.

Módulos:

Módulo 1: Servicios de bar-cafetería.

Módulo 2: Cocina básica de cafetería.

Módulo 3: Servicio de alimentos y bebidas en sala.

12.3.—Perfil profesional: Auxiliar de Alojamiento, Lencería y Lavandería.—El Auxiliar de Alojamiento, Lencería y Lavandería ejercerá su actividad laboral fundamentalmente en el ámbito hotelero, si bien también podrá ejercer su labor en hospitales, residencias, colegios, etc., siempre bajo la supervisión de un técnico de superior nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Recibe, clasifica e higieniza la ropa del hotel y de los clientes.
Plancha, dobla y presenta la ropa.
Repara y cose la ropa de los clientes y los uniformes del personal.
Limpia y mantiene las habitaciones y los cuartos de baño así como los pasillos y las áreas públicas.
Limpia y mantiene superficies textiles, de madera, mármol, piel, cobre, bronce, metálicas, vidriadas, etc.

Módulos:

Módulo 1: Higienizado y limpieza de ropa.

Módulo 2: Planchado, doblado y presentación de ropa.

Módulo 3: Repasado y cosido de ropa.

Módulo 4: Higienización, limpieza y mantenimiento de superficies.

Módulo 5: Mantenimiento de plantas, flores y elementos decorativos.

12.4.—Perfil profesional: Auxiliar de Lavandería Industrial.—El Auxiliar de Lavandería Industrial estará capacitado para realizar las tareas que implica la manipulación y limpieza de ropa con máquinas de gran capacidad, de forma autónoma o supervisada.

Actividades más significativas:

Recepción y clasificación de la ropa, en función del tejido, color o grado de suciedad.
Lavado manual y cuidados especiales.
Manejo y programación de lavadoras, centrifugadoras y secadoras.
Conocimiento y utilización de productos para el lavado.
Utilización de planchas, plegadoras y termoselladoras.
Elaboración de fichas, notas, albaranes y facturas.

Módulos:

Módulo 1: Recepción y clasificación de ropa y lavado manual.

Módulo 2: Manejo de maquinaria y productos de limpieza.

Módulo 3: Control de calidad, almacenamiento y salida.

13. Familia profesional: Imagen Personal

13.1.—Perfil profesional: Auxiliar de Peluquería.—Este profesional desarrolla su trabajo generalmente por cuenta ajena y bajo la di-

rección de un técnico de superior nivel de cualificación. Puede ejercer su actividad laboral en cadenas de peluquerías unificadas en una firma, o bien en pequeños salones de carácter familiar. En el primer caso se especializará en una tarea concreta, mientras que en las empresas pequeñas podrá simultanear todas ellas.

Actividades más significativas:

Efectúa lavados de cabeza.
Aplica tratamientos capilares.
Aplica productos colorantes y decolorantes.
Realiza marcados y secado de mano.
Realiza tareas de manicura y pedicura.
Depila con cera.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de peluquería.

Módulo 2: Operaciones básicas de estética.

14. Familia profesional: Industrias Alimentarias

14.1.—Perfil profesional: Operario de Matadero y Primeras Transformaciones Cárnicas.—El Operario de Mataderos y Primeras Transformaciones Cárnicas realizará su actividad laboral fundamentalmente en mataderos municipales, realizando las operaciones relacionadas con el sacrificio de distintos tipos de animales (ganado vacuno, ovino, porcino, equino, etcétera), así como las primeras transformaciones cárnicas. Su actividad laboral la realizará bajo la supervisión de técnicos de mayor nivel de cualificación o en colaboración con ellos, siguiendo las medidas de prevención, de seguridad e higiene prescritas por la normativa vigente.

Actividades más significativas:

Realiza, por los procedimientos más significativos, el sacrificio de distintos tipos de animales.
Realiza las operaciones posteriores al sacrificio (eviscerar, desemplumar, pelar, etc.).
Despieza los animales sacrificados, sacando las principales piezas con denominación.
Realiza salazones.
Colabora en la realización de elaboraciones cárnicas.

Módulos:

Módulo 1: Sacrificio de animales en matadero.

Módulo 2: Despiece.

Módulo 3: Transformaciones cárnicas básicas.

14.2.—Perfil profesional: Operario de Industrias Lácteas.—El Operario de Industrias Lácteas realizará su actividad laboral en indus-

trias de la elaboración de leches de consumo inmediato y leches en conservas: Leche líquida, leche condensada, leche en polvo, etc. Igualmente intervendrá en la elaboración de helados y similares, quesos, sueros y productos lácteos diversos (nata, mantequilla, flanes, natillas, cuajadas y similares). Realizará su actividad laboral bajo la supervisión de técnicos de mayor cualificación o en colaboración con ellos, siguiendo las medidas de seguridad e higiene prescritas por la normativa.

Actividades más significativas:

Controla, a su nivel, el proceso de clarificado, desnatado, normalizado y desbaratado de la leche.

Realiza la higienización, desnatado, homogeneización y bactofugación de la leche.

Conserva y maneja los distintos aparatos y máquinas.

Realiza el tratamiento de las natas.

Elabora mantequilla.

Elabora yogures.

Elabora quesos.

Elabora helados.

Realiza a su nivel, el control de calidad.

Módulos:

Módulo 1: Procesos en centrales lecheras.

Módulo 2: Procesos de elaboración de quesos.

Módulo 3: Procesos de elaboración de otros productos lácteos.

Módulo 4: Procesos de elaboración de helados.

14.3.—Perfil profesional: Operario de Industrias Conserveras y Semi-conserveras de Pescados y mariscos.—El Operario de Industrias Conserveras y Semiconserveras de Pescados y Mariscos ejercerá su actividad laboral en dichas industrias, bien en tierra o bien en buques factorías, realizando operaciones básicas de preparación de materias primas para su conservación por distintos métodos (enlatado, congelado, salazones etc.) o para su venta directa al público, colaborando con técnicos de mayor cualificación, siguiendo las medidas de seguridad e higiene prescritas por la normativa.

Actividades más significativas:

Recepciona las materias primas.

Mantiene y conserva en buen estado las instalaciones y la maquinaria.

Manipula y prepara (limpia, desbarba, desconcha, eviscera, filetea y desescama) pescados y mariscos.

Cuece pescados y mariscos.

Salmuera pescados y mariscos.

Congela y descongela.

Realiza el proceso de enlatado.

Módulos:

Módulo 1: Manipulación de pescados y mariscos.

Módulo 2: Procesos conserveros y semiconserveros de pescados y mariscos.

14.4.—Perfil profesional: Operario de Captación, Elaboración y Envasado de Productos Silvestres y Ecológicos.—La competencia general de este perfil será la de reconocer las diferentes plantas silvestres, medicinales, aromáticas y condimentarias adecuadas al consumo humano, así como proceder al procesado y envasado de las mismas para su posterior comercialización.

Actividades más significativas:

Reconoce plantas medicinales, aromáticas y silvestres adecuadas al consumo humano, así como sus principales propiedades.

Realiza los procesos de destilación, decantación y deshidratado.

Clasifica las especies según sus usos.

Recolecta a mano y a máquina.

Prepara las naves de almacenaje y las zonas de secado.

Realiza el proceso de envasado.

Almacena las plantas y los productos silvestres según sus usos.

Módulos:

Módulo 1: Captación de distintos tipos de plantas: Aromáticas, medicinales y condimentarias.

Módulo 2: Recolección y procesado de plantas medicinales, aromáticas y silvestres.

Módulo 3: Envasado y almacenaje.

14.5.—Perfil profesional: Ayudante de Panadería y Repostería.—El Ayudante de Panadería-Repostería desarrolla su actividad laboral en empresas del sector alimentario donde se produzca la transformación de materia prima a producto terminado mediante un proceso productivo adecuado de pastelería y/o panadería, siguiendo las técnicas de trabajo artesanales ligadas a procedimientos en algunos casos mecanizados.

Dentro de la estructura empresarial dependerá del propio obrador participando en la elaboración de productos de pastelería-confitería y pastelería salada, siendo su autonomía laboral dependiente de las propias destrezas a realizar, de la calidad o responsabilidad exigida o del proceso a realizar, siempre supervisado por un técnico de mayor cualificación.

Actividades más significativas:

Manejo de maquinaria y utillaje de panadería y repostería.

Control de las operaciones de elaboración de diferentes productos, aplicando la normativa sanitaria y de seguridad e higiene vigente.

Presentación y decoración de tartas, pasteles y otros productos de pastelería.

Módulos:

Módulo 1: Técnicas básicas de panadería-bollería.

Módulo 2: Técnicas básicas de pastelería y confitería.

Módulo 3: Procesos productivos industriales de panadería y pastelería.

14.6.—Perfil profesional: Auxiliar de Pescadería.—Realiza las tareas que conlleva la presentación, conservación, preparación y venta del pescado y productos de la pesca.

Actividades más significativas:

Compra y clasificación de diferentes pescados y mariscos.

Limpieza y preparación del pescado a solicitud del cliente.

Presentación del pescado y del marisco.

Cocción del marisco fresco a solicitud del cliente.

Limpieza de las diferentes dependencias de la pescadería.

Módulos:

Módulo 1: Abastecimiento y organización de la pescadería.

Módulo 2: Manipulación y conservación de pescados y mariscos no congelados.

Módulo 3: Manipulación y conservación de pescados y mariscos congelados.

Módulo 4: Técnicas de presentación, exposición y venta de pescado.

14.7.—Perfil profesional: Operario Viticultor y de Elaboración de Vinos.—Este operario realizará su actividad tanto en las explotaciones agrícolas, preparando los viñedos para la campaña de recogida, como en las bodegas y alcohólicas, realizando operaciones básicas de mantenimiento de instalaciones y de manejo de maquinaria específica en este tipo de industria; siempre bajo la supervisión de un técnico de mayor cualificación.

Actividades más significativas:

Preparación de tierras y prácticas de cultivo y laboreo.

Tratar plagas y enfermedades de la vid.

Recogida de la uva.

Preparación de las operaciones necesarias para el procesamiento del mosto.

Controlar la fermentación alcohólica en diferentes caldos siguiendo instrucciones de un técnico superior.

Embotellar, clasificar y almacenar el vino y otros productos alcohólicos.

Módulos:

Módulo 1: Limpieza y desinfección de instalaciones y utillaje.

Módulo 2: Elaboración de vinos.

Módulo 3: Conservación y crianza.

Módulo 4: Clasificación, filtrado y estabilizado del vino.

Módulo 5: Embotellado de vino y otras bebidas alcohólicas.

16. Familia profesional: Madera y Mueble

16.1.—Perfil profesional: Operario de Fabricación e Instalación de Muebles Modulares.—Este operario desarrolla su trabajo, bajo la dirección de un técnico de mayor nivel de cualificación en la pequeña y mediana empresa, principalmente; si bien en pequeños talleres o industrias familiares puede actuar de forma autónoma.

Actividades más significativas:

Organiza y prepara su puesto de trabajo, los materiales y las herramientas.

Interpreta y realiza croquis y planos de taller.

Realiza el trazado o marcado sobre las piezas a trabajar.

Opera con herramientas, útiles y máquinas tradicionales y con las convencionales más sencillas.

Conserva, mantiene y afila las herramientas y útiles.

Ajusta y une o monta las piezas por encolado o por algún sistema de herraje.

Barniza y acaba a brocha y/o pistola los trabajos que produce.

Monta los muebles en su emplazamiento definitivo.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de carpintería.

Módulo 2: Instalación de muebles modulares.

Módulo 3: Construcción de muebles desmontables.

Módulo 4: Acabados de la madera.

16.2.—Perfil profesional: Operario de Carpintería.—Este profesional desarrolla su trabajo principalmente en la pequeña y mediana empresa, bajo la supervisión de un técnico de mayor cualificación, o de forma autónoma en un pequeño taller familiar.

Actividades más significativas:

Organiza y prepara su puesto de trabajo, los materiales y las herramientas.

Interpreta y realiza croquis y planos de taller.

Realiza el trazado o marcado sobre las piezas a trabajar.

Opera con herramientas, útiles y máquinas tradicionales y con las convencionales más sencillas.

Conserva, mantiene y afila las herramientas y útiles.

Ajusta y une o monta las piezas por encolado o por algún sistema de herraje.

Barniza y acaba a brocha y/o pistola los trabajos que produce.

Instala en su emplazamiento definitivo puertas, ventanas, zócalos y tarimas.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de carpintería.

Módulo 2: Instalación de zócalos, tarimas y revestimientos.

Módulo 3: Construcción e instalación de puertas, ventanas y persianas.

Módulo 4: Acabados de la madera.

16.3.—Perfil profesional: Operario de Mecanizado de la Madera.—Este profesional, especializado en las operaciones básicas de mecanizado de la madera, desarrolla su trabajo principalmente en la pequeña y mediana empresa, bajo la supervisión de un técnico de mayor nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Organiza y prepara su puesto de trabajo, los materiales y las herramientas.

Interpreta croquis y planos de taller.

Realiza el trazado o marcado sobre las piezas a trabajar.

Conserva, mantiene y afila las herramientas y útiles con los que opera.

Fabrica piezas de madera mediante operaciones de aserrado, torneado, fresado y regresado.

Barniza y acaba las piezas que produce.

Módulos:

Módulo 1: Operaciones básicas de carpintería.

Módulo 2: Mecanizados básicos de la madera.

Módulo 3: Acabados de la madera.

16.4.—Perfil profesional: Operario de Transformación del Corcho.—El Operario de Transformación del Corcho desarrollará su trabajo en empresas de transformación, generalmente en labores de apoyo a un técnico de mayor nivel de cualificación, participando en las labores básicas del proceso de fabricación y/o transformación de productos semielaborados (almacenamiento, preparación, tratamiento, mecanizado, armado-prensado).

Actividades más significativas:

Realiza labores de preparación, tratamiento y secado del corcho.

Realiza las operaciones básicas necesarias para la preparación de las máquinas y equipos de tratamiento.

Manipula las materias primas y productos de entrada y salida en las fases del proceso de fabricación de derivados del corcho.

Desarrolla las fases del proceso de fabricación de productos sencillos de corcho.

Realiza las operaciones elementales de control de calidad de las materias primas y productos semielaborados.

Módulos:

Módulo 1: Tratamiento del corcho.

Módulo 2: Fabricación de aglomerados del corcho.

Módulo 3: Fabricación industrial de derivados del corcho.

17. Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados

17.1.—Perfil profesional: Ayudante de Carrocería.—Este profesional ejerce su actividad en talleres de reparación de chapa y pintura de vehículos autopropulsados, maquinaria agrícola y de obras públicas, material ferroviario y en otros sectores productivos donde se realicen trabajos de reparación o construcción de elementos de chapa, fibra o compuestos y la pintura de los mismos. En todos los casos realiza su trabajo en colaboración y bajo la supervisión directa de un técnico con un nivel mayor de cualificación.

Actividades más significativas:

Realiza procedimientos de desmontaje, montaje y sustitución de elementos amovibles de los vehículos y sistemas eléctricos o mecánicos afectados por la reparación que se lleva a cabo.

Interpreta la información técnica y las órdenes de trabajo recibidas de un profesional de nivel superior, las instrucciones de los manuales de mantenimiento y montaje, así como de manejo de los distintos equipos y herramientas y los planes o normas de seguridad.

Realiza los procesos de conformado, procedimientos de corte, fijación, soldeo y reparación de elementos metálicos y plásticos en la carrocería, bastidor y cabina.

Prepara e iguala las superficies a embellecer y ejecuta diversas formas de enmascaramiento y protección de zonas que no se deben pintar, respetando las características del producto y los requerimientos técnicos del fabricante.

Utiliza las herramientas, útiles y equipos específicos establecidos por el fabricante para realizar las operaciones y conseguir los niveles de calidad.

Módulos:

Módulo 1: Elementos amovibles.

Módulo 2: Elementos metálicos y sintéticos.

Módulo 3: Elementos fijos.

Módulo 4: Preparación de superficies.

Módulo 5: Embellecimiento de superficies.

17.2.—Perfil profesional: Ayudante de Reparación de Vehículos.—Este profesional ejerce su actividad en talleres de reparación de vehícu-

los, y realiza tareas auxiliares de mantenimiento básico y de reparaciones sencillas, bajo la supervisión de algún trabajador de mayor nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Realiza las operaciones básicas del mantenimiento del vehículo: Cambio de aceite; sustitución de filtros, correas, bujías, comprobación de nivel de fluidos, etc.

Sustituye elementos o conjuntos sin reparación.

Cambia, repara y equilibra neumáticos.

Realiza el montaje de algunos accesorios.

Módulos:

Módulo 1: Motor de gasolina. Operaciones de mantenimiento.

Módulo 2: Circuitos eléctricos básicos.

Módulo 3: Transmisión, frenos y neumáticos. Operaciones de mantenimiento.

Módulo 4: Circuitos de arranque, encendido y carga.

Módulo 5: Motor Diésel.

Módulo 6: Montaje de accesorios.

17.3.—Perfil profesional: Ayudantes de Reparación de Motocicletas.—Este profesional realiza su actividad en talleres específicos dedicados a la reparación y mantenimiento de ciclomotores y motocicletas, llevando a cabo tareas auxiliares tales como cambios de filtros y aceites, neumáticos y piezas de desgaste. También llevará a cabo tareas de reparación bajo supervisión de un técnico de mayor cualificación.

Actividades más significativas:

Cambio de líquidos y lubricantes, y comprobación de niveles.

Montaje de accesorios.

Sustitución de piezas de desgaste.

Limpieza de ciclomotores y motocicletas.

Mantener recogida y ordenada la herramienta y utillaje de mano.

Módulos:

Módulo 1: Motores de motocicletas.

Módulo 2: Circuitos eléctricos.

Módulo 3: Tren de rodaje: Frenos, cambio, transmisión, dirección y suspensión.

Módulo 4: Montaje de accesorios.

17.4.—Perfil profesional: Ayudante Instalador de Interiores Aeronavales.—Este operario realizará operaciones básicas de fabricación, montaje e instalación de elementos de construcciones metálicas y plásticos, manejará las máquinas, equipos y útiles comunes de la profesión y ejecutará las instrucciones que para un correcto mantenimiento de los mismos se recomiende. Este profesional ejercerá

su actividad siempre bajo la supervisión y dirección de un técnico de nivel superior.

Actividades más significativas:

Análisis y comprensión de planos de construcción y montaje.

Transporte de materiales y elementos necesarios para la fabricación y montaje de elementos.

Realización de las operaciones de fabricación de piezas unitarias o en pequeñas series.

Ejecución de montaje de elementos e instalaciones.

Módulos:

Módulo 1: Mecanizados básicos.

Módulo 2: Montaje e instalación de muebles y elementos.

Módulo 3: Terminaciones y pulimentos.

18. Familia profesional: Mantenimiento y Servicios a la Producción.

18.1.—Perfil profesional: Operario Refrigeración y Climatización.—El operario de Refrigeración y Climatización realizará su actividad profesional fundamentalmente en los ámbitos de la construcción de instalaciones de nueva creación, o en la conservación y/o reparación de instalaciones ya construidas. Su actividad la desarrollará en la fabricación de equipos y nuevas instalaciones para calefacción, aire acondicionado, frío industrial y agua caliente sanitaria, o en el mantenimiento y reparación de equipos de frío y calor tanto para aplicación industrial como para instalaciones en edificios, hoteles, hospitales, grandes almacenes. Su actividad laboral la realizará bajo la supervisión de un técnico superior nivel de cualificación.

Actividades más significativas:

Interpreta a su nivel, documentos técnicos (croquis, esquemas, hojas de proceso, hojas de pedido, etc.) tanto de montaje como de puesta en marcha, o para mantener y/o reparar equipos e instalaciones de frío y calor.

Maneja las secciones normalizadas del tubo de cobre, realizando las operaciones de abocardar, ensanchar, cortar y soldar dicho tubo.

Realiza conexiones tubulares y soldaduras de los elementos auxiliares de los equipos.

Maneja correctamente las herramientas típicas del sector, como abocardadores, ensanchadores, cortadores de tubo y soldadores oxigás.

Realiza las operaciones básicas de mantenimiento preventivo.

Identifica y repara las averías más comunes tanto mecánicas como eléctricas.

Módulos:

Módulo 1: Instalaciones eléctricas de interior básicas en edificios y viviendas.

Módulo 2: Equipos de refrigeración.

Módulo 3: Instalación de tuberías.

Módulo 4: Equipos de aire acondicionado.

18.2.—Perfil profesional: Operario de Mantenimiento Básico de Edificios.—El Operario de Mantenimiento Básico de Edificios desarrollará su labor generalmente en edificios públicos y privados (urbanizaciones, comunidades de vecinos, instalaciones deportivas, teatros, edificios consistoriales, etc.), ocupándose de su vigilancia, mantenimiento no especializado y conservación en general, que incluye la reparación de pequeñas averías o desperfectos.

Actividades más significativas:

Comprueba el estado y buen funcionamiento del edificio y sus instalaciones.

Opera y efectúa el mantenimiento preventivo de instalaciones generales (calefacción, electricidad, ascensores, etc.)

Efectúa pequeñas reparaciones de todo tipo (albañilería, fontanería, carpintería, electricidad, etc.).

Módulos:

Módulo 1: Técnicas básicas de albañilería.

Módulo 2: Mantenimiento de los elementos de carpintería tradicional y metálica.

Módulo 3: Mantenimiento eléctrico y mecánico.

Módulo 4: Técnicas básicas de fontanería.

18.3.—Perfil profesional: Operario de Manipulados Auxiliares de la Industria.—El Auxiliar de Operario de Manipulados Auxiliares de la Industria estará capacitado para desempeñar las distintas tareas, destrezas y habilidades que conlleva la elaboración y/o manipulación de diferentes productos de forma autónoma o bajo la supervisión de un técnico de igual o mayor cualificación.

Actividades más significativas:

Recepción y clasificación de materiales.

Creación de objetos con materias primas o derivados.

Montaje y soldado de piezas.

Embalaje de productos.

Transporte y almacenaje del producto.

Módulos:

Módulo 1: Tratamiento de materiales y productos terminados.

Módulo 2: Fabricación, manipulación y elaboración del producto.

20. Familia profesional: Sanidad

20.1.—Perfil profesional: Auxiliar de Transporte Sanitario.—El Auxiliar de Transporte Sanitario ejercerá su actividad laboral en insti-

tuciones sanitarias o en organismos públicos o privados, realizando, en colaboración con otros profesionales de mayor nivel de cualificación, el rescate, movilización o inmovilización del accidentado procediendo, en caso de que fuera necesario, a su posterior traslado a centros sanitarios.

Actividades más significativas:

Colabora en el rescate de accidentados.

Colabora en su movilización o inmovilización.

Aplica técnicas de primeros auxilios.

Módulos:

Módulo 1: Socorrismo y primeros auxilios.

Módulo 2: Transporte sanitario.

Módulo 3: Relaciones humanas y atención individual.

21. Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

21.1.—Perfil profesional: Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Residencias Asistidas.—El Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Residencias Asistidas ejercerá su actividad laboral prestando ayuda a individuos en su propio domicilio o en residencias, cuando se hallen incapacitados temporal o permanentemente por motivos de índole física, psíquica y/o social. Realizará aquellas tareas esenciales y de apoyo en la vida cotidiana, manteniendo al usuario del servicio en su propio hogar e integrado en su medio. Aunque la mayoría de los usuarios del servicio de Ayuda a Domicilio, presumiblemente sean personas de la tercera edad, podría ser solicitada dicha ayuda también por minusválidos o incapacitados, así como por otros colectivos (toxicómanos, enfermos mentales, alcohólicos).

Actividades más significativas:

Realiza cuidados de higiene personal del usuario:

Higiene corporal.

Alimentación.

Movilización del usuario.

Prestación de primeros auxilios.

Realiza los trabajos domésticos básicos:

Limpieza de distintos tipos de superficies.

Higienización y limpieza de ropa.

Planchado, repaso y cosido de ropa.

Cocina elemental y básica.

Realiza actividades de apoyo a la vida diaria:

Movilización fuera y dentro del hogar.

Acompañamiento a visitas médicas, gestiones bancarias elementales, actividades de ocio, etc.

Pequeñas reparaciones domésticas.

Módulos:

Módulo 1: Cuidados y atención al usuario.

Módulo 2: Tareas de organización doméstica.

Módulo 3: Formación en centros de trabajo.

Nota: El módulo 3 es prescriptivo, en este perfil, para alcanzar la competencia.

21.2.—Perfil profesional: Socorrista Acuático.—El Socorrista Acuático estará capacitado para realizar tareas de prevención, vigilancia, rescate y primeros auxilios de personas que se encuentren en peligro en pantanos, ríos, etc.

Actividades más significativas:

Prevención y vigilancia de posibles accidentes acuáticos.

Actuación, rescate de heridos en caso de accidentes acuáticos.

Aplicación de primeros auxilios a los accidentados.

Módulos:

Módulo 1: Primeros auxilios.

Módulo 2: Natación y preparación al socorrismo acuático.

Módulo 3: Socorrismo en aguas interiores.

22. Familia profesional: Textil Confección y Piel

22.1.—Perfil profesional: Operario Maquinista de Confección Industrial.—Este profesional ejerce su actividad en la pequeña empresa, en talleres de confección, realizando sus tareas en cadenas de montaje bajo las órdenes de un técnico de nivel superior, o con autonomía en talleres artesanales y en empresas familiares.

Actividades más significativas:

Manejo de las distintas máquinas.

Mantenimiento de uso de la maquinaria.

Interpreta los signos convencionales propios de la profesión.

Marca y corta prendas sencillas.

Realiza costuras y componentes en tejidos de calado y punto (bolillos, bieses, cuellos, etc.)

Monta los diferentes elementos de las prendas de confección.

Acaba y remata las prendas.

Módulos:

Módulo 1: Manejo y mantenimiento de uso de la maquinaria.

Módulo 2: Tejidos.

Módulo 3: Confección de prendas: Ensamblado y acabado.

22.2.—Perfil profesional: Reparador de Calzado y Marroquinería.—El Reparador de Calzado y Marroquinería es un profesional que generalmente trabajará con autonomía en un pequeño taller. Realizará la reparación y el mantenimiento del calzado y artículos de marroquinería usados, con o sin aportación de nuevos componentes, empleando materiales, herramientas y máquinas requeridas para cada caso en particular.

Actividades más significativas:

Corta a mano pieles, tejidos y recubrimientos.

Prepara piezas para su ensamblado.

Cose piezas a mano y a máquina.

Encola, aplica y prensa pisos, medias suelas y tapas.

Cambia tacones.

Limpia y tiñe cueros y pieles.

Repone y repara fornituras (cremalleras, remaches, etc.).

Saca patrones de piezas.

Repara carcasas y bastidores de artículos de marroquinería.

Módulos:

Módulo 1: Reparación y acabados de artículos de marroquinería.

Módulo 2: Reparación y acabados del calzado.

22.3.—Perfil profesional: Tapicero.—El perfil profesional del Tapicero tiene como competencia general la de tapizar todo tipo de muebles, así como la de confeccionar, preparar y montar cortinajes u otros elementos de tapicería.

Actividades más significativas:

Coloca arpilleras, cinchas, muelles etc.

Cose con diferentes tipos de hilos, cuerdas y/o distintas hilaturas.

Utiliza adecuadamente suministros y herramientas.

Realiza Guarnecidos.

Realiza distintos tipos de remates (pasamanerías, tachuelas, botones, bordones, etc.).

Tapiza con distintas técnicas distintos tipos de muebles.

Corta y fija telas en distintos tipos de superficies.

Realiza cortinajes y/u otros elementos de tapicería (edredones, almohadones, colchas, cojines, estores, velas, toldos, etc.).

Módulos:

Módulo 1: Tapizado de muebles.

Módulo 2: Confección de elementos de tapicería y decoración del hogar (cortinas, visillos, colchas, edredones, cojines, etc.).

(I) Indicar procedencia: Curso ESO, programa de diversificación curricular, etc. Además, en la modalidad para alumnos con necesidades educativas especiales, indicar tipo de discapacidad.

ANEXO IV
Programas de Garantía Social. Curso 2000/2001.

Modalidad: Perfil profesional:.....
 Entidad: Fecha de inicio del Programa
 Centro donde se desarrolla el Programa:
 Fecha de inicio de las acciones formativas:
 Provincia: Fecha de finalización del Programa:.....
 Localidad: Fecha de finalización de las acciones formativas:

Equipo educativo

PROFESOR/TITULACIÓN	NUMERO DE HORAS/SEMANA DE DEDICACIÓN ACCIONES FORMATIVAS	NÚMERO DE HORAS DE CONTRATACIÓN
Profesor del área de Formación Profesional: Nombre, apellidos, titulación: Áreas que imparte: Profesor del área de Formación Básica: Nombre, apellidos, titulación: Áreas que imparte:	Área de Formación Profesional: Horas: Área de Formación Básica: Horas: Formación y Orientación Laboral: Horas: Tutoría: Horas: Actividades complementarias: Horas:	Profesor del área de Formación Profesional: Horas: Profesor del área de Formación Básica: Horas:

Importe de la subvención concedida:

Distribución de la subvención:

- A) Coste de personal formador:
 B) Gastos de funcionamiento y amortización de equipamientos:
 C) Ayudas para el desarrollo y seguimiento de prácticas formativas en empresas (1)
 D) Ayudas al alumnado: Gastos de material que ocasione su participación en el Programa, excepcionalmente para transportes, manutención y/o alojamiento:
 E) Seguro colectivo de accidentes y responsabilidad civil y que contemple, en su caso, las prácticas formativas en empresas (2)

1) En la modalidad de Talleres Profesionales y para alumnos con necesidades educativas especiales.

2) En Talleres Profesionales, Formación-Empleo con Asociaciones Empresariales y para alumnos con necesidades educativas especiales.

ANEXO V**BAREMO DE CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS DE GARANTÍA SOCIAL.****1) Características del Proyecto-----25 Puntos.**

–Adecuación del Proyecto a los objetivos señalados en el Decreto-----6 puntos.

–Complementariedad del Proyecto con respecto a la oferta de otros Programas existentes en Centros Públicos de la zona-----9 puntos.

–Número de jóvenes beneficiarios y su adecuación a las características y objetivos que se pretenden con la modalidad solicitada-----5 puntos.

–Vinculación del Proyecto a la oferta productiva del entorno-----5 puntos.

2)Grado de implicación de las empresas del sector profesional -----10 Puntos.**3)Posibilidades de inserción laboral-----15 Puntos.****4) Experiencia de la entidad en la atención a los colectivos a los que va dirigido el proyecto 10 Puntos.****5) Recursos materiales que la entidad pone a disposición del Programa -----10 Puntos.****6) Recursos Humanos -----10 Puntos.****7) Informe de la Dirección Provincial -----20 Puntos.**

Para las entidades que han desarrollado o están desarrollando Programas de Garantía Social, en anteriores convocatorias hasta-----20 Puntos
en base a los siguientes criterios:

– Grado de consecución de los objetivos planificados:-----5 puntos.

– Nivel de satisfacción y grado de permanencia del alumnado en el Programa-----7 puntos.

– Implicación de las empresas del sector profesional-----3 puntos.

– Grado de Inserción Laboral del alumnado.-----5 puntos.

(1) Indicar procedencia: Curso ESO, programa de diversificación curricular, etc. Además, en la modalidad para alumnos con necesidades educativas especiales, señalar tipo de discapacidad.

CONSEJERIA DE SANIDAD Y CONSUMO

DECRETO 214/2000, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para el desarrollo de las campañas de sacrificio de cerdos para consumo familiar.

El sacrificio de cerdos en régimen de matanza domiciliaria para el abastecimiento familiar de carne constituye una tradición en Extremadura. La obligatoriedad del control sanitario de las carnes destinadas al consumo humano para evitar la posible transmisión de enfermedades infecciosas o parasitarias ha de ser compaginada con la garantía de la protección y seguridad de los usuarios por parte de los poderes públicos, aspectos recogidos tanto en la Constitución Española, en su artículo 43, como en la Ley 14/1986, General de Sanidad, artículo 18. Al mismo tiempo se debe evitar el sufrimiento innecesario de los animales antes de su sacrificio, según recoge el RD 54/1995, de 20 de enero, sobre protección de los animales en el momento de su sacrificio o matanza.

La necesidad, vistas y analizadas las circunstancias que concurren en el desarrollo de las campañas de sacrificios domésticos de cerdos en Extremadura, de establecer medidas eficaces de protección de la salud pública, como se recoge en el Real Decreto 2491/1994, sobre medidas de protección contra determinadas zoonosis y de los agentes que las producen, procedentes de animales y productos de origen animal, así como de adecuar el servicio y aumentar la calidad del mismo, luchando contra la clandestinidad del control sanitario de los sacrificios, determinan las modificaciones de la normativa en vigor necesarias para conseguir tales fines.

El Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero, reformada por la Ley Orgánica 12/1999, de 6 de mayo, en su artículo 8.4 atribuye a la Comunidad Autónoma competencias en materia de Sanidad e Higiene. A su vez, el Real Decreto 2912/1979, en su artículo 58.12 transfiere a la Junta de Extremadura funciones y competencias en dicha materia.

En su virtud, a propuesta del Excmo. Sr. Consejero de Sanidad y Consumo en uso de las facultades atribuidas, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión del día 10 de octubre de 2000,

D I S P O N G O

ARTICULO 1.º - El presente Decreto tiene por objeto regular el control sanitario de los cerdos sacrificados para consumo familiar en régimen de matanzas domiciliarias, mejorar la calidad del servicio y adecuar en la medida de lo posible la oferta de estos servi-

cios a la demanda planteada por los usuarios, en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ARTICULO 2.º - Se autoriza la realización de las campañas de sacrificios de cerdos para consumo familiar en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Dichas campañas se desarrollarán en el periodo comprendido entre el primer día de noviembre de cada año y el último de marzo del año siguiente. No obstante, podrá autorizarse el sacrificio de cerdos en este tipo de régimen fuera del periodo de la campaña, cuando concurren especiales circunstancias y sea debidamente solicitado por el/los interesado/s, razonando tal petición, al Ilmo. Sr. Director General de Salud Pública, que será el responsable de autorizar o no dicho sacrificio.

ARTICULO 3.º - Todos los productos resultantes de las matanzas domiciliarias, se destinarán únicamente al consumo familiar, quedando prohibida la venta de los mismos, tanto frescos, como curados.

Igualmente se prohíbe el destino de las canales, jamones, paletillas, embutidos, vísceras y cualquier otro producto de despiece, para el abastecimiento de carnicerías, industrias cárnicas y en general para la venta al público.

Los veterinarios no expedirán ninguna clase de documento sanitario que ampare la circulación de los productos mencionados en los apartados anteriores del presente artículo.

ARTICULO 4.º - Serán los ayuntamientos, conjuntamente con los servicios veterinarios oficiales de salud pública, los encargados de organizar las campañas de sacrificio de cerdos en régimen de matanzas domiciliarias.

Los alcaldes de los distintos municipios solicitarán la puesta en marcha de la campaña, en sus respectivas localidades, al Servicio Territorial correspondiente, con al menos 15 días de antelación al inicio de la misma, acompañado de:

- Justificación de la necesidad de la campaña, acompañado de datos previsibles acerca del número de cerdos que se sacrificarán, tanto durante la semana laboral, como durante los fines de semana y festivos, teniendo en cuenta los datos de campañas anteriores.
- Organización de la campaña, para la cual establecerán un marco adecuado a la labor de los veterinarios, disponiendo, y así se hará constar en un documento previo al inicio de la campaña, de los medios materiales y humanos de que dispongan para

preparar y favorecer el servicio que se presta a los usuarios y elevar la calidad de los controles sanitarios.

Los ayuntamientos favorecerán que los sacrificios de los cerdos puedan llevarse a cabo en los mataderos municipales, si los hubiere, en aras a mejorar la calidad sanitaria de los productos obtenidos tras el proceso de la matanza.

Los ayuntamientos solicitantes tendrán la responsabilidad del desarrollo de las campañas en sus respectivos términos municipales, vigilando, y denunciando en su caso, las posibles irregularidades que puedan observarse e informando de todas cuantas circunstancias relacionadas con la campaña tengan lugar durante la misma a los servicios oficiales de veterinaria de su zona y/o a otras instancias públicas que consideren necesarias.

El número de cerdos sacrificados por cada familia será sólo el necesario para satisfacer las necesidades de consumo de la misma y deberá ser previamente autorizado por el alcalde.

ARTICULO 5.º - El propietario de los cerdos sacrificados en las matanzas domiciliarias queda obligado a solicitar, ante el ayuntamiento de su respectiva localidad con antelación mínima de setenta y dos horas, la autorización para el sacrificio, con el fin de programar y agilizar los correspondientes controles sanitarios. Las autorizaciones serán remitidas por los ayuntamientos, a la mayor brevedad posible, a los servicios oficiales de veterinaria de la zona que, de esta forma, podrán optimizar la operatividad del servicio que se oferta y presta al usuario.

En el caso de que el propietario no vaya a hacer uso de los Veterinarios Oficiales de Salud Pública de la Consejería de Sanidad y Consumo, debe hacer constar en la solicitud de autorización dirigida al ayuntamiento el nombre del veterinario que realizará la inspección sanitaria del cerdo sacrificado así como su número de colegiado.

Para un mejor control administrativo, de gestión, así como la unificación en toda la Comunidad Autónoma, se utilizará un modelo único de autorización en todos los ayuntamientos de la región. Dicho modelo de autorización viene recogido en el Anexo I de este Decreto.

ARTICULO 6.º - Las inspecciones sanitarias de los cerdos sacrificados, se efectuarán por los Servicios Veterinarios Oficiales de Salud Pública de la Consejería de Sanidad y Consumo.

Los facultativos sanitarios veterinarios realizarán, previamente al inicio de la campaña, actividades divulgativas en cada uno de los municipios que constituyan sus respectivas zonas de salud, con una doble finalidad:

- Asesorar a la población sobre la organización de la campaña en su municipio (días y horario de sacrificios, destrucción, decomisos, matanzas clandestinas, solicitud de sacrificios, etc.).
- Informar sobre las prácticas higiénicas más convenientes en el proceso del sacrificio, faenado de las canales y manipulación de los productos obtenidos de la matanza, para obtener una mejor calidad de los mismos y una adecuada seguridad alimentaria.

Cuando, a petición del interesado, un veterinario ajeno al servicio ofrecido por la Consejería de Sanidad y Consumo, realice el reconocimiento de la aptitud para el consumo de las carnes de los cerdos sacrificados en régimen de matanzas domiciliarias, quedará obligado a presentar, tanto al ayuntamiento de la localidad donde realizó dicho reconocimiento, como al Coordinador Veterinario de la Zona, en un plazo no superior a 72 horas, la declaración contemplada en el Anexo II de este Decreto. Asimismo quedará obligado a expedir al interesado, certificación oficial de la aptitud para el consumo de las carnes. El incumplimiento de esta obligación será motivo de denuncia por parte de la autoridad local y/o sanitaria. Todo ello sin menoscabo de las actuaciones administrativas y/o judiciales que pudieran derivarse de la propia responsabilidad de su actuación.

ARTICULO 7.º - Los veterinarios oficiales de salud pública, efectuarán las inspecciones sanitarias dentro de su horario laboral habitual, de lunes a viernes y voluntariamente en fines de semana y días festivos, de acuerdo con la organización de la campaña de matanzas domiciliarias de cada localidad y tendrán encomendadas las siguientes funciones, específicas de estas campañas, sin menoscabo de las contempladas en el Decreto 67/1996, de Organización y Funcionamiento de los Equipos de Atención Primaria:

- Asesorar a los ayuntamientos y a la población en general sobre la campaña de sacrificio de cerdos.
- Llevar a cabo, cuando ello sea posible, la inspección ocular antemortem y de forma sistemática la inspección postmortem, advirtiéndole a los usuarios de los potenciales riesgos para la salud que puedan derivarse del consumo de carne y productos cárnicos no sometidos a control sanitario.
- Realizarán las actuaciones de control sanitario y análisis pertinentes, a fin de dictaminar la aptitud o no para el consumo de las carnes y despojos según modelo Anexo III. Las muestras para el análisis deberán ser obtenidas del animal por el veterinario actuante o por el usuario en presencia del veterinario; a fin de idoneizar los diferentes tipos de muestras del animal sacrificado.
- Proponer el destino que debe darse a los residuos y subproductos no comestibles y comprobar su adecuada destrucción, de

forma tal que no puedan transmitir enfermedades, tanto zoonosis como epizooticas.

- Obtener la información de interés sanitario en relación al desarrollo de las campañas con miras, entre otras, a la explotación casuística de las mismas.
- Remitir una memoria de actividades adjuntando a la misma modelo de informe normalizado según modelo Anexo IV de este Decreto. Dicha memoria deberá enviarse antes del último día del mes de abril de cada año, a los Servicios Territoriales de su provincia correspondiente.
- Las que reglamentariamente les sean encomendadas dentro de sus competencias.

ARTICULO 8.º - Cuando las inspecciones sanitarias de los cerdos sacrificados en régimen de matanzas domiciliarias sean efectuadas por los Servicios Veterinarios dependientes de la Consejería de Sanidad y Consumo, devengarán las tasas previstas en la Orden de 17 de enero de 2000, por la que se publican las tarifas actualizadas de las tasas propias de la Comunidad, en virtud de lo dispuesto en la Ley 3/1999, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2000.

ARTICULO 9.º - Las infracciones a lo dispuesto en el presente Decreto, serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en el Decreto 797/1975, Real Decreto 1945/1983, Ley 26/1984, general para la defensa de los consumidores y usuarios, Ley 14/1986, general de sanidad y demás disposiciones vigentes.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.—Queda derogada la Orden de la Consejería de Sanidad y Consumo, de 14 de octubre de 1999, sobre control sanitario de los cerdos sacrificados para consumo familiar, en régimen de matanzas domiciliarias.

SEGUNDA.—Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.—Se faculta a la Consejería de Sanidad y Consumo para dictar cuantos actos y disposiciones sean necesario para el desarrollo y ejercicio de lo dispuesto en la presente norma.

SEGUNDA.—El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Diario Oficial de Extremadura».

Mérida, 10 de octubre de 2000.

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

El Consejero de Sanidad y Consumo,
GUILLERMO FERNANDEZ VARA

ANEXO I

D./Dña. _____
Alcalde - Presidente de la localidad de _____,
Provincia de _____.

A U T O R I Z A

a D./Dña. _____ con D.N.I.
_____, vecino de la localidad de
_____, con domicilio en c/
_____ nº _____, al
sacrificio de (nº) _____ cerdos en régimen de matanza domiciliaria
para consumo familiar, el día de _____ de _____ de _____.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: el Alcalde - Presidente

ANEXO II

El Veterinario D. _____
con nº de Colegación _____ en la Provincia de _____
_____.

Declara haber realizado los siguientes reconocimientos de cerdos sacrificados por D. _____

con domicilio en c/ _____

Tfno.: _____ de la localidad de _____
_____.

Nº de Cerdos	Resultado del Reconocimiento	Procede el Decomiso

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: El Veterinario

ANEXO III

CONSEJERÍA DE
SANIDAD Y CONSUMO

JUNTA DE EXTREMADURA

Area de Salud de _____

Coordinación Veterinaria de _____

Zona de Salud de _____

Nº DE TALÓN DE CARGO (mod. 50) _____

El Veterinario Oficial D.

_____ habiendo
realizado las actuaciones sanitarias y los análisis pertinente para determinar la
aptitud para el consumo de las carnes y/o despojos procedentes de _____
cerdo/s sacrificado en régimen de matanza domiciliaria por D.
_____, con
D.N.I. nº _____, vecino de la localidad de _____
_____, con autorización municipal de fecha ____/____/____

DECLARA que las carnes de _____ cerdo/s se consideran APTAS y los
despojos de _____ cerdo/s se consideran APTOS para el consumo
humano. Asimismo declara que se han realizado los siguientes decomisos:

TOTALES		PARCIALES						CAUSAS
		HÍGADO		PULMÓN		OTROS		

En _____ a _____ de _____ de _____
EL VETERINARIO OFICIAL

Fdo.: _____
EJEMPLAR PARA SU ENVÍO A LA INSPECCIÓN PROVINCIAL VETERINARIA

Este informe normalizado deberá ser enviado acompañado de los impresos de Declaración de Aptitud, que englobe.

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA

RESOLUCION de 9 de octubre de 2000, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los posibles interesados en el recurso contencioso-administrativo n.º 1001/2000 promovido por el Colegio Oficial de Enfermería de Cáceres, contra el Decreto 168/2000, de 11 de julio, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de Personal Funcionario, Personal Laboral y Personal Sanitario al servicio de la Sanidad Local de la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura y se modifica su estructura orgánica.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de 27 de septiembre de 2000, se hace pública la interposición del recurso contencioso-administrativo n.º 1001/2000, promovido por el Colegio Oficial de Enfermería de Cáceres, contra el Decreto 168/2000, de 11 de julio, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de Personal Funcionario, Personal Laboral y Personal Sanitario al servicio de la Sanidad Local de la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura y se modifica su estructura orgánica.

Por ello, se emplaza a los posibles interesados para que puedan personarse si a su derecho conviniere ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en relación con el citado recurso contencioso-administrativo, en el plazo de nueve días a contar desde el siguiente a la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mérida, a 9 de octubre de 2000.

El Director General de la Función Pública,
TOMAS GUERRERO FLORES

CONSEJERIA DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y COMERCIO

ORDEN de 20 de septiembre de 2000, sobre la resolución de solicitudes de proyectos acogidos al Decreto 144/1997, de 2 de diciembre, correspondiente a 11 expedientes.

El Decreto 144/1997, de 2 de diciembre, constituye un instrumento destinado a fomentar la iniciativas empresariales de las pequeñas y medianas empresas extremeñas, y atribuye determinadas funciones a la Consejería de Economía, Industria y Comercio.

Presentadas las solicitudes empresariales para acogerse a los incentivos del Decreto 144/1997, de 2 de diciembre, y tramitadas las mismas de conformidad con la legislación que les afecta, vistas las propuestas de la Dirección General de Promoción Empresarial e Industrial, al amparo de lo dispuesto en el art. 15 del Decreto anteriormente citado he tenido a bien disponer que

PRIMERO.—Solicitudes aceptadas

1.—Quedan aceptadas las solicitudes de incentivos autonómicos presentadas para los gastos por inicio de actividad que se relacionan en el Anexo I a esta Orden.

2.—Los Incentivos que se conceden y la inversión incentivable son los que se indican en el citado Anexo I.

SEGUNDO.—Solicitudes desestimadas

Se desestiman las solicitudes de incentivos autonómicos presentadas por las empresas y para los gastos por inicio de actividad que se indican en el Anexo II de esta Orden, por las causas que se indicarán en las correspondientes resoluciones individuales.

TERCERO.—Resoluciones individuales

1.—La Dirección General de Promoción Empresarial e Industrial notificará individualmente a las empresas las condiciones generales, particulares y especiales que afectan a cada proyecto mediante las correspondientes resoluciones individuales.

2.—La resolución sobre concesión de beneficios que sea expedida por aplicación de lo dispuesto en la presente Orden no exime a las empresas de cumplir los requisitos y obtener las autorizaciones

administrativas que, para la instalación o modificación de las industrias, exijan las disposiciones legales vigentes, nacionales o comunitarias, así como las ordenanzas municipales.

3.—Los titulares de las subvenciones concedidas por la presente Orden quedan sujetos a lo establecido sobre justificación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social en el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, y Decreto 17/1993, de 24 de febrero, que lo modifica.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.—El libramiento de los fondos correspondientes a las subvenciones previstas en la presente disposición quedarán condicionada a la existencia de crédito suficiente en el momento en el que hayan de realizar los pagos.

SEGUNDA.—El abono de las subvenciones a que dé lugar la presente Orden quedará sometido a la tramitación y aprobación del oportuno expediente de gasto.

El beneficiario estará obligado a reintegrar las cantidades que hubiera recibido, con abono de los intereses legales correspondientes y del recargo y sanciones, si proceden, en que incurrieran, caso de incumplimiento de las condiciones establecidas tanto en la norma vigente, como en la resolución individual.

Mérida, a 20 de septiembre de 2000.

El Consejero de Economía, Industria y Comercio,
MANUEL AMIGO MATEOS

ANEXO I

EXPEDIENTE	EMPRESA	LOCALIDAD	INVERSION	SUBVENCION
I.A. 00-0045-4	AREA DE SERVICIO PERALEDA, S.L.	PERALEDA DE LA MATA	2.114.941	1.000.000
I.A. 00-0194-4	HOTEL RURAL DON JULIO, S.L.	PERALES DEL PUERTO	748.647	374.000
I.A. 00-0223-4	LA VIEJA CUADRA, S.L.	TORREMENGA	2.614.218	1.000.000
I.A. 99-0179-4	VILLANUEVA FAGUNDEZ, ARCADIO	BARRADO	250.000	125.000
I.A. 99-0662-4	ANAJUAC, S.L.	BADAJOS	1.258.519	629.000
I.A. 99-0763-4	SANCHEZ FERNANDEZ, PALOMA	PERALEDA DE LA MATA	260.000	130.000

ANEXO II

EXPEDIENTE	EMPRESA	LOCALIZACIÓN
I.A. 00-0065-4	CARRASCO AGUILAR, MIGUEL	BURGUILLOS DEL CERRO
I.A. 00-0217-4	GARCIA CHAMORRO, MARTIN	PLASENCIA
I.A. 99-0423-4	TORIBIO MARTIN, JUAN MANUEL	CILLEROS
I.A. 99-0655-4	EXTREMADURA FASHION, S.L.	TALAYUELA
I.A. 99-0835-4	INOXIDABLES CUEXMAR, S.L.	VIVARES

ORDEN de 20 de septiembre de 2000, sobre la resolución de solicitudes de proyectos acogidos al Decreto 108/1996, de 2 de julio, correspondiente a 3 expedientes.

El Decreto 108/1996, de 2 de julio, constituye un instrumento destinado a fomentar las iniciativas empresariales de las pequeñas y medianas empresas extremeñas, y atribuye determinadas funciones a la Consejería de Economía, Industria y Comercio.

Presentadas las solicitudes empresariales para acogerse a los incentivos del Decreto 108/1996, de 2 de julio, y tramitadas las mismas de conformidad con la legislación que les afecta, vistas las propuestas de la Dirección General de Promoción Empresarial e Industrial, al amparo de lo dispuesto en el art. 15 del Decreto anteriormente citado he tenido a bien disponer que

PRIMERO.—Condiciones modificadas

En el Anexo I se relacionan los expedientes cuyas condiciones han

sido modificadas, describiéndose la totalidad de los cambios autorizados en las correspondientes resoluciones individuales.

SEGUNDO.—Resoluciones individuales

1.—La Dirección General de Promoción Empresarial e Industrial notificará individualmente a las empresas las condiciones generales, particulares y especiales que afectan a cada proyecto mediante las correspondientes resoluciones individuales.

2.—La resolución sobre concesión de beneficios que sea expedida por aplicación de lo dispuesto en la presente Orden no exime a las empresas de cumplir los requisitos y obtener las autorizaciones administrativas que, para la instalación o modificación de las industrias, exijan las disposiciones legales vigentes, nacionales o comunitarias, así como las ordenanzas municipales.

3.—Los titulares de las subvenciones concedidas por la presente Orden quedan sujetos a lo establecido sobre justificación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social en el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, y Decreto 17/1993, de 24 de febrero, que lo modifica.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.—Los bienes objeto de inversión incentivables se deberán adquirir por el beneficiario con pago al contado; en el caso de adquirir mediante fórmulas de pago aplazado o de arrendamiento

financiero (leasing), aquéllos deben pasar a ser propiedad de las empresas antes de la finalización del periodo de concesión.

SEGUNDA.—El libramiento de los fondos correspondientes a las subvenciones previstas en la presente disposición quedará condicionado a la existencia de crédito suficiente en el momento en el que hayan de realizar los pagos.

TERCERA.—El abono de las subvenciones a que dé lugar la presente Orden quedará sometido a la tramitación y aprobación del oportuno expediente de gasto.

CUARTA.—Los pagos resultantes de las certificaciones de subvención aprobada tendrán el carácter de pagos a cuenta, sujetos a rectificaciones y sin suponer en forma alguna aprobación y recepción de las inversiones que comprendan.

El beneficiario estará obligado a reintegrar las cantidades que hubiera recibido, con abono de los intereses legales correspondientes y del recargo y sanciones, si proceden, en que incurrieran, caso de incumplimiento de las condiciones establecidas tanto en la norma vigente, como en la resolución individual.

Mérida, a 20 de septiembre de 2000.

El Consejero de Economía, Industria y Comercio,
MANUEL AMIGO MATEOS

ANEXO I

EXPEDIENTE	EMPRESA	CALIFICACIÓN ANTERIOR		CALIFICACION MODIFICADA	
Orden 15/05/1997 (D.O.E. 03/06/1997)					
I.A. 96-0273-1	EUROTAPON NUÑEZ, S.L.	INVERSION		INVERSIÓN	
		SUBVENCIONABLE:	61.294.039	SUBVENCIONABLE:	61.294.039
		SUBVENCION:	26.969.000	SUBVENCION:	19.001.000
		EMPLEO CREADO:	12.0	EMPLEO CREADO:	12.0
Orden 20/01/1998 (D.O.E. 05/02/1998)					
I.A. 97-0683-1	DISTRIBUCION Y VENTAS, S.L	INVERSION		INVERSIÓN	
		SUBVENCIONABLE:	69.819.979	SUBVENCIONABLE:	46.285.827
		SUBVENCION:	18.851.000	SUBVENCION:	12.497.000
		EMPLEO CREADO:	6.0	EMPLEO CREADO:	6.0
Orden 17/02/1998 (D.O.E. 03/03/1998)					
I.A. 97-0884-2	MUEBLES CURIEL, S.A.L.	INVERSION		INVERSIÓN	
		SUBVENCIONABLE:	52.686.901	SUBVENCIONABLE:	48.298.006
		SUBVENCION:	12.645.000	SUBVENCION:	11.592.000
		EMPLEO CREADO:	3.0	EMPLEO CREADO:	3.0

ORDEN de 3 de octubre de 2000, por la que se da publicidad a la subvención concedida a la Confederación Regional Empresarial de Extremadura (CREEX), por importe de nueve millones seiscientas dieciséis mil pesetas, para el desarrollo de actividades y actuaciones de la misma.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 7 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones, se da publicidad a la subvención concedida a la Confederación Regional Empresarial de Extremadura, mediante Resolución de fecha 26 de septiembre de 2000, por importe de nueve millones seiscientas dieciséis mil pesetas, para el desarrollo de actividades y actuaciones de la CREEX.

Mérida, 3 de octubre de 2000.

El Secretario General Técnico,
JOSE MANUEL JOVER LORENTE

CONSEJERIA DE VIVIENDA, URBANISMO Y TRANSPORTES

ORDEN de 26 de septiembre de 2000, por la que se aprueba definitivamente la modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Cáceres, confluencia de las Avenidas Ruta de la Plata y Virgen de Guadalupe. Promotor: Expansión Turística de Extremadura, S.A.

Visto el expediente epigrafiado, en el que consta informe de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de su sesión de 28 de junio de 2000.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5.3 del Decreto 187/1995, de 14 de noviembre, sobre atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio de la Junta de Extremadura (D.O.E. n.º 136, de 21 de noviembre), corresponde el conocimiento del asunto más arriba señalado, al objeto de su resolución, al Consejero de Vivienda, Urbanismo y Transportes, adoptando la que proceda, de conformidad con lo previsto en el artículo 132 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

En virtud de lo expuesto, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación, y habiendo formado opinión favorable a la modificación expresada, esta Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes

A C U E R D A

Aprobar definitivamente la Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Cáceres, epigrafiada.

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante esta Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación. También puede interponerse contra esta Orden recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a su publicación. No obstante, en caso de haberse interpuesto recurso de reposición, no podrá impugnarse en vía contencioso-administrativa hasta que aquél sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta.

Mérida, 26 de septiembre de 2000.

El Consejero de Vivienda, Urbanismo y Transportes,
JAVIER COROMINAS RIVERA

Como Anexo a esta resolución se publica la normativa urbanística resultante de la aprobación de la presente Modificación.

A N E X O

El artículo 44 de las Normas Urbanísticas queda redactado como sigue:

ARTICULO 44.—Equipamiento Singular

Usos permitidos

Uso público:

En su forma 1.ª:

—Categoría 2.ª, en situación 1.ª

En su forma 2.ª:

—Categoría 4.ª, en situación 1.ª

En su forma 6.ª:

—Categoría 2.ª, en situación 1.ª

Espacios Libres y Zonas Verdes

- Categoría 1.^a
- Categoría 3.^a
- Categoría 4.^a:
 - + Situación 1.^a
 - + Situación 2.^a

Uso Servicios.

En el Equipamiento Genérico sito en la confluencia de Avda. Ruta de la Plata y Avda. Virgen de Guadalupe, se permitirá el Uso Servicios en categoría 1.^a, con obligatoriedad de extender dicho uso al total del edificio.

CONSEJERIA DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

ORDEN de 9 de octubre de 2000, por la que se resuelve la convocatoria de plazas en Residencias no universitarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso 2000/2001.

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de 8 de agosto de 2000, por la que se regula la convocatoria de plazas en residencias no universitarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso 2000/2001, a tenor de lo dispuesto en su art. 8 y a propuesta de la Comisión de Selección y Seguimiento, en uso de las atribuciones que tengo concedidas,

R E S U E L V O

ARTICULO UNICO.—Conceder plazas en residencias no universitarias al alumnado que se relaciona en Anexo I.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.—Contra la presente Orden, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Diario Oficial de Extremadura», tal y como 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, en la redacción dada por la ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica a la anterior.

Podrá también interponer directamente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Diario Oficial de Extremadura», el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

SEGUNDA.—La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Diario Oficial de Extremadura».

Mérida, a 9 de octubre de 2000.

El Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología,
LUIS MILLAN VAZQUEZ DE MIGUEL

ANEXO I

**RELACIÓN DE ALUMNADO AL QUE SE CONCEDE PLAZAS EN RESIDENCIAS NO
UNIVERSITARIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA EL
CURSO 2000/2001**

Nº EXP.	APELLIDOS	NOMBRE ALUMNO	RESIDENCIA SOLICITADA	LOCALIDAD	PROVINCIA
9	MARTÍN MARTÍN	CARLOS	COMPLEJO EDUCATIVO DE PLASENCIA	PLASENCIA	CÁCERES
29	ÁLVAREZ FERNÁNDEZ	ROBERTO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
114	ÁVILA FERNÁNDEZ	BLANCA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
115	BARRADO CANCHO	JOSE ANTONIO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
116	BARROSO HERNÁNDEZ	GEMA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
145	BASILIO TABARES	ISMAEL	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
137	BAZAGA BLÁZQUEZ	Mª TERESA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
138	BELLO BARQUERO	MERCEDES	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
139	BONILLA GARCÍA	ANA BELÉN	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
141	BREÑA EGIDO	VANESSA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
140	BREÑA EGIDO	ELOISE	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
142	BUENADICHA GARCÍA	ALMUDENA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
5	CALABRIA CEREZO	SILVIA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
143	CORDOBÉS GALEA	MARIA LUISA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
144	CORTIJO CABANILLAS	NESTOR	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
117	CURIEL GONZÁLEZ	DAVID	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
118	DÍAZ FLORES	ROBERTO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
119	DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ	REBECA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
16	FARIAS VELASQUEZ	MARIA TERESA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
120	FERNÁNDEZ GIL	JUAN ANTONIO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
121	FLORES DURÁN	JENIFFER	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
122	GALEA JIMÉNEZ	EMILIO JOSÉ	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES

123	GARCÍA BEJARANO	DOMINGO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
31	GARCÍA BRAVO	MACARENA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
30	GARCÍA GONZÁLEZ	JOHANA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
124	GARCÍA GONZÁLEZ	VALERIANO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
125	GARCÍA VALVERDE	M ^a CONSOLACIÓN	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
128	GARRIDO CASARES	ISABEL	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
129	GARRIDO RETORTILLO	SANDRA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
130	GONZÁLEZ VALLE	RAQUEL	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
131	GRACIA RIVERA	ESMERALDA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
132	GUERRERO MATEO	TANIA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
133	GUTIÉRREZ RIVERO	JAIME	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
134	HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ	ISABELINO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
135	JIMÉNEZ BATUECAS	JOSE ÁNGEL	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
136	JIMÉNEZ MARÍN	LAURA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
146	JIMÉNEZ MATEOS	NOELIA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
147	JIMÉNEZ MOLANO	CARMEN	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
148	LAJAS ESCOBALES	INMACULADA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
149	LARA MONAGO	JOSE MANUEL	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
150	LENO BERMEJO	CAROLINA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
151	LÓPEZ BATALLA	PABLO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
152	LÓPEZ PIZARRO	BEATRIZ	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
153	MAGÁT	IVÁN	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
154	MANSO ROMÁN	VICENTA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
155	MARCOS HERNÁNDEZ	ANA MARIA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
156	MARTIN GARCÍA	ALMUDENA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
157	MARTÍN GARCÍA	IVÁN ANTONIO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
159	MATEO GARCÍA	MARIA VICTORIA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES

158	MATEOS ÁVILA	MARIA MONFRAGUE	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
160	MIRANDA CORRALES	SELENA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
161	MOGEDANO RIVERO	ALICIA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
162	MONTERO EGIDO	PEDRO ALBERTO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
164	MONTERO GARCÍA	BENJAMÍN	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
163	MONTERO GARCÍA	BEATRIZ	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
165	MUÑOZ GARCÍA	VICTOR MANUEL	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
166	MUÑOZ MUÑOZ	ANGEL	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
167	MUÑOZ PAREJO	JUAN	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
168	NEVADO HERRERA	PAQUI	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
169	PALACIOS GARCÍA	DAVID	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
32	PALOMINO GUTIÉRREZ	SARA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
170	PANIAGUA MONTERO	JAVIER	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
171	PARDO PRIOR	Mª ISABEL	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
172	PASCUAL MUÑOZ	ISABEL PAMELA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
173	PEDRO VALIENTE	JOHANNA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
174	PIÑAS GARCÍA	MIGUEL ANGEL	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
175	PODEROSO TENA	MARIA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
176	RIVAS SÁNCHEZ	AMARA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
177	RIVERA LITERAL	Mª DEL CAMPO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
178	RODRÍGUEZ REGADERA	JUAN MANUEL	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
179	RUANO CARRON	EDUARDO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
181	RUANO RAMOS	MONTAÑA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
180	RUANO RAMOS	MARIA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
182	SÁNCHEZ ACEITUNO	NOELIA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
183	SÁNCHEZ BLÁZQUEZ	Mª VICTORIA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
184	SÁNCHEZ MARCOS	Mª DEL PILAR	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES

185	SANROMÁN BALTASAR	LETICIA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
186	SANTANO CARVAJAL	ROCIO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
187	SERRADILLA SERRANO	JOSE MARIA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
188	SOLÍS GONZÁLEZ	CRISTINA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
189	TEJERO CEREZO	PATRICIA	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
190	VÁZQUEZ OLMEDA	ALBERTO	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CÁCERES	CÁCERES
90	AGUILERA BARRIL	EVELIA Mª	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
94	BATUECAS PLATA	MARIA SALOMÉ	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
101	BLANCO SANTANA	FELIX	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
98	CABALLERO BARBA	NOELIA	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
107	CABALLERO MAYA	PATRICIA	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
100	DELGADO CORBACHO	DAVID	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
110	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	VALENTIN MIGUEL	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
105	FUELLA AGUDO	SERGIO	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
95	GALLARDO GIL	MANUEL	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
97	GALVÁN VALVERDE	ROCIO	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
102	GARCÍA FERNÁNDEZ	JUAN	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
91	GIL GUERRA	JOSE ANDRÉS	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
96	GÓMEZ GARRIDO	JORGE ROGELIO	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
92	GONZÁLEZ BRAVO	JOSE LUIS	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
87	GONZÁLEZ FLORENCIO	PABLO ANTONIO	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
191	LEAL GONZÁLEZ	JOSE ANTONIO	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
93	LEAL GUERRERO	MANUEL	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
192	LEDESMA CAPARRÓS	JOSE MARÍA	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
111	LLANOS GARCÍA	ESTHER	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
106	MARÍA TELO	JUAN JOSÉ	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
103	MUÑOZ MÁRQUEZ	FRANCISCO JAVIER	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
104	ORTÍZ GALVÁN	MÁXIMO	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
109	PALENCIA GARCÍA	CARLOS	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
99	RICO GARCÍA	JUAN ANDRÉS	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
193	RODRÍGUEZ CARBALLO	JULIÁN ÁNGEL	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
108	RUBIO MENA	JOSE MANUEL	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
88	SALGUERO VICIOSO	FERNANDO	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
89	SAMINO RAMÍREZ	EDUARDO	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
112	TORO BAEZ	Mª ISABEL	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS

113	VÁZQUEZ MUÑOZ	MARÍA	Nª SRA. DE BOTOA	BADAJOS	BADAJOS
39	BARRADO FERNÁNDEZ	JESÚS	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
42	BENAVENTE IGLESIAS	NATALIA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
40	BENAVENTE MARTÍN	JOSE LUIS	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
43	BONIFACIO MARTÍN	MERCEDES	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
45	CALVARRO PIRIS	Mª ESTELA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
41	CEBADERO SALVADOR	JONATHAN	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
44	CRESPO DOMÍNGUEZ	DAVID	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
46	DA COSTA SÁNCHEZ	JAVIER	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
47	DOMÍNGUEZ BERROCAL	MIRIAM	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
48	DOMÍNGUEZ FERRO	JOSE MANUEL	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
33	FLORES PIZARRO	JOSE MANUEL	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
51	GARCÍA CALETRIO	JUDITH	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
50	GARCÍA CALETRIO	JONAS	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
49	GARCÍA CALETRIO	IRENE	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
52	GARCÍA MUÑOZ	DAVID	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
53	GARCÍA RODRÍGUEZ	EFREN	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
34	GONZÁLEZ PÉREZ	JESÚS	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
54	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	BEATRIZ	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
55	IGLESIAS MANJÓN	Mª ROSA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
56	IGLESIAS MARTÍN	SANDRA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
58	MARCOS MARTÍN	RUBÉN	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
57	MARCOS MARTÍN	MARIA DEL MAR	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
60	MARCOS RUBIO	ANA BELÉN	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
196	MARTÍN MARTÍN	RAFAEL	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
61	MARTÍN SÁNCHEZ	SILVIA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
62	MATEO IGLESIAS	ARANCHA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES

63	MAYORAL MARTÍN	SUSANA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
64	MENDEZ MARTÍN	SANDRA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
35	MIGUEL MARTÍN	LIDIA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
65	MONTERO CEBADERO	RODRIGO	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
4	MONTERO IGLESIAS	MANUEL	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
66	PÉREZ RODRÍGUEZ	NOE	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
67	PUERTAS CERVIGÓN	ANA ISABEL	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
68	RODRÍGUEZ AZABAL	MIGUEL ÁNGEL	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
69	RODRÍGUEZ GARCÍA	RUBÉN	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
70	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	Mª DEL CARMEN	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
71	RUBIO GARCÍA	ANDRÉS Mª	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
72	RUEDAS GONZÁLEZ	J. MANUEL	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
36	SÁNCHEZ BARBERO	DANIEL	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
73	SÁNCHEZ CALIXTO	MÓNICA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
59	SÁNCHEZ GÓMEZ	PANDORA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
37	SÁNCHEZ GORDO	BRUNO	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
74	SÁNCHEZ GORDO	JONAS	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
195	SÁNCHEZ SÁNCHEZ	FATIMA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
76	SÁNCHEZ SÁNCHEZ	LETICIA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
75	SÁNCHEZ SÁNCHEZ	NURIA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
77	SÁNCHEZ TALAVÁN	GUADALUPE	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
78	SIMÓN GORDO	JAVIER	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
79	TOMÁS MARTÍN	PATRICIA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
38	TRANCON MARTÍN	ASHER	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
81	VÁZQUEZ MARTÍN	SONIA	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
80	VÁZQUEZ MARTÍN	RAÚL	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES
82	ZANCA ESTÉBAN	ANTONIO	"I.E.S. GREGORIO MARAÑÓN"	CAMINOMORISCO	CÁCERES

25	ALONSO CORDERO	LETICIA	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
24	ALONSO CORTIJO	ROCÍO	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
1	CEREZO CORTIJO	JAIME	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
27	COLLADO MATEO	MARÍA JOSE	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
28	CORTIJO MATEO	JAIME	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
26	FERNÁNDEZ MONTERO	LAURA	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
23	FERNÁNDEZ PULIDO	JOSE MARÍA	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
22	FERNÁNDEZ TORRECILLA	GUADALUPE	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
21	GARCÍA SÁNCHEZ	GABRIEL	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
20	GARVIN JIMÉNEZ	ALEJANDRO	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
126	MATEOS HERNÁNDEZ	MIGUEL	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
127	MATEOS HERNÁNDEZ	SARA	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
18	PULIDO PULIDO	SERGIO	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
19	RIOS PEROMINGO	ALBERTO	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
17	SANTOS VENTAS	MARÍA GUADALUPE	"I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA	CÁCERES
14	BARRIOS MARTIN	ESTRELLA	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
11	CORCHADO REBZOLLO	PEDRO MIGUEL	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
12	DEL RÍO OVEJERO	JAVIER	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
8	DOMÍNGUEZ CRESPO	SORAYA	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
85	DOMÍNGUEZ IGLESIAS	JUAN JOSÉ	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
3	DOMÍNGUEZ MENDEZ	JUAN CARLOS	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
7	GARCÍA HERNÁNDEZ	LAURA	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
13	HERNÁNDEZ PASCUAL	ROSARIO	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
2	IGLESIAS GUERRERO	SERGIO	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
86	MARTÍN CASTELLANOS	JOSE JAVIER	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
84	MOHEDANO HERNÁNDEZ	JESÚS M ^a	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
83	PERAL RODRÍGUEZ	MANUEL	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES

10	RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	ALBERTO	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
6	RUBIO DOMÍNGUEZ	MARIA DEL PILAR	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
15	SÁNCHEZ RUBIO	MARIA	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES
194	SÁNCHEZ SÁNCHEZ	IVÁN	RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	HERVÁS	CÁCERES

ORDEN de 9 de octubre de 2000, por la que se resuelve la concesión de ayudas individualizadas de transporte durante el periodo enero 2000 a junio 2000.

De conformidad con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Cultura, de 22 de diciembre de 1999 (B.O.E. n.º 312, de 30 de diciembre), por la que se regula la concesión de las ayudas individualizadas de transporte escolar para el curso académico 1999/2000, a tenor de lo dispuesto en el artículo primero de dicha Orden y en virtud del Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta del Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa, en uso de las atribuciones que tengo concedidas:

R E S U E L V O

ARTICULO UNICO.—Conceder las ayudas que se especifican en el Anexo I.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.—Contra la presente Orden, que es definitiva en vía admi-

nistrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, tal y como 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, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica a la anterior.

Podrá también interponer directamente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

SEGUNDA.—La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 9 de octubre de 2000.

El Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología,
LUIS MILLAN VAZQUEZ DE MIGUEL

ANEXO I

NOMBRE ALUMNO	CENTRO EDUCATIVO	LOCALIDAD DEL CENTRO	TOTAL IMPORTE
AFONSO SANCHEZ, ELISABET	C.P. ZURBARAN	CORDOBILLA DE LÁCARA	67.700 pts
AFONSO SANCHEZ, ESTIVALIZ	C.P. ZURBARAN	CORDOBILLA DE LÁCARA	67.700 pts
AFONSO SANCHEZ, JENIFER	C.P. ZURBARAN	CORDOBILLA DE LÁCARA	67.700 pts
DIAZ ACOSTA, RUBEN	C.P. ZURBARAN	CORDOBILLA DE LÁCARA	46.900 pts
O PARRA, ANTONIO DE LA	C.P. ZURBARAN	CORDOBILLA DE LÁCARA	67.700 pts
O PARRA, CECILIA DE LA	C.P. ZURBARAN	CORDOBILLA DE LÁCARA	67.700 pts
SANCHEZ-MIRANDA MORALES, PABLO J.	C. CLARET	DON BENITO	36.700 pts
CERRATO SANCHEZ, EMILIO	C.P. VIRGEN DE LA CUEVA	ESPARRAGOSA DE LARES	88.500 pts
LUQUE MORENO, FERNANDO	C.P. VIRGEN DE LA CUEVA	ESPARRAGOSA DE LARES	67.700 pts
MERINO RUIZ, JUAN JOSE	C.P. VIRGEN DE LA CUEVA	ESPARRAGOSA DE LARES	46.900 pts
PRIETO MORENO, SOLEDAD	C.P. VIRGEN DE LA CUEVA	ESPARRAGOSA DE LARES	46.900 pts
VIGARA MERINO, RUBEN	C.P. VIRGEN DE LA CUEVA	ESPARRAGOSA DE LARES	57.300 pts

AGUZA MENDEZ, CASIMIRO	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
ALAVA NUÑEZ, ESPERANZA	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
ALVAREZ PARRADO, RAQUEL	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
AMAYA ROMERO, INMACULADA	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
ARANDA DOMINGUEZ, RAUL	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
ARANDA DOMINGUEZ, SERGIO	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
ARANDA RODRIGUEZ, BEATRIZ	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
BARRAGAN COSTO, ISAAC	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
BARRERA MASEDO, VERONICA	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
CAMPANO LANCHARRO, ROSA	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
CANTOS GRANADOS, MANUEL	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
CARMONA ROBUSTILLO, PALMIRA	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
COLODRAS GONZALEZ, CRISTINA	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
DELAVERA XALDERON, ISABEL	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
DELGADO MUÑOZ, ANTONIO	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
FERNANDEZ SANCHEZ, MATILDE	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts

FRANCO BALTASAR, MARIA	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
GARCIA CANTOS, FATIMA	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	67.700 pts
GIRALDO RODRIGUEZ, JORGE	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
GORDILLO RODRIGUEZ, CARLOS	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
GORDITO ORTIZ, JOSE G.	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	67.700 pts
GRAHAM DOMINGUEZ, MANUEL	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
GRAHAM DOMINGUEZ, MATIAS	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
GUTIERREZ BARBA, VIRGINIA	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
LAGOS BORRALLO, PEDRO	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
LAGOS TINOCO, ESMERALDA	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
MATAMOROS CALVO, OLGA	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
MATEOS DE PORRAS, GONZALO	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
MELLADO GARCIA, MAITE	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
MIRANDA RUANO, MANUEL	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	57.300 pts
MOLANO ROMERO, LOURDES	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	67.700 pts
NAVAS NEVADO, MARIA N.	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts

OLIVA RAMOS, ANA ISABEL	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
OLIVERA LUNA, JOSE R.	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
ORTEGA NUÑEZ, ANA TERESA	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
PEREZ MATEOS, ALEJANDRO	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	46.900 pts
PORRAS ARNAO, ANA Mª	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
PORRAS BECERRA, MIGUEL	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
RAMOS GARCIA, MARIA A.	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
REAL GIRALDO, JAVIER	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
RODRIGUEZ ROJAS, JULIAN	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
SANTANA VASCO, MARIA A.	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	57.300 pts
SUAREZ FERNANDEZ, GERMAN	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
VIVAS LUENGO, MANUEL	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	57.300 pts
YERGA GARCIA, Mª JESUS	C. SAN FRANCISCO JAVIER	FUENTE DE CANTOS	36.700 pts
CABALLERO ARIAS, REBECA A.	IES. EUGENIO FRUTOS	GUAREÑA	57.300 pts
BENAVIDES GARCIA, JAVIER	C.E.E. NªSª AGUASANTAS	JEREZ DE LOS CABALLEROS	36.700 pts
CHAVES MASERO, MARIA AMPARO	C.E.E. NªSª AGUASANTAS	JEREZ DE LOS CABALLEROS	36.700 pts

CIBORRO GONZALEZ, MIGUEL ANGEL	C.E.E. N°Sª AGUASANTAS	JEREZ DE LOS CABALLEROS	36.700 pts
GONZALEZ GONZALEZ, JUAN CARLOS	C.E.E. N°Sª AGUASANTAS	JEREZ DE LOS CABALLEROS	36.700 pts
MENA HERNANDEZ, MIGUEL JOSE	C.E.E. N°Sª AGUASANTAS	JEREZ DE LOS CABALLEROS	36.700 pts
SANCHEZ DURAN, JOSE MARIA	C.E.E. N°Sª AGUASANTAS	JEREZ DE LOS CABALLEROS	36.700 pts
TORRADO GONZALEZ, MIGUEL ANGEL	C.E.E. N°Sª AGUASANTAS	JEREZ DE LOS CABALLEROS	36.700 pts
CORTES HURTADO, ESMERALDA	C.P. JOSE VIREL	LA ALBUERA	26.000 pts
CORTES HURTADO, JOSE MARIA	C.P. JOSE VIREL	LA ALBUERA	26.000 pts
GARCIA PAREDES, ESTEFANIA	C. Mª AUXILIADORA	MÉRIDA	46.900 pts
NIKOLAEVA CHACHEVA, KRISTINA	C. Mª AUXILIADORA	MÉRIDA	67.700 pts
VASCO RAMOS, ISMAEL	C. Mª AUXILIADORA	MÉRIDA	57.300 pts
JIMENEZ SURERA, FLOR DE JARA	IES. SANTA EULALIA	MÉRIDA	46.900 pts
AGUNDEZ MORENO, JUAN D.	IES. VEGAS BAJAS	MONTIJO	47.000 pts
DURAN BARRANTES, URBANO	IES. VEGAS BAJAS	MONTIJO	47.000 pts
GALEANO RODRIGUEZ, ANTONIO	IES. VEGAS BAJAS	MONTIJO	47.000 pts
GARCIA CEBRINO, PEDRO FCO.	IES. VEGAS BAJAS	MONTIJO	47.000 pts
LUJAN MARTIN, ROSA MARIA	IES. VEGAS BAJAS	MONTIJO	31.000 pts

MENDEZ SANCHEZ, JUAN JOSE	IES. VEGAS BAJAS	MONTIJO	31.000 pts
MORENO PEREZ, JUAN E.	IES. VEGAS BAJAS	MONTIJO	41.600 pts
RAJADO ROJAS, JUAN JOSE	IES. VEGAS BAJAS	MONTIJO	31.000 pts
ROSADO CRESPO, JORGE	IES. VEGAS BAJAS	MONTIJO	26.000 pts
VILLALOBOS RIVERO, JUAN JOSE	IES. VEGAS BAJAS	MONTIJO	41.600 pts
ALONSO ARROBA, JOAQUINA	IES. LACIMURGA C. IULIA	NAVALVILLAR DE PELA	36.700 pts
PAZ CORTES, JOAQUINA	IES. LACIMURGA C. JULIA	NAVALVILLAR DE PELA	36.700 pts
SERRANO MANSILLA, GLORIA	IES. LACIMURGA C. JULIA	NAVALVILLAR DE PELA	36.700 pts
SANCHEZ-MERINO MORENO, JUAN	IES. PEDRO ALFONSO DE ORELLANA	ORELLANA LA VIEJA	15.000 pts
MENOR DURAN, PABLO MANUEL	C.P. JIMENEZ ANDRADE	PUEBLA DE OBANDO	36.700 pts
RODRIGUEZ FUENTES, AZUCENA	C.P. MONTEVIRGEN	VILLALBA DE LOS BARROS	26.000 pts
RODRIGUEZ FUENTES, JOSE MARIA	C.P. MONTEVIRGEN	VILLALBA DE LOS BARROS	26.000 pts
RODRIGUEZ FUENTES, LUIS A.	C.P. MONTEVIRGEN	VILLALBA DE LOS BARROS	26.000 pts
RODRIGUEZ FUENTES, ROCIO	C.P. MONTEVIRGEN	VILLALBA DE LOS BARROS	26.000 pts
SANTIAGO PEREZ, JAIME	IES. SUAREZ FIGUEROA	ZAFRA	36.700 pts
BERNAL NUÑEZ, BEGONIA	C.P. JOSÉ PAVÓN	CASATEJADA	36.700 pts

BERMEJO GUIJARRO, JENIFER	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	36.700 pts
BUENADICHA COBOS, CARLOS	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	57.300 pts
CANO PANIAGUA, TOMÁS	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	36.700 pts
COBOS DÍAZ, IVAN	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	36.700 pts
DOMINGUEZ SÁNCHEZ, MARÍA VICTORIA	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	57.300 pts
FERNÁNDEZ MIGUEL, OSCAR	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	57.300 pts
FLORES SÁNCHEZ, LUIS FERNANDO	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	36.700 pts
GARCÍA TORRES, NATIVIDAD	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	36.700 pts
HERNÁNDEZ BUENADICHA, ISABEL	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	57.300 pts
HERNÁNDEZ DOMINGUEZ, SARA	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	57.300 pts
HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, DANIEL	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	78.000 pts
IGLESIAS GARCÍA, SANDRA	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	78.000 pts
JIMENEZ PAVÓN, MARIA PILAR	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	57.300 pts
LÓPEZ MUÑOZ, RAUL	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	57.300 pts
MARTÍN SANTOS, JUAN JOSÉ	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	57.300 pts
MORENO YUSTAS, JESÚS	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	57.300 pts

PRIETO MOLINA, FRANCISCO ALBERTO	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	78.000 pts
PRIETO MOLINA, JESÚS	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	78.000 pts
SALGADO CARNERERO, AQUILINO	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	57.300 pts
SÁNCHEZ FERNÁNDEZ, JAVIER	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	36.700 pts
SÁNCHEZ MARTÍN, JUAN JOSÉ	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	57.300 pts
TIERNO BLAZQUEZ, FRANCISCO JAVIER	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	78.000 pts
TIERNO PASCUAL, CRISTINA	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	57.300 pts
YUSTAS JIMÉNEZ, MARÍA DEL CÁRMEN	I.E.S. MUNICIPAL VALLE DEL JERTE	NAVACONCEJO	57.300 pts
BOUCHAMA MERYEM	I.E.S. SAN MARTÍN	TALAYUELA	36.700 pts
BOUCHAMA ZAHRA	I.E.S. SAN MARTÍN	TALAYUELA	36.700 pts
EL KADDOURI AZIZ	I.E.S. SAN MARTÍN	TALAYUELA	36.700 pts
EL KADDOURI MOHAMMED	I.E.S. SAN MARTÍN	TALAYUELA	36.700 pts
PICADO MAGRO, ENRIQUE	I.E.S. LOUSTAU-VALVERDE	VALENCIA DE ALCÁNTARA	36.700 pts
GONZÁLEZ SALGADO, EVA	C.P. EL TESORO DE ALISEDA	ALISEDA	36.700 pts
GONZÁLEZ SALGADO, PEDRO	C.P. EL TESORO DE ALISEDA	ALISEDA	36.700 pts
JIMÉNEZ JUEZ, JOSÉ MARÍA	C.P. EL TESORO DE ALISEDA	ALISEDA	36.700 pts

JIMÉNEZ JUEZ, LUIS ANTONIO	C.P. EL TESORO DE ALISEDA	ALISEDA	36.700 pts
SANTOS ROMERO, JAVIER DE LOS	C.P. EL TESORO DE ALISEDA	ALISEDA	36.700 pts
GIL CARRANZA, MARÍA CARMEN	C.P. EL TESORO DE ALISEDA	ALISEDA	14.404 pts
SANTOS ROMERO, MARIO	C.P. EL TESORO DE ALISEDA	ALISEDA	36.700 pts
GÓMEZ PEROMINGO, MARÍA JOSÉ	C.P. ALMANZOR	NAVALMORAL DE LA MATA	8.463 pts
HERGUIJUELA JIMENEZ, ANA MARÍA	I.E.S. GABRIEL Y GALÁN	PLASENCIA	104.000 pts
LÓPEZ HERRERO, DANIEL	C.P. EGIDO	JARAÍZ DE LA VERA	36.700 pts
MUELAS LÓPEZ, BEATRIZ	C.P. STO. CRISTO DE LA SALUD	ALDEANUEVA DE LA VERA	36.700 pts
RODRÍGUEZ MONTERO, MARTA	C.P. STO. CRISTO DE LA SALUD	ALDEANUEVA DE LA VERA	36.700 pts
SERRANO MUÑOZ, ALEJANDRO	C.P. STO. CRISTO DE LA SALUD	ALDEANUEVA DE LA VERA	36.700 pts
SERRANO MUÑOZ, JESÚS GABRIEL	C.P. STO. CRISTO DE LA SALUD	ALDEANUEVA DE LA VERA	36.700 pts
VERGARA BEJAR, JESÚS	C.P. STO. CRISTO DE LA SALUD	ALDEANUEVA DE LA VERA	36.700 pts
TOTAL			6.170.567 Pts.

CONSEJERIA DE TRABAJO

RESOLUCION de 20 de septiembre de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo «Excmo. Ayuntamiento de Zafra (Personal Laboral)», Expte. 36/2000, de la provincia de Badajoz.

Visto el texto del Convenio Colectivo «EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFRA (Personal Laboral)» de la provincia de Badajoz, con código informático 0601122, de ámbito local y funcional de empresa, suscrito el 17-2-99 de una parte, por los representantes de la Corporación Municipal de Zafra y de otra FSP-UGT y FSAP-CC.OO. en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 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 29-3-95); art. 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (BOE 6-6-81); 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 17-5-95); Decreto del Presidente 5/2000, de 8 de febrero, por el que se asignan competencias a la Consejería de Trabajo (DOE 10-2-2000); Decreto 6/2000, de 8 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo de la Junta de Extremadura (DOE de 10-2-2000) y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (DOE 27-2-96), esta Dirección General de Trabajo

A C U E R D A

PRIMERO.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General Trabajo de la Consejería del mismo nombre, con notificación de ello a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO.—Disponer la publicación en el «Diario Oficial de Extremadura» y en el «Boletín Oficial de la Provincia», de Badajoz.

Mérida, 20 de septiembre de 2000.

El Director General de Trabajo,
JOSE LUIS VILLAR RODRIGUEZ

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL
AYUNTAMIENTO DE ZAFRA

CAPITULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO PRELIMINAR

El presente Convenio ha sido negociado por los representantes de la Corporación Municipal de Zafra y los representantes sindicales de FSP-U.G.T. y FSAP-CC.OO.

ARTICULO 1. OBJETO.

El presente convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Zafra y el personal laboral a su servicio.

ARTICULO 2. AMBITO PERSONAL.

Las normas contenidas en el presente convenio son de aplicación a:

- a) Todo el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, Sociedades Mercantiles Dependientes, Patronatos y sus Organismos Autónomos.
- b) A los empleados públicos fijos en situación de servicios especiales que no puedan acogerse a excedencia especial.

ARTICULO 3. AMBITO TEMPORAL.

1. Este convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.
2. Este Convenio, surtirá efectos desde el 1 de enero de 2000 en lo referido a la disposición final, y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2001.

3. En tanto que no estuviera aprobado un nuevo convenio que lo sustituya, éste se mantendrá en vigor en todo su contenido. Los conceptos económicos serán revisables anualmente.

ARTICULO 4. AMBITO TERRITORIAL.

1. Este convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, así como los que puedan crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no se encuentren en el término municipal.
2. Los reglamentos y convenios de régimen interior de los diferentes centros y servicios no podrán contravenir las condiciones de este convenio, que tendrán el carácter de mínimos.

ARTICULO 5. COMISION PARITARIA DE SEGUIMIENTO.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento de este convenio integrada por cuatro miembros del Excmo. Ayuntamiento de Zafra y cuatro miembros designados por los sindicatos firmantes. Estos podrán estar asistidos por sus asesores.

2. En los quince días siguientes a la firma del presente convenio se reunirá dicha comisión para nombrar presidente, secretario y establecer el reglamento de funcionamiento.

3. 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.

d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente convenio.

e) Denuncia del incumplimiento del convenio.

f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el convenio.

g) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio.

4. La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario una vez cada trimestre, siendo convocada por el presidente y secretario de la misma, comunicando el orden del día en dicha convocatoria.

5. Dicha comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición y previa comunicación del orden del día.

6. El informe de la Comisión Paritaria deberá redactarse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, remitiendo dicho informe a los trabajadores afectados y a las centrales sindicales firmantes.

ARTICULO 6. VINCULACION 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 o algunos 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 renegociarse de nuevo. Siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del convenio éste se revisará íntegramente.

ARTICULO 7. DENUNCIA Y PRORROGA DEL CONVENIO.

La denuncia del convenio deberá hacerse por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de terminación de su vigencia. La comisión negociadora deberá reunirse dentro de los veinte días naturales siguientes a esta denuncia. Denunciado el convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, éste se mantendrá en vigor en todo su contenido.

CAPITULO II: ORGANIZACION DEL TRABAJO

ARTICULO 8. ORGANIZACION Y RACIONALIZACION.

1. La organización es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo.

2. Los sindicatos firmantes participarán en esta materia estudiando las condiciones de trabajos de las distintas unidades administrativas, siendo oídos en sus conclusiones y en todas aquellas sugerencias que contribuyan a la racionalización del trabajo y a la mejora de la productividad.

3. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.

b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.

c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.

d) Definición y clasificación claras de las relaciones entre puesto y categoría profesional.

e) Potenciar y desarrollar según 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.

4. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento de Zafra las materias concernientes al Comité de Empresa y Delegados de Personal así como el artículo 41 del R.D. 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y artículo 31 de la Ley 7/1990, de 19 de junio, o aquella norma que lo modifique o sustituya.

5. El Ayuntamiento negociará con los sindicatos firmantes de este convenio los aspectos retributivos de las relaciones de puestos de trabajo y los requisitos profesionales para el desempeño de los mismos.

ARTICULO 9. CONVERSION DE PLAZAS LABORALES EN FIJAS.

1. Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia de este convenio estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada servicio o sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incrementen sus oportunidades de promoción.

b) Consolidación del empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que atienda a necesidades de carácter permanente y no coyuntural.

2. Durante el periodo de vigencia del presente convenio se convertirá el empleo temporal en fijo en todos aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de solucionar definitivamente este problema durante el periodo referido.

3. La transformación de plazas de carácter temporal en fijas se llevará a cabo mediante la creación de plazas de carácter laboral o funcionarial de conformidad con la adecuación de las mismas a los sectores o áreas funcionales donde se encuentren las plazas. La adquisición de fijeza, cuando proceda, de los trabajadores que ocupan las plazas antes mencionada, así como su procedimiento, se negociará con los sindicatos firmantes.

4. Con el fin de evitar la rotación en el empleo temporal de las plazas que en la R.P.T. se contemplen como fijas, los trabajadores que ocupasen este tipo de plazas mantendrán su relación laboral con el Ayuntamiento en tanto se cubran definitivamente por los mecanismos que se establezcan.

ARTICULO 10. CLASIFICACION 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. Se establece como sistema de clasificación profesional del personal laboral únicamente las categorías profesionales contempladas en la R.P.T.

3. Se establecen los siguientes grupos profesionales, en los que deberá integrarse todo el personal.

GRUPO A: Titulados superiores.

GRUPO B: Titulados de grado medio.

GRUPO C: Titulados de BUP.

GRUPO D: Graduados escolares.

GRUPO E: Estudios primarios.

A) Constituye el grupo A el personal laboral que esté en posesión de título expedido por la facultad o escuela técnica superior o equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura y haya sido contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la R.P.T. del personal al servicio del Ayuntamiento de Zafra.

B) Constituye el grupo B el personal laboral que posea título de ingeniero técnico, diplomado universitario, FP de tercer grado o título equivalente y haya sido contratado para realizar funciones o desempeñar puestos de trabajo calificados como de técnico medio y sean definidos como tales en la R.P.T. del personal al servicio del Ayuntamiento de Zafra.

C) Constituye el grupo C el personal laboral que posea título de Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Bachillerato Logse, FP de segundo grado o formación laboral o equivalente y haya sido contratado para desempeñar puestos de trabajo en los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la R.P.T. del personal al servicio del Ayuntamiento de Zafra.

D) Constituye el grupo D el personal laboral que posea el título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Secundaria Logse, FP de primer grado o formación laboral o equivalente y haya sido contratado para desempeñar puestos en los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la R.P.T. de personal al servicio del Ayuntamiento de Zafra.

E) Constituye el grupo E el personal que se halle en posesión del Certificado de Escolaridad, Primaria Logse o equivalente y haya sido contratado para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y sean definidos como tales en la R.P.T. del personal al servicio del Ayuntamiento de Zafra.

2. El acceso a los grupos podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna, requiriendo para ello la titulación establecida en el apartado anterior.

ARTICULO 11. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Zafra es el instrumento técnico a través del cual se realiza la or-

denación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y los departamentos, así como los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto.

2. La relación de puestos de trabajo comprenderá todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento, el número y características de los que puedan ser ocupados por laborales, así como las de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal funcionario.

3. La R.P.T. indicará en todo caso el contenido básico de cada puesto de trabajo, y se harán constar los siguientes datos:

- Centro de Trabajo al que pertenecen.
- Denominación del puesto y características esenciales.
- Tipo de puestos.
- Categoría profesional.
- Régimen jurídico aplicable.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Retribuciones básicas y complementarias asignadas.

4. La creación, modificación, supresión y refundición de puestos de trabajo se realizarán a través de la R.P.T.

5. Las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa de Negociación. En cualquier caso deberá estar negociada antes del 31 de enero de cada año, y siempre con anterioridad a la aprobación de los presupuestos municipales.

6. La Corporación en Pleno aprobará anualmente a través del Presupuesto como documento anexo a él la plantilla que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados y reservados a los laborales, que habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios.

7. La R.P.T. será publicada anualmente entregándose copia a los sindicatos presentes en la Mesa de Negociación.

ARTICULO 12. INGRESOS. OFERTAS DE EMPLEO.

1. En los procesos de diseño y aprobación de la Oferta de Empleo Público se garantizará la participación de los sindicatos, así como la creación, provisión y promoción interna de las plazas con la finalidad de racionalizar, actualizar y modernizar la estructura administrativa de este Excmo. Ayuntamiento, y en la que se indicará la totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.

2. En las Ofertas de Empleo Público se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial. El Ayuntamiento de

Zafra determinará los sectores o áreas funcionales en los que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

3. Publicada la oferta en el BOE/BOP la convocatoria de las pruebas deberá realizarse en todo caso dentro de los tres meses siguientes a su publicación.

4. Toda selección de personal deberá realizarse conforme a la oferta pertinente, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso-oposición u oposición libre y excepcionalmente por concurso, previa negociación con las centrales sindicales, en los que se garantice los principios de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

5. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación a las plazas de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

6. En todos los tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración estará presente como observador, con voz y voto, un representante de cada sindicato representativo en el Excmo. Ayuntamiento de Zafra, que como máximo serán dos, con los que se negociará la preparación de las bases de las convocatorias, concursos, etc.

7. El servicio de personal informará puntualmente a los órganos de representación de los trabajadores de la composición nominal de los miembros que componen el tribunal de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

8. En las sucesivas bases de selección de personal que se produzcan, una vez aprobado el presente convenio, deberán especificarse las retribuciones salariales, complementos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.

9. Desde la entrada en vigor del presente convenio se suprimen las prestaciones de servicios que actualmente se vienen desarrollando en puestos de trabajo de carácter permanente. Respetando el periodo de licitación pactado con estos trabajadores y con una antelación mínima de tres meses de la finalización del periodo pactado se procederá a realizar la oportuna convocatoria pública para cubrir dichos puestos de trabajo.

10. Con respecto a la bolsa de empleo creada por el Excmo. Ayuntamiento de Zafra deberán negociarse con los órganos de representación sindical las bases que la rigen.

11. Podrá contratarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo, en tanto y cuanto se resuelva la misma.

ARTICULO 13. PROVISION DE PUESTOS.

1. La provisión de todas las plazas y puestos de trabajo vacantes se efectuará de conformidad con los procedimientos previstos en el presente artículo.

2. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará una vez sea aprobada la R.P.T., ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación mediante publicación en el BOP y con comunicación inmediata a todos los servicios así como a los sindicatos representativos del Ayuntamiento.

3. Sólo podrán proveerse mediante el sistema de libre designación los puestos de trabajo que por la naturaleza de su contenido tengan atribuido este sistema de provisión en la R.P.T.

4. Las convocatorias de los concursos de méritos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados y la constitución de comisiones de valoración debiéndose fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto objeto de concurso, siendo aprobadas por el Alcalde-Presidente o, mediante delegación, por la Comisión Municipal de Gobierno, previo informe de la Comisión Informativa de Personal. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios de todos los centros dependientes del Ayuntamiento.

5. Podrán participar en los concursos de méritos los trabajadores del Ayuntamiento que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto aquellos que estén en suspenso en virtud de acuerdo o sentencia firme, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción y siempre que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años desde la fecha de publicación de la resolución del último concurso en que se haya participado y obtenido puesto.

6. En lo no establecido en este convenio tanto para procesos selectivos como provisión de puestos de trabajo regirán supletoriamente las normas aplicables al personal funcionario de este Ayuntamiento en tanto no contradigan lo expresamente dispuesto en este convenio.

7. Todos los procedimientos selectivos descritos se regirán por las bases negociadas con los sindicatos.

ARTICULO 14. SISTEMAS DE PROVISION DE PLAZAS Y PUESTOS.

1. Traslados.

Aprobada la oferta de empleo, las plazas o puestos de nueva crea-

ción y vacantes producidas en la R.P.T., previa a su oferta de nuevo ingreso o a la de provisión interna, serán ofertadas en un concurso de traslado en los siguientes términos:

a) Todas las plazas vacantes y de nueva creación, así como sus results, serán ofrecidas a concurso de traslados en el que podrán participar todos los trabajadores fijos del Excmo. Ayuntamiento de Zafra que cumplan los requisitos de la convocatoria y que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años, bien sea desde su ingreso o desde la fecha de publicación de la resolución del último concurso en el que hayan participado y obtenido plaza, pudiendo optar a una o varias plazas de la misma categoría y especialidad, nivel y complemento de destino a que se pertenece por orden de preferencia.

b) La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremados conforme a lo previsto en la R.P.T., teniendo en cuenta la formación acreditada y básicamente la antigüedad. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados, que serán definitivos y con la consideración de puestos de trabajo, serán irrenunciables salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. Si por el número de vacantes producida fuese necesario, podrá celebrarse más de un concurso de traslado durante el mismo año, siempre a criterio de la Mesa de Negociación.

2. Promoción interna.

2.1. Las plazas vacantes reservadas a promoción interna se ofertarán a turno de promoción interna en el que podrán participar los trabajadores fijos que hayan pertenecido a esta categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos en los siguientes supuestos:

a) Sean del mismo grupo y nivel.

b) Sean del mismo grupo y distinto nivel.

c) Sean de distinto grupo.

En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante concurso-oposición.

2.2. El Excmo. Ayuntamiento de Zafra facilitará cursos para la preparación de las pruebas de acceso según los criterios que se establezcan.

2.3. Podrán suprimirse algunas de las materias y/o pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya demostrados en convocatorias anteriores.

2.4. El Excmo. Ayuntamiento de Zafra hará convocatoria pública anual de las plazas que hubieran quedado libres en los turnos anteriores, previa aplicación de lo dispuesto en este convenio.

3. Comisión de servicios.

3.1. En todo lo concerniente a las comisiones de servicio se cumplirá lo establecido en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, o cualquier otra norma que lo modifique o lo sustituya. Si durante una comisión de servicio el laboral sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones que viene devengando en dicha situación.

3.2. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo se podrá realizar por la Corporación nombramientos en comisión de servicios, atendiendo a mérito y capacidad, que durará hasta que el puesto se cubra en el inmediato concurso, y en cualquier caso como máximo un año. Estos nombramientos se comunicarán a los representantes de los trabajadores y centrales sindicales. Previamente se dictará resolución del Alcalde comunicando el puesto a cubrir con los requisitos exigidos, que serán publicados en el tablón de anuncios y comunicación a los órganos de representación sindical y centrales sindicales, abriéndose un plazo de quince días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.

Las retribuciones complementarias no supondrán consolidación durante el periodo en comisión de servicio.

3.3. El trabajador en comisión de servicio habrá de reunir los requisitos de conocimiento y los que se establezcan en la R.P.T.

3.4. La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito específico para el acceso al puesto de trabajo.

3.5. Al mismo tiempo que se acuerde la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la fórmula establecida en el punto anterior. No obstante ello no procederá cuando el puesto quede desocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.

3.6. 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 en tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita anteriormente.

ARTICULO 15. CRITERIOS PARA LA PROMOCION.

1. El Ayuntamiento se compromete a la aceptación y aplicación a todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, de la resolución de 8 de junio de 1995 en la que se aplica el acuer-

do entre la Federación Española de Municipios y Provincias y Sindicatos.

2. Criterios de carrera aplicables al Grupo E:

a) Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados públicos del Grupo E al Grupo D en las correspondientes áreas funcionales.

b) La convocatoria de promoción del Grupo E al D 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 trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad.

d) En la fase de oposición se exigirá fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

3. Criterios de carrera aplicables al Grupo D.

a) Las convocatorias de acceso a los cuerpos o escalas del Grupo D exigirán conocimientos y capacidades adecuados a este nivel profesional y el 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 se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. Cuando la legalidad lo permita, los empleados públicos del Grupo D que carezcan de título de Bachiller o equivalente podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo E 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 D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concursos se valorarán méritos relacionados con la carrera y puesto desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad.

d) Deberán poseer la titulación exigida para el ingreso en el grupo al que se pretenda, siempre que se pretenda la promoción de un grupo inferior a otro superior. Cuando se trate del acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C desde Cuerpos o Escalas del Grupo D, el requisito de la titulación podrá suplirse por una antigüedad de diez años en el grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos (art. 22 y disposición adicional vigesimosegunda de la Ley 30/1984).

4. Criterios aplicables al Grupo C.

a) En una nueva estructura profesional, los empleados públicos del Grupo C 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 desempeños de puestos con los empleados del Grupo D. En los concursos en los que los empleados públicos del Grupo C compitan con otros del Grupo D se primará la pertenencia al grupo superior.

b) En el contexto de un nuevo modelo de función pública, se considerará la posibilidad de que en la participación de los empleados públicos del Grupo C en las convocatorias de acceso o promoción a cuerpos y escalas del Grupo B, se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación del nivel de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a cuerpos o escalas en los que se requiera un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulte adecuada.

5. Criterios de carrera aplicables al Grupo B:

a) Los empleados públicos del Grupo B, en una nueva estructura profesional, deberán constituir un sector del área profesional, técnica y ejecutiva. Se definirán vías de promoción para acceder al sector dentro de esta área.

b) En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior, se desarrollarán durante el año 2000 las siguientes acciones:

- Se analizarán los puestos desempeñados por empleados públicos del Grupo B a los que pueden acceder en consonancia con el Grupo A para determinar aquéllos que deban adscribirse en exclusiva al Grupo B.
- Se tratarán de analizar los puestos desempeñados por empleados públicos del Grupo B en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.
- Se limitarán progresivamente los solapamientos profesionales con el Grupo C tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

c) En los casos de concurrencia de empleados públicos del Grupo B con los del C para la ocupación de puestos se primará a los empleados públicos del grupo superior.

6. Criterios de carrera aplicables al Grupo A:

Aun cuando resulte complejo aplicar modificaciones parciales fuera de un nuevo marco de la Función Pública, las acciones que se de-

sarrollen en un futuro en este ámbito estarán orientadas a reforzar las posiciones profesionales definidas por el grado personal y a ordenar las retribuciones de acuerdo con este convenio.

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.

ARTICULO 16. FUNCIONARIZACION.

La Corporación, previa negociación con la representación sindical, definirá todos aquellos puestos de trabajo que deban ser desempeñados por funcionarios antes del 31 de diciembre de 2000, siendo los procesos de funcionarización los recogidos en el convenio de la Junta de Extremadura vigente, siempre que la aplicación del mismo no esté en contradicción con la normativa específica local.

ARTICULO 17. TRABAJO DE SUPERIOR O INFERIOR CATEGORIA.

1. El concejal delegado del área podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría por necesidad del servicio y siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en el presente convenio. En todo caso será comunicado por escrito dentro de los cinco días laborables siguientes al concejal de Personal y éste, a su vez, por escrito, a los órganos de representación del personal y al trabajador.

2. En casos de trabajos de superior categoría, la diferencia retributiva existente no supondrá en ningún caso consolidación de las mismas, siendo el periodo máximo de habilitación de seis meses.

3. En casos de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo para habilitación será de dos meses o 3 discontinuos en un año.

4. En todo caso la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias perentorias e imprevisibles de la actividad a propuesta del concejal delegado del área y ratificada por el alcalde-presidente. En todos los supuestos el ayuntamiento estará obligado a informar a los órganos de representación del personal.

5. Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría se incrementarán en la diferencia de las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia.

En el caso de trabajos de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.

6. 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 viene devengando en dicha situación.

7. En ningún caso el cambio podrá indicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando el ayuntamiento que el cambio sea voluntario.

ARTICULO 18. REGISTRO GENERAL DE PERSONAL.

Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Zafra se inscribirá en el Registro General de 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, debiendo otorgarse por la Administración un número de control a cada empleado público.

ARTICULO 19. GUARDIAS DE SERVICIOS MUNICIPALES.

1. La asistencia permanente que requieren los servicios de mantenimiento de agua, alumbrado público y cementerio aconseja considerar estos puestos de trabajo de manera especial. Para ello se establece prestar un servicio de guardia semanal, fuera de la jornada laboral, debiendo estar permanentemente localizados y dotándolo para ello de los medios técnicos de comunicación necesarios.

2. Estos servicios serán prestados de forma rotativa entre los empleados municipales de dicho servicio. Asimismo, atenderán todas las necesidades municipales para los que sean requeridos, exceptuándose las fiestas destacadas (Feria de San Miguel, Navidad) que se negociarán aparte.

ARTICULO 20. JORNADA LABORAL Y DESCANSO DIARIO.

1. Se establece una jornada de trabajo de 1.509 horas anuales, sin que en ningún caso se puedan realizar más de ocho horas de trabajo efectivo al día, excepto los turnos rotatorios.

2. La jornada de trabajo será contemplada preferentemente de forma continuada, a excepción de los centros con sistema de turno, y de lunes a viernes.

3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros se confeccionará por el Concejal Delegado de Personal, previo informe de los jefes de servicio y de acuerdo con los sindicatos, antes del 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 a la hora de elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en el servicio.

6. Siempre que en un servicio o puesto de trabajo se superen las 60 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

7. Durante la jornada laboral el trabajador tendrá derecho a disfrutar de una pausa de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

8. La jornada laboral con carácter general será de 08.00 a 15.00 horas.

8.1. En determinados servicios, y de común acuerdo con los sindicatos, podrá establecerse una jornada partida con horario de mañana y tarde, siempre que no se superen las 35 horas semanales. En los centros y servicios donde se establezca la jornada partida se tenderá a la ampliación de la plantilla de forma que puedan llegar a establecerse un sistema de turnos. No obstante, los trabajadores adscritos a estos centros y servicios cuyas funciones no sean las de atención directa al público, podrán acogerse a la jornada de trabajo continuada siempre que las necesidades del servicio así lo permitan.

8.2. Se establecerán, a propuesta del Concejal Delegado de Personal y previa negociación con los sindicatos, horarios especiales en aquellos servicios o puestos de trabajo específicos que así lo requieran, no sobrepasando la jornada de 35 horas semanales.

9. El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará con una periodicidad mensual, previa negociación con las centrales sindicales negociadoras del presente Convenio, y debiendo estar expuestas en el servicio correspondiente con una antelación de 15 días.

10. Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Zafra podrán acogerse al horario flexible de acuerdo con la normativa vigente para todos los empleados públicos y con las siguientes condiciones:

a) Con carácter general la parte principal del horario llamado fijo o estable será de cinco horas y media diarias de obligada concurrencia para todo el personal entre las 09.00 y las 14.30 horas.

b) La parte variable del horario fijo constituida por la diferencia entre 27 horas y media y las 35 establecidas se podrá cumplir de 07.30 a 09.00 y de 14.30 a las 20.00 horas de lunes a viernes, ambos inclusive, previa solicitud a los jefes de servicio, que serán autorizados por el concejal delegado de personal.

La flexibilidad horaria podrá suspenderse por urgentes necesidades del servicio, previa comunicación a los sindicatos firmantes.

11. Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo para aquellos servicios que tengan jornada partida, a razón de un mínimo de siete horas continuadas diarias de 08.00 a 15.00 horas.

ARTICULO 21. DESCANSO SEMANAL.

1. Los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Zafra disfrutarán de dos días ininterrumpidos de descanso semanal preferentemente en sábado y domingo. Donde no sea posible, deberá descansarse al menos un fin de semana de cada dos.

2. Se computará como tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger y guardar la ropa, materiales y demás útiles de trabajo.

3. Cualquier modificación en estos horarios y turnos deberá ser negociada por la Comisión Negociadora.

CAPITULO III: REGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS

ARTICULO 22. NORMAS GENERALES Y COMUNES.

1. Los empleados públicos sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. En su virtud los empleados públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán recibir 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 emisión de dictámenes e informes.

3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otra que debiera 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 desempeñe 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 com-

plementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5. Para los años de vigencia del presente Convenio y en lo referente a subida salarial se aplicarán al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

6. En caso de que el IPC de los años 2000, 2001 y, en su caso, los años de vigencia del presente convenio supere el inicialmente previsto en dichos años, por el Ayuntamiento se abonará una paga equivalente a la diferencia porcentual entre el IPC previsto que marque el Gobierno de la nación y el IPC real, siempre y cuando se cumplan las previsiones del PIB. En caso contrario se negociará la subida salarial correspondiente a la pérdida de poder adquisitivo. Esta paga será lineal para todos los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Zafra y será consolidable a todos los efectos para años sucesivos.

7. Las retribuciones percibidas por el personal al servicio del Ayuntamiento de Zafra gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

8. El personal interino, así como aquellos que se encuentren en periodo de prácticas percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que corresponda a dicho puesto en la R.P.T.

9. El Ayuntamiento abonará al personal en situación de I.T., E.T. y A.T. la diferencia hasta el 100% de las retribuciones y lo que perciba de la Seguridad Social. A partir del segundo parte de confirmación en los casos de I.T. derivada de enfermedad común, y desde el día de la baja en caso de accidente de trabajo.

ARTICULO 23. RETRIBUCIONES.

1. Las retribuciones del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Zafra serán las establecidas con carácter de básicas y complementarias, haciéndose efectivas durante los cinco primeros días del mes y se devengarán con carácter fijo y periodicidad mensual salvo en los siguientes casos:

a) En el mes de toma de posesión del cargo.

b) En el día de reingreso al servicio activo.

c) En el día de incorporación por conclusión del permiso no retribuido.

d) En el mes en el que se cese del servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

ARTICULO 24. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

1. Las retribuciones de los empleados públicos son básicas y complementarias.

1.1. Son retribuciones básicas:

- a) Sueldo.
- b) Trienios.
- c) Pagas extraordinarias.

1.2. Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de Destino.
- b) Complemento específico.
- c) Complemento de productividad.
- d) Gratificaciones.
- e) Horas extraordinarias.

ARTICULO 25. SUELDO.

1. El sueldo de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Zafrá será el que determine para cada grupo de clasificación la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. La distribución de fondos adicionales o cualquier otra fórmula de pago que se utilice para el conjunto de los empleados públicos se aplicará a los laborales del Ayuntamiento de Zafrá.

ARTICULO 26. 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.

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 equivalente al 6% del sueldo base.

5. Se consolidan los trienios que hasta la entrada en vigor del presente convenio venían percibiéndose.

ARTICULO 27. PAGAS EXTRAORDINARIAS.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año por un importe ca-

da una de ellas de una mensualidad íntegra y se devengarán el día 1 de los meses de julio y de 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 inmediatamente anteriores a los meses julio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.

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.

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.

ARTICULO 28. COMPLEMENTO DE DESTINO.

1. Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel de complemento de destino, dentro de los intervalos recogidos en el apartado segundo de este artículo. Su cuantía será la que se determine en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los distintos niveles de complemento de destino del personal funcionario de la Administración Civil del Estado.

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

GRUPO A: 22 al 30 (ambos inclusive)

GRUPO B: 20 al 26 (ambos inclusive)

GRUPO C: 18 al 22 (ambos inclusive)

GRUPO D: 16 al 18 (ambos inclusive)

GRUPO E: 13 al 16 (ambos inclusive)

ARTICULO 29. COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los representantes de los trabajadores y se recogerá en las sucesivas R.P.T.

2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse

en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

3. Se establecen los siguientes criterios para asignar el complemento específico:

- A) Especial dificultad técnica.
- B) Responsabilidad.
- C) Peligrosidad o Penosidad.
- D) Dedicación.
- E) Incompatibilidad.

A) El complemento específico en atención a la especial dificultad técnica y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y retribuirá la especial formación, la especial habilidad manual y aquellas circunstancias que excedan de las propias del puesto base.

B) El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.

C) El complemento específico en atención a la peligrosidad o penosidad y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y lo retribuirá:

- La toxicidad.
- El esfuerzo físico.
- El contagio.
- La turnicidad.
- La nocturnidad.
- El trabajo a la intemperie.
- La festividad.
- La jornada partida.

C.1. La toxicidad, el esfuerzo físico, contagio y trabajo a la intemperie se valorará en la R.P.T.

C.2. Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche.

C.3. Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22.00 y las 08.00 horas del día siguiente. Los puestos que por su características tengan que prestarse exclusivamente de noche y tengan reconocidas tal condición en la R.P.T. tendrán una retribución acorde con sus funciones.

D) El complemento específico en atención a la dedicación e incompatibilidad será homologado a lo establecido para el personal funcionario.

4. Las cuantías de dichos conceptos se incrementarán anualmente

de acuerdo con la subida que experimenten todos los conceptos retributivos de este Ayuntamiento.

ARTICULO 30. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

Este Complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento de la actividad extraordinaria y del interés e iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo. Su establecimiento y cuantía se establecerá con los representantes de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Zafra.

ARTICULO 31. GRATIFICACIONES.

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en sus cuantías, ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo o con motivo de celebraciones festivas. Dichas gratificaciones serán negociadas con los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 32. HORAS EXTRAORDINARIAS.

1. Las horas extraordinarias se eliminarán, pudiendo realizarse únicamente, con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosa necesidad de realizar trabajos urgentes o imprevistos.

2. Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

3. Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. En ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias a excepción de los casos graves de catástrofe, seguridad o urgencia.

4. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a 60 horas al año, por cada puesto de trabajo, salvo los casos de catástrofes, seguridad y casos extraordinarios debidamente justificados derivados de la atención al ciudadano y previa comunicación al Comité de Empresa.

5. Las horas extraordinarias se compensarán en descanso de la siguiente forma:

- 1 hora extraordinaria equivale a 2 horas en tiempo libre.
- 1 hora extraordinaria festiva o nocturna a 3 horas en tiempo libre.
- 1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 4 horas en tiempo libre.

6. Sólo podrán retribuirse económicamente, y previo informe preceptivo de los órganos de representación de los trabajadores, cuando el responsable del servicio justifique por escrito la imposibilidad

de compensar las horas extraordinarias por descansos. No podrán abonarse a un mismo trabajador más de diez horas extraordinarias al mes y 60 al año.

7. Mensualmente se informará por escrito a los órganos de representación de los trabajadores las horas extraordinarias que se devenguen, causas que las han motivado y personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Zafra que las ha motivado.

8. El valor de la hora extraordinaria se retribuirá incrementando en un 75 por ciento el valor de la hora normal, un 150 por ciento el valor de la hora festiva, y un 200 por ciento más el valor de la hora festiva nocturna. El presente artículo no será de aplicación al personal que tenga asignado un complemento específico de mayor dedicación cuando el servicio extraordinario esté dentro del número de horas pactado; fuera de dicho cómputo sí le será de aplicación. A tal fin la organización y racionalización del trabajo, planes de empleo y distribución de plantilla tenderá a restringir al máximo rango el número de puestos de trabajo con complemento específico de mayor dedicación como los servicios extraordinarios en cierto modo previsibles.

ARTICULO 33. INDEMNIZACIONES POR RAZON 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:

1.1. Dietas.

1.2. Gastos de desplazamiento.

1.3. Indemnización por asistencia a tribunales de oposición o comisiones de valoración.

1.4. Indemnización especial.

1.1. Dietas.

a) Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal por razón de servicio encomendado.

b) Cuando por razones del servicio de formación del trabajador se desempeñen determinados cometidos o asista a cursos de formación fuera del término municipal, se percibirán las siguientes dietas:

— Media dieta de manutención (entendiendo por tal el 50% del importe contemplado en la Resolución de 22-3-93, de la Comisión Interministerial de Retribuciones, BOE del 26-3-93), cuando el desplazado retorne a su domicilio después de las 14 horas.

— Dieta completa de manutención (100% de las cantidades estipu-

ladas para tal concepto en la resolución citada) cuando el desplazado haya salido antes de las 14 horas y retorne después de las 21.30 horas, salvo que haya partido después de las 14 horas y vuelto después de las 21.30, en cuyo caso se abonará el 50% de la dieta.

— Las dietas por alojamiento que pudieran corresponder al trabajador se percibirán cuando la comisión de servicios comprenda parte de dos días naturales.

c) Sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan en su caso, la cuantía será para el personal del grupo A igual a la cantidad correspondiente a dicho grupo y que legalmente se fije por el Gobierno del Estado. Para el resto de los grupos su cuantía será la del grupo B. De todas estas compensaciones se dará cuenta al Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

d) El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al menos el 80% del valor total de las indemnizaciones que correspondan.

1.2. Gastos de desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado público por los gastos que se le ocasione por la utilización de cualquier medio de transporte según el servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. 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.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte aéreo, marítimo o terrestre supondrá en su caso el abono del billete o pasaje utilizado. La cuantía de la 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 Excmo. Ayuntamiento lo autorice, será de 24 pesetas el kilómetro.

c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas por razones imprevisibles y urgentes y sea patente la imposibilidad del pago, previéndose el devengo de un anticipo a cuenta y a justificar en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente o conociéndose resulte en extremo gravosa para el empleado público.

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

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

1.4. 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 Excmo. Ayuntamiento que deban informar y el del comité de empresa del Ayuntamiento.

CAPITULO IV. PERMISOS Y SITUACIONES

ARTICULO 34. VACACIONES Y CALENDARIO LABORAL.

1. Serán de plena aplicación para establecer los días laborales y festivos, los calendarios oficiales de carácter nacional, el calendario de la Junta de Extremadura y los de aplicación a la localidad, así como los recogidos en el presente convenio. En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial, el Ayuntamiento señalará con intervención de los miembros del Comité de empresa firmantes del presente convenio, el calendario laboral, en el que deberán incluirse las fiestas locales.

2. El periodo de vacaciones anuales retribuido será de 30 días naturales, pudiendo disfrutarse de forma ininterrumpida, dividirse a petición del empleado público en dos periodos de quince días, siendo como mínimo uno de ellos en la fecha de elección de los empleados municipales o en periodo mínimo de siete días ininterrumpidos si ello no causa detrimento en el servicio. Las mismas se disfrutarán preferentemente entre los meses de julio y septiembre.

3. El empleado público que no disfrute sus vacaciones por necesidades del servicio entre los meses de julio a septiembre ambos inclusive, disfrutará de treinta y cinco días en lugar de treinta.

4. Durante la Feria de San Miguel todos los servicios disfrutarán de jornada reducida en tres horas. El Ayuntamiento acordará con los representantes de los trabajadores, y de acuerdo con los informes previamente presentados por los jefes de servicio, los casos concretos de trabajadores que no puedan cumplir dicha jornada. Estas decisiones se tomarán como mínimo un mes antes de la celebración de dichas fiestas, así como las gratificaciones económicas a las que haya lugar para que no se produzcan agravios comparativos entre los trabajadores.

5. Antes de 3 meses del comienzo de las vacaciones se confeccionará el calendario vacacional por la jefatura de los diferentes ser-

vicios con el visto bueno del Concejal delegado de personal, debiendo ser negociado con los representantes de los trabajadores.

6. 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.

7. Los trabajadores acogidos al presente convenio voluntariamente podrán permutar quince días de su mes de vacaciones con un compañero, siempre que ambos se encuentren dentro de la misma categoría y servicios.

8. El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde 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 o ingreso hospitalario, no se computarán como disfrute de vacaciones los días de reposo o internamiento, debiéndolo poner en conocimiento del servicio, quien a su vez deberá comunicarlo a los servicios de Personal dentro de los dos días laborales siguientes para poder disfrutar dentro del año del resto de las vacaciones que le queden.

9. 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 dos días y medio por mes trabajado.

10. 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 de un año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

11. En caso de que el empleado público cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiese, 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 y todo lo que el Excmo. Ayuntamiento le adeudara.

ARTICULO 35. PERMISOS RETRIBUIDOS.

1. Los trabajadores acogidos al presente convenio tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

1.1. Por matrimonio o inscripción en el Registro Oficial de Parejas, quince días naturales pudiendo ser acumulables a los meses de vacaciones siempre que las necesidades del servicio lo permiten, ampliándose en dos días más si se celebrase fuera de la provincia.

1.2. Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos un día laborable si fuera dentro de la localidad y dos días más si tuviera lugar fuera.

1.3. Por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo el cónyuge tendrá derecho a cinco días laborables ampliables en dos días según las circunstancias y si el nacimiento se produjera fuera de la localidad.

1.4. Por nacimiento la empleada pública tendrá derecho a 16 semanas o 18 semanas si el parto es múltiple.

1.5. Por lactancia las empleadas municipales tendrán derecho a dos horas diarias a partir del alumbramiento y durante un año a distribuir durante la jornada de trabajo, la trabajadora con hijos menores de veinte meses tendrá derecho a dos horas diarias de ausencia del trabajo, que serán aumentadas directamente proporcional al número de hijos de esta misma edad y que podrá disfrutarse durante la jornada de trabajo.

En el caso de que ambos miembros de la pareja trabajen en el Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá disfrutar de este permiso.

1.6. Por la adopción de un menor de cinco años el/la empleado/a público/a tendrá derecho a un permiso máximo de 16 semanas si el adoptado es menor de nueve meses; seis semanas si es mayor de nueve meses, ampliándose una semana más en ambos casos cuando la adopción se realice en un país extranjero. Se toma en consideración la edad del adoptado al tiempo de la resolución judicial que ha constituido la adopción y se inicia el cómputo del periodo de descanso. De esta licencia retribuida la mujer deberá disfrutar obligatoriamente doce semanas, pudiéndose disfrutar indistintamente los miembros de la pareja las cuatro semanas restantes.

1.7. Por enfermedad o intervención quirúrgica grave: Cuando se trate de parientes de primer y segundo grado los trabajadores dispondrán de seis días naturales susceptibles de ampliación hasta un máximo de diez cuando existan circunstancias personales; en caso de parientes de tercer y cuarto grado contarán con un día de permiso.

1.8. Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, el tiempo indispensable.

1.9. Por cambio de domicilio del trabajador, dos días y tres si es con cambio de residencia.

1.10. Para la realización de exámenes y demás pruebas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, justificándose ésta. En el caso de que dichos exámenes se realicen fuera de la localidad, el permiso se ampliará en un día y si su jornada fuera nocturna, el trabajador dispondrá libre de la jornada anterior al examen.

1.11. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o algún disminuido psíquico, físico o sensorial, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

1.12. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia del trabajador a consulta médica, reconocimiento o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera del horario de trabajo. Cuando los hechos motivadores de los permisos reseñados se produzcan fuera del municipio se incrementarán en los días que dure el desplazamiento a los centros oficiales.

En todos los casos debe justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.

1.13. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados los centros de trabajo del Ayuntamiento, salvo los servicios que por sus especiales características requieran su apertura. Si estos días coincidiesen con sábado o domingo, se estará a lo previsto por la Administración del Estado.

En este último supuesto al personal que durante los citados días tenga que trabajar se les computará el tiempo de permanencia como correspondiente a día festivo.

1.14. Tendrá la consideración de día festivo el 22 de mayo/27 de junio por ser el día de la patrona de los empleados públicos.

Para la organización de actividades culturales, deportivas y festivas de ambos días, el Ayuntamiento concederá una subvención. Serán responsables de dichos actos los representantes de los trabajadores.

1.15. Hasta nueve días laborables de cada año natural. El personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Zafra podrá disfrutar seis de dichos días a su conveniencia, pudiendo acumularse a las vacaciones anuales. La Corporación está obligada, salvo causa especial,

a conceder dichos días cuando se soliciten. Los tres días restantes se disfrutarán en puentes negociados entre el Comité de Empresa y el Excmo. Ayuntamiento de Zafra. Al personal que por razón de servicio no pudiera disfrutar estos tres puentes, le serán asignado, por el jefe del servicio correspondiente otros tres días.

1.16. Se considerará jornada laboral el tiempo que destine el empleado público a asistencia a Juzgados, siempre que sean motivados por razones profesionales.

ARTICULO 36. PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

1. Los trabajadores con antigüedad de al menos 1 año podrán solicitar con quince días de antelación permisos sin sueldo por periodo no inferior a diez días ni superior a un año, cada tres años.

2. El tiempo máximo del permiso podrá fraccionarse en dos periodos de seis meses en los tres años. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido a solicitud del interesado y previo informe del Jefe del servicio, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud. En estas situaciones, si fuera preciso, el Excmo. Ayuntamiento de Zafra garantizará la sustitución del trabajador.

3. Los sindicatos firmantes de este convenio tendrán conocimiento de la concesión o denegación de estos permisos.

ARTICULO 37. SERVICIOS ESPECIALES

1. Los empleados públicos pasarán a la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar funciones especiales por periodo determinado y superior a 6 meses en Organismos Internacionales, Gobiernos, Entidades Públicas extranjeras o en Programas de cooperación internacional.

b) Cuando adquiera la condición de empleado al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas o altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por laborales o funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los órganos institucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.

f) Cuando accedan a la condición de diputado o senador de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas. Cuando no las perciban será optativo por parte del trabajador.

h) Cuando desempeñen cargos de diputados provinciales.

i) Cuando desempeñen cargos electos retribuidos y de dedicación exclusiva en otras Corporaciones Locales.

j) Cuando cumplan el servicio militar o prestación social sustitutoria o equivalente. En caso de existir cargas familiares el Ayuntamiento estudiará las medidas de ayuda que pudieran proceder. Los empleados públicos en esta situación tendrán derecho a su reincorporación al puesto de trabajo que tuvieran antes de su incorporación al servicio militar o civil sustitutorio en el plazo máximo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de cese en uno de los citados servicios.

k) Cuando presten servicio en los gabinetes de Presidencia de los Gobiernos, de los ministros o de los secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

l) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

m) Todo aquél empleado público que por cualquier circunstancia se viera obligado a cumplir condena que no supongan separación del servicio, los servicios especiales se prolongarán por el tiempo necesario. Tendrá derecho a desempeñar la misma plaza que desempeñaba el trabajador al producirse tal situación y se le reconocerán a todos los efectos el tiempo que haya permanecido en tal situación como servicio activo.

n) Cuando ostenten la condición de comisionados parlamentarios o adjuntos de éstos de acuerdo con lo previsto en la Ley 36/1985, de 6 de noviembre, de Prerrogativas y Garantías de las Figuras Similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración y coordinación de las mismas.

o) Cuando ostenten cargos representativos provinciales o regionales en sindicatos y partidos políticos.

2. A los empleados públicos que se hallen en la 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 servicios o bien por un empleado público contratado temporalmente.

3. 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 permisos extraordinarios.

4. 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 del día que perdieron aquella condición.

5. No obstante los diputados, senadores, miembros de las asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas, alcaldes y concejales que pierdan dicha condición por la disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución. Esto se hará extensivo a los cargos representativos provinciales.

ARTICULO 38. EXCEDENCIAS.

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

1.1. Procederá a 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 la situación de servicio activo o servicios especiales.

1.2. 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, y permanecerán en situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el E.T. 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.

2.1. La situación de excedencia voluntaria por interés particular se declara a petición del empleado público o de oficio en los supuestos establecidos reglamentariamente.

2.2. Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicio efectivo en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los tres años inmediatamente anteriores a la solicitud.

2.3. Cada periodo de excedencia tendrá una duración no inferior a dos años continuados ni superior a un número de años equivalente a los que el empleado público acredite haber prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas con un máximo de quince años.

2.4. En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de las mismas. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de condición de empleado público.

2.5. La concesión de esta excedencia quedará en todo caso subordinado a las necesidades del servicio. No podrá declararse a solicitud del empleado público cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.

2.6. La solicitud de reingreso al servicio activo condicionada a puesto concreto no interrumpirá el cómputo del plazo máximo de duración de la misma.

3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

3.1. 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 o como laboral, en cualquier Administración Pública, organismo autónomo o entidad gestora de la Seguridad Social, así como órganos constitucionales o del Poder Judicial.

3.2. Antes de finalizar el periodo de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. Excedencia para el cuidado de hijos.

4.1. Los empleados públicos tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres 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 o de la fecha de resolución de la adopción.

4.2. 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 en el Excmo. Ayuntamiento de Zafra sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho. El

periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios y derechos pasivos. Durante el primer año tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este periodo dicha reserva lo será al puesto en la misma localidad y de igual categoría.

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

4.4. A efectos de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

4.5. Para el cuidado de ascendientes o descendientes los trabajadores fijos tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender el cuidado de un ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 65 años o con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que requieran una atención continuada e intensiva, previo certificado de minusvalía de la Consejería de Bienestar Social.

4.6. Asimismo los trabajadores fijos tendrán derecho a igual periodo de excedencia para atender el cuidado de descendientes minusválidos en las mismas condiciones. Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo del tiempo permanecido en dicha situación a efectos de antigüedad. La permanencia en esta situación será incompatible con la realización de cualquier actividad remunerada. El trabajador en esta situación deberá solicitar el reingreso con un mes de antelación a la fecha de reincorporación deseada o a la de finalización del periodo máximo de duración o en el plazo de un mes a partir de la fecha de la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su concesión. Si el trabajador no solicita el reingreso de acuerdo con lo señalado anteriormente será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular, siempre que reúna los requisitos exigidos para pasar a dicha situación. En caso contrario quedará extinguido el contrato de trabajo y perderá la condición de trabajador fijo del Excmo. Ayuntamiento de Zafra.

5. Efecto de la excedencia voluntaria.

5.1. La situación de excedencia voluntaria regulada en los apartados anteriores no produce en ningún caso reserva del puesto de trabajo y los empleados públicos que se encuentren en la misma no devengarán retribuciones. No les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de promoción, trienios y derechos pasivos.

5.2. El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se

producirá con ocasión de vacante presupuestaria. En tanto se produzca la vacante de su puesto el empleado público con excedencia voluntaria podrá optar por ocupar un puesto de inferior categoría.

6. Excedencia forzosa.

6.1. Serán declarados en excedencia forzosa los trabajadores fijos del Excmo. Ayuntamiento de Zafra en los supuestos previstos por la Ley de la función pública de Extremadura para la declaración de servicios especiales al personal.

6.2. La excedencia forzosa dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al computo del tiempo que se permanezca en ella a los efectos de antigüedad.

6.3. El reingreso al servicio activo deberá solicitarse en el plazo de un mes a partir del cese en la situación que motivó la excedencia.

6.4. Si el trabajador no solicitase el reingreso en el plazo señalado en el párrafo anterior, será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular, siempre que reúna los requisitos exigidos para pasar a dicha situación. En caso contrario, quedará extinguido el contrato de trabajo y perderá la condición de trabajador fijo del Excmo. Ayuntamiento de Zafra.

CAPITULO V. DERECHOS SOCIALES

ARTICULO 39. GARANTIAS.

1. Los empleados públicos en activo de este Ayuntamiento y sus organismos autónomos 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 los que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, salvo renuncia expresa del propio empleado público, al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante.

3. El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocupara algunas de las excepciones contenidas en el mismo apartado.

4. El Excmo. Ayuntamiento garantizará 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

cia o mala fe del empleado público, manteniendo las retribuciones anteriores. En caso de retirada del carné de conducir se le indemnizará con 10.000 pesetas mensuales durante el tiempo que dure dicha retirada en caso de que el vehículo fuese propio y estuviese al servicio del Ayuntamiento.

ARTICULO 40. COMPENSACIONES O AYUDAS ECONOMICO-SOCIALES.

A) Para todos los empleados público fijos, interinos y con contratos superiores a un año encuadrados en este convenio, se establece un Fondo Social de 2.500.000 ptas. anuales, que contemplarán las siguientes ayudas económicas:

A.1. Ayuda complementaria de hasta 15.000 pesetas mensuales en el supuesto de asistencia del minusválido a centros de enseñanza o de rehabilitación según sea esta asistencia en régimen externo, media pensión o internado y previo informe favorable de los facultativos correspondientes.

A.2. Ayudas al estudio. A todos los empleados públicos descritos en el apartado A de este artículo se les concederá una ayuda económica por escolaridad para él y/o para sus hijos que serán incompatibles con las becas que concedan otras administraciones públicas, según la siguiente escala:

- Educación infantil (1.º y 2.º Ciclo): 13.000 ptas./año.
- Educación Primaria: 13.000 ptas./año.
- Educación Secundaria: 16.000 ptas./año.
- Bachillerato LOGSE: 21.000 ptas./año.
- Escuela oficial de idiomas: 10.000 ptas./año.

Estas ayudas deberán solicitarse del 1 de agosto al 1 de noviembre.

A.3. Ayudas para estudios universitarios de los empleados públicos y/o sus hijos. Se establece una ayuda única por curso académico de 50.000 Ptas. que serán incompatibles con las becas que concedan otras administraciones públicas. En el caso de cónyuges o compañero/a que presten ambos sus servicios en la Administración Local, sólo uno de ellos podrá optar a la ayuda establecida.

A.4. Prótesis. Todos los empleados públicos fijos y temporales con contrato superior a un año tendrán derecho a una serie de ayudas, que se concederán por los siguientes conceptos:

- a) Gafas y lentillas.
- b) Dentadura, ortodoncia y endodoncia.
- c) Otras prótesis. Para audífonos, plantillas y medias ortopédicas, tobilleras, musleras, sillas de ruedas y ortopedia menor, previo informe del facultativo.

2. La Mesa de Negociación, atendiendo a los criterios anteriormente

expuestos y según el baremo que establezca en su momento para tal fin, será la encargada de conceder o denegar las distintas peticiones que se formulen por parte de los trabajadores y fijará el importe de las ayudas en cada caso.

3. En el caso de que no existieran recursos suficientes para cubrir las ayudas concedidas en una anualidad éstas se abonarán en el ejercicio siguiente con cargo al Presupuesto y siempre dentro del primer trimestre.

4. Debe entenderse para los apartados A.1, A.3 y A.4 que estas prestaciones sólo cubrirán al trabajador/a y compañero/a e hijo/a que carezcan de ingresos económicos propios.

B) Con cargo a los presupuestos de este Ayuntamiento se establecen las siguientes ayudas económicas para todos los trabajadores contemplados en el apartado A:

B.1. Por nupcialidad: 20.000 pesetas.

B.2. Por natalidad: 30.000 pesetas.

B.3. La Corporación Municipal, en virtud de este convenio, queda obligada a concertar un seguro de vida para todo el personal afectado por el mismo, que cubra los riesgos de muerte o invalidez permanente, a percibir por el interesado o, en su caso, sus causahabientes, en las siguientes cuantías mínimas:

- Invalidez absoluta o muerte por enfermedad: 4.000.000 de ptas.
- Muerte por accidente: 8.000.000 de ptas.
- Muerte por accidente de tráfico: 10.000.000 de ptas.

B.4. Además del reconocimiento médico de ingreso los empleados públicos deberán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento. A este 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. Si como consecuencia de este reconocimiento se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el normal desarrollo de la función que desempeña, el Ayuntamiento de mutuo acuerdo con el trabajador lo destinará a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiere venido desempeñando y siempre que no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer. Además de este reconocimiento anual, las trabajadoras de este Ayuntamiento tendrán derecho a una revisión ginecológica anual. Para los trabajadores mayores de 45 años y de forma voluntaria podrán someterse a una revisión urológica anual.

B.5. El personal que realice su trabajo con pantalla de ordenador

deberá someterse a las revisiones médicas necesarias cada seis meses o por prescripción facultativa.

B.6. El Excmo. Ayuntamiento de Zafra, 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.

B.7. Por intervenciones quirúrgicas no contempladas en la Seguridad Social y bajo prescripción facultativa en la que deberá indicar razones de salud suficientes para llevarla a cabo, se establecen una ayuda máxima del 30% del coste total con un máximo de 75.000 ptas.

B.8. Por desplazamientos para operaciones o revisiones quirúrgicas fuera de la ciudad se establecen las siguientes ayudas para el enfermo y el acompañante que sea necesario y siempre que se acompañe a la solicitud el certificado de estancia y los justificantes de los gastos. Para el billete de tren o autobús el 100% y cuando se utilice coche particular se pagará el 100% del precio medio de dichos billetes. En cuanto a las dietas a pagar en estos reconocimientos se establecen las siguientes:

Comida: 2.000 pesetas persona/día.

Cena: 1.500 pesetas persona/día.

Cama: 3.000 pesetas persona/día.

El total de la ayuda completa será de 6.500 pesetas persona/día.

Podrán solicitarse cantidades a justificar para los desplazamientos anteriores con antelación suficiente, aportando el justificante del médico y una previsión de gastos. Los sindicatos representativos del Ayuntamiento recibirán toda la información y/o denegación de las citadas ayudas a través de los documentos correspondientes y dentro de los diez días siguientes a la fecha de resolución.

B.9. Ayuda para la renovación del permiso de conducir. Los empleados municipales que para la realización de algunas de sus funciones necesitaran la utilización de vehículos a motor, ya sean particulares o pertenezcan al Excmo. Ayuntamiento de Zafra, percibirán el importe total de dicha renovación.

B.10. Cuando un trabajador se halle en situación de baja médica y el médico de cabecera le indique que debe acudir a la consulta de un especialista, el Ayuntamiento podrá autorizar al trabajador a acudir a un especialista particular, reintegrándole los gastos, para agilizar su pronta recuperación, siempre y cuando el tiempo de espera en la Seguridad Social sea superior al mes.

ARTICULO 41. INDEMNIZACIONES POR JUBILACION.

1. Todos los empleados públicos fijos que soliciten la jubilación an-

ticipada voluntaria entre los 60 y 64 años de edad, y dentro del ejercicio presupuestario siguiente a su solicitud, tendrán derecho al premio o indemnización que a continuación se expone:

— A los 60 años: 4 millones de pesetas.

— A los 61 años: 3 millones de pesetas.

— A los 62 años: 2 millones.

— A los 63 años: 1.500.000 pesetas.

— A los 64 años: 1 millón de pesetas.

2. Para que los empleados públicos fijos tengan derecho al premio o indemnización anteriormente expuesto, es necesario que cuenten con un mínimo de 20 años de servicio en la Administración pública.

ARTICULO 42. ANTICIPOS.

1. Podrá ser beneficiarios de anticipos reintegrables todo el personal municipal en situación de activo durante el periodo de amortización del mismo en el Excmo. Ayuntamiento de Zafra, pudiendo solicitarse durante todo el año natural.

2. No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad y no haya transcurrido un periodo mínimo de seis meses entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro.

3. La cuantía máxima por este concepto será de 300.000 ptas. en carácter ordinario y de hasta 500.000 ptas. en los de carácter extraordinario.

4. La amortización se efectuará mediante descuento en nómina en un periodo máximo de 36 mensualidades. No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste o parte de ella. En este caso, deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos que le indicarán el procedimiento a seguir para su devolución.

5. Los anticipos reintegrables podrán concederse cuando venga justificada su petición por alguna de las siguientes causas:

a) De carácter ordinario:

1. Preferentes: Serán considerados como tales aquellos que se justifiquen en algunas de las causas siguientes:

— Gastos de enfermedad e intervenciones quirúrgicas leves.

— Adquisición de primera vivienda, cuando la misma sea destinada al domicilio habitual del peticionario.

— Arrendamiento de la vivienda habitual del empleado público, pudiéndose incluir los supuestos de fianza y otros gastos derivados

del contrato de arrendamiento, así como los gastos de traslado de domicilio y otros gastos análogos.

- Realización de estudios cualificados para la promoción del personal, su cónyuge o sus hijos.
- Rehabilitación, reformas o reparaciones en la vivienda habitual del trabajador tendente a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

2. No Preferentes:

- Se considerarán gastos no preferentes aquellos que no se encuentren relacionados con alguna de las causas citadas en el punto anterior.

b) De carácter extraordinario: Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos tales como los derivados de enfermedad grave del trabajador, cónyuge, pareja o hijos de éste, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados y de otros supuestos análogos.

6. Para los años de vigencia del presente convenio se destinará una cantidad anual mínima de 2.000.000 de ptas., incrementándose para ejercicios futuros en una cantidad mínima correspondiente a lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

7. El estudio y valoración de la concesión o denegación de las solicitudes lo realizará la Comisión Paritaria que garantizará al máximo posible la objetividad de sus resoluciones. La aprobación definitiva corresponderá a la Comisión Municipal de Gobierno.

8. La contestación al interesado se hará en un plazo máximo de 60 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud.

ARTICULO 43. SERVICIOS AUXILIARES.

1. Todos los empleados públicos pasarán a servicios auxiliares siempre que las necesidades del servicio 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 de la Seguridad Social.

B) Por edad, voluntariamente, a los 55 años.

2. Todos los empleados públicos que bajo estas condiciones pasen a servicios auxiliares conservarán las mismas retribuciones básicas. Las demás complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.

3. La trabajadora 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 en la Comisión Paritaria.

CAPITULO VI: FORMACION Y PROMOCION PROFESIONAL

ARTICULO 44. FORMACION PROFESIONAL.

1. 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.

2. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudios:

2.1. Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asistan los empleados municipales o formando parte integrante de los mismos con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos fuese promovida o auspiciada por el Ayuntamiento u otros organismos, tendrán derecho los empleados públicos municipales a percibir la indemnización correspondiente en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

2.2. De formación profesional a todos los niveles, concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando éste 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 implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes. Se solicitarán con una antelación mínima de 15 días. En caso de respuesta negativa, ésta habrá de ser motivada y comunicada a los órganos de representación de los trabajadores.

Excepcionalmente se podrá autorizar la asistencia a cursos de formación no relacionados directamente con el puesto de trabajo sin derecho a indemnizaciones.

2.3. Los empleados públicos comprendidos en el ámbito del presente Convenio realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine el Excmo. Ayuntamiento de Zafra. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

2.4. 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 que cursen estudios en centros de enseñanza o

cursos de formación reglada tendrán prioridad de elección de horario y turnos de trabajo cuando sea para compaginar con los estudios, siempre que se progrese adecuadamente.

3. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

3.1. De formación sindical. Los representantes sindicales, previa autorización del Concejal Delegado de Personal, 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.

3.2. Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado o inscrito en cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenece.

3.3. Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de una duración máxima de 3 meses, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4. Durante el periodo de vigencia de este convenio 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 el Excmo. Ayuntamiento de Zafra.

5. Se hará un plan de reciclaje para los trabajadores más necesitados por su escasa cualificación y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o incorporación de las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir convenios con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.

6. Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la incorporación de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer convenios futuros.

7. Se asegurará la participación sindical de las organizaciones sindicales representativas en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.

8. Se vinculará la formación con la promoción profesional mediante cursos de formación que habiliten al trabajador para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala. Serán convocados por la Administración Local con la periodicidad que demanden los servicios y fije la comisión de formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el BOP. En estos cursos de formación deberán impartirse los contenidos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

9. La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud del empleado público y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una comisión creada a tal efecto y que contará entre sus miembros con un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

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.

10. Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán las de proponer las siguientes acciones:

- 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 a los trabajadores menos cualificados.
- h) Co-gestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (FSE, MEC, etc.).

11. Las partes firmantes para elevar, aumentar y mantener la competencia profesional de los empleados públicos de este Ayuntamiento acuerdan:

- a) Destinar durante el año 2000/2001 la cuantía de 2 millones de pesetas.
- b) Para los años sucesivos, se estudiará un incremento en función de la demanda existente en años anteriores.

CAPITULO VII. SALUD LABORAL

ARTICULO 45. COMITE DE SALUD LABORAL.

Se establecerá de conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su regulación y funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley.

ARTICULO 46. UNIFORMES DE TRABAJO.

1. El Ayuntamiento proporcionará a su personal en el momento de su incorporación la ropa de trabajo que precise para el desarrollo de sus actividades. A saber:

— Personal de obras y servicios: Dos monos o dos chaquetas con

dos camisas y dos pantalones, un par de botas o zapatos y un anorak.

- Recogida de basuras: Tres monos, un par de botas y anorak y cuantos guantes se precise.
- Limpiador/a: Dos batas y dos pares de zapatillas o zuecos.
- Conserjes: Dos monos o dos chaquetas con camisas y dos pantalones/faldas y dos pares de zapatos.
- Personal de polideportivo: Dos chándales o dos monos y dos pares de zapatillas.
- Alguaciles: Dos camisas de manga larga y dos de manga corta, dos pantalones de verano y dos de invierno, un anorak, una chaqueta, dos pares de zapatos y seis pares de calcetines negros.
- Policía Municipal:

Se estará a lo dispuesto en el Decreto 27/1997, de 4 de marzo, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura.

- Armamento: Defensa de color negro, arma corta con munición, esposas de seguridad y silbato.
- Uniforme de verano: Una gorra, tres camisas de manga corta y dos pantalones, un par de zapatos, seis calcetines negros.
- Uniforme de entretiempo: Una cazadora y un jersey.
- Uniforme de invierno: Una gorra, dos camisas de manga larga, dos corbatas, seis pares de calcetines negros, un par de botas, dos pantalones, cazadora de piel, anorak y traje de agua.
- Los efectos y accesorios que complementan el uniforme (cinturón, grilletes, pisacorbatas, pistolas, placa de identificación y demás distintivos), así como el armamento reglamentario se repondrán cuando su deterioro lo aconseje.

2. El Comité de salud laboral determinará la periodicidad de renovación del vestuario de los operarios municipales.

3. Asimismo se facilitará el vestuario necesario a los trabajadores de los servicios que así lo requieran.

ARTICULO 47. BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS.

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado, y un extintor de incendios en perfecto estado de uso, velando por todo ello el Comité de salud laboral.

ARTICULO 46. UNIFORMES DE TRABAJO.

1. El Ayuntamiento proporcionará a su personal en el momento de su incorporación, la ropa de trabajo que precise para el desarrollo de sus actividades. A saber:

- Personal de obras y servicios: Dos monos o dos chaquetas con

dos camisas y dos pantalones, un par de botas o zapatos y un anorak.

- Recogida de basuras: Tres monos, un par de botas y anorak y cuantos guantes se precise.
- Limpiador/a: Dos batas y dos pares de zapatillas o zuecos.
- Conserjes: Dos monos o dos chaquetas con camisas y dos pantalones/faldas y dos pares de zapatos.
- Personal de polideportivo: Dos chandals o dos monos y dos pares de zapatillas.
- Alguaciles: Dos camisas de manga larga y dos de manga corta, dos pantalones de verano y dos de invierno, un anorak, una chaqueta, dos pares de zapatos y seis pares de calcetines negros.
- Policía Municipal:

Se estará a lo dispuesto en el Decreto XX de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura.

- Armamento: Defensa de color negro, arma corta con munición, esposas de seguridad y silbato.
- Uniforme de verano: Una gorra, tres camisas de manga corta y dos pantalones, un par de zapatos, seis calcetines negros.
- Uniforme de entretiempo: Una cazadora y un jersey.
- Uniforme de invierno: Una gorra, dos camisas de manga larga, dos corbatas, seis pares de calcetines negros, un par de botas, dos pantalones, cazadora de piel, anorak y traje de agua.
- Los efectos y accesorios que complementan el uniforme (cinturón, grilletes, pisacorbatas, pistolas, placa de identificación y demás distintivos), así como el armamento reglamentario se repondrán cuando su deterioro lo aconseje.

2. El Comité de salud laboral determinará la periodicidad de renovación del vestuario de los operarios municipales.

3. Asimismo se facilitará el vestuario necesario a los trabajadores de los servicios que así lo requieran.

ARTICULO 47. BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS.

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado, y un extintor de incendios en perfecto estado de uso, velando por todo ello el Comité de salud laboral.

CAPITULO VIII: DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 48. EL COMITE DE EMPRESA.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto a sus afiliados.

2. Serán objeto de negociación por los Organos de Representación del Personal, las materias establecidas en la norma vigente.

3. Los Organos de Representación del Personal recibirán información que les será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.

4. El Comité de Empresa recibirá de la Corporación el presupuesto y la memoria anual.

5. El Comité de Empresa emitirá informe a solicitud del Excmo. 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 será informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7. El Comité de Empresa tendrá conocimiento y será oído en las siguientes cuestiones y materias:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

8. El Comité de Empresa conocerá, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto 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. El Comité de Empresa vigilará el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

10. El Comité de Empresa vigilará y controlará las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

11. El Comité de Empresa participará en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

12. El Comité de Empresa colaborará con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

13. El Comité de Empresa informará a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

14. Se reconoce al Comité de Empresa por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las accio-

nes en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

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

16. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa, a tenor de las competencias reconocidas, deben realizarse en el plazo de 10 días.

17. El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los Organos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo autorizará a sus miembros al uso de las fotocopadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

ARTICULO 49. GARANTIAS.

1. Los miembros de Comité de Empresa, 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 del Ayuntamiento 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 el Comité de Empresa en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años inmediatamente posteriores 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 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuida 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 aquellas que se realicen en periodo 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 miembros del Comité de Empresa de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a

los servicios de personal, a su acumulación, a favor de los empleados públicos que ocupen los puestos de trabajo previstos en el artículo 20, apartado b)1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los tres años siguientes 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 trabajador en el ejercicio de su representación.

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

ARTICULO 50. SECCIONES SINDICALES.

1. Los empleados públicos afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las secciones sindicales, cuyo sindicato haya accedido al Comité de Empresa, y tengan más del 10% de los votos emitidos, tendrán derecho a nombrar 2 delegados, los cuales dispondrán de 40 horas mensuales cada uno para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para el Comité de Empresa o acumularlas indistintamente.

3. Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de este Excmo. Ayuntamiento dispondrán de 40 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

4. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante el Comité de Empresa y la Corporación.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma, así como servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.

c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistema de organización del trabajo.

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corpora-

ción ponga a disposición de los sindicatos representativos en el Excmo. Ayuntamiento.

e) El Excmo. Ayuntamiento de Zafra habilitará a las secciones sindicales de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo, un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tabloneros de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto, se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores.

Al empleado público que acceda a liberado, le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en la R.P.T.

g) A propuesta de las secciones sindicales, con antelación de 15 días como mínimo y para asistencia a cursos de formación sindical, el Excmo. Ayuntamiento podrá conceder a los afiliados, a aquellos permisos retribuidos por un máximo de 7 días al año.

h) La Corporación dotará, tanto al Comité de empresa como a la Junta de personal, de un fondo anual de 20.000 ptas. por representante electo, relativos a suscripciones, material legislativo, o cualquier otro material, así como gastos de desplazamientos a organismos sindicales de naturaleza provincial o regional.

ARTICULO 51. BOLSA DE HORAS.

Los sindicatos firmantes del presente Convenio podrán crear una bolsa de horas sindicales que estarán formadas por la acumulación de los créditos horarios cedidos por los delegados sindicales y representantes del personal, así como por las que se disponen en el párrafo siguiente y subdivididas, a los efectos de cómputo, de la siguiente forma:

a) Parte fija, que incluye las horas de los delegados sindicales:

— FSP-UGT, 210 horas/mes.

— CC.OO., 180 horas/mes.

b) Parte variable: Se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los representantes del personal en sus respectivos sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

c) La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada central sindical, pudiendo distribuirlas entre los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquellos que ocupen puestos de libre designación. La cesión del crédito horario de cada representante sindical para for-

mar dicha bolsa se realizará por escrito, manifestando su consentimiento, así como el número de horas cedidas.

d) El crédito de horas necesario para adquirir la liberación total se establece en 135 al mes, y para la liberación parcial en 68. Se modifica el horario al pactarse uno nuevo por convenio.

e) Todos los representantes de los trabajadores dispondrán de un crédito horario de 40 horas mensuales.

ARTICULO 52. 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) El comité de empresa y los delegados de personal.

c) Cualquier grupo de trabajadores del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 33% de la plantilla.

2. Serán requisitos para convocar una asamblea general los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos 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 30 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada departamento o servicio.

CAPITULO IX: REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 53. FALTAS.

Las faltas cometidas por los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones podrán ser: Leves, graves y muy graves.

ARTICULO 54. 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) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.

f) En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

ARTICULO 55. 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 cuando los subordinados cometan faltas muy graves.

e) Las graves desconsideraciones con los superiores, compañeros subordinados.

f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicios a la Administración o a los ciudadanos y constituyan falta muy grave.

i) 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.

j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no suponga mantenimiento de situación de incompatibilidad.

k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

l) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres

meses cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

m) La grave perturbación del servicio.

n) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.

o) La grave falta de consideración con los administrados.

p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

q) Las faltas de rendimiento evidente que afecten al normal funcionamiento de los servicios y no sean faltas muy graves.

ARTICULO 56. FALTAS MUY GRAVES.

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 cualquiera 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 lo tengan expresamente prohibido 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, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por haber cometido tres faltas graves en el periodo de un año.

ARTICULO 57. SANCIONES.

Por razón de las faltas a que se refiere este convenio podrán imponerse las siguientes sanciones.

Por faltas leves:

— Apercibimiento.

Por faltas graves:

— Suspensión de funciones hasta tres años.

Por faltas muy graves:

— Suspensión de funciones de tres años y un día hasta seis años.

— Separación del servicio.

ARTICULO 58. PROCEDIMIENTO.

1. Las partes firmantes del presente convenio aceptan en lo referente al régimen disciplinario establecer el mismo procedimiento que para el personal funcionario. En los retrasos justificados ante el concejal delegado de Personal el empleado público tendrá opción a recuperar el tiempo perdido en el cómputo semanal.

2. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

ARTICULO 59. PRESCRIPCION DE FALTAS Y SANCIONES.

1. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contados todos ellos a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de haberse cometido, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido, o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado, que pueda instruirse en su caso.

2. En cualquier caso desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir más de seis meses, salvo que el retraso fuera imputable al trabajador expedientado.

ARTICULO 60. CANCELACION DE FALTAS Y SANCIONES.

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte una

vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

	Primer grado	Segundo grado	Tercer grado	Cuarto grado
			Bisabuelo/a	
		Abuelo/a		
	Padre/madre		Tío/a	Primo hermano/a
Titular-cónyuge		Hermano/a		
	Hijo/a		Sobrino/a	
		Nieto/a		
			Biznieto/a	

2. Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien el empleado público se halle 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 O.M. de 8 de marzo de 1984 o cualquier otra norma que los modifique o sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

El Excmo. 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.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

Los sindicatos firmantes, miembros de la Comisión Paritaria y la Corporación negociarán los fondos adicionales que en su caso se pudieran aplicar durante la vigencia de este convenio al objeto de la recuperación del poder adquisitivo y/o compensaciones de presuntos desequilibrios retributivos.

DISPOSICION ADICIONAL CUARTA

Las cuantías previstas en el Capítulo V del convenio referentes a ayudas sociales se incrementarán durante la vigencia del mismo según el IPC real de los años sucesivos.

DISPOSICION ADICIONAL QUINTA

Se creará la Mesa de Negociación con la denominación de Mesa de Empleados Públicos, que es el órgano de negociación entre la Administración y los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento. Esta mesa establecerá sus competencias y reglamento.

DISPOSICION ADICIONAL SEXTA

Las partes firmantes se comprometen a negociar un Plan de Empleo que incluya un proceso de funcionarización.

DISPOSICION ADICIONAL SEPTIMA

Las partes firmantes se comprometen a negociar durante el año 2000 la definición de funciones de las categorías laborales existentes en el Ayuntamiento.

DISPOSICION ADICIONAL OCTAVA

1. Todo gasto de personal, por su carácter preferente, será abonado en el plazo máximo de 60 días naturales a contar desde su aprobación en Pleno o fecha de resolución presidencial, salvo pacto en contrario.

2. En caso de no cumplirse el plazo establecido será necesaria la presentación a los sindicatos firmantes del presente convenio de una resolución motivada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

El Excmo. Ayuntamiento de Zafra se compromete antes del 31 de diciembre de 2000 a llevar a cabo la elaboración de la R.P.T. Asimismo se compromete a presupuestar para el ejercicio del 2001 la cuantía necesaria para atender los posibles desajustes entre el catálogo de puestos de trabajo y la relación de dichos puestos de trabajo, que se aprobará antes del 31 de diciembre de 2000. En ningún caso estas cuantías presupuestarias afectarán a lo establecido en la disposición adicional tercera, siempre y cuando la Ley de Presupuestos Generales del Estado lo permita.

En caso de no poderse presupuestar en su totalidad en el ejercicio de 2001 se negociará por parte de la Mesa de Negociación su aplicación en años sucesivos.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

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

DISPOSICION DEROGATORIA

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

DISPOSICION FINAL

El presente convenio entrará en vigor el día de su aprobación por la Corporación Municipal en Pleno, aunque tendrá carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2000. Por otra parte, la catalogación de puestos de trabajo entrará en vigor desde la fecha de su aprobación.

En Zafra, a 23 de febrero de 2000.

Firmado:

- Por el Excmo. Ayuntamiento de Zafra: Antonio Pérez Sáenz, Alcalde-Presidente; Juan Carlos Fernández Calderón, Concejal Delegado de Personal, y José Ruiz Miranda, Concejal Delegado de Hacienda.
- Por el Grupo Socialista: Francisco Macías Martín y Julián de la Rosa Vázquez.
- Por el Grupo de Izquierda Unida: Sebastián Arévalo Crespo.
- Por el Grupo del Colectivo de Izquierdas: Manuel Peláez García.
- Por FSP-UGT: Estrella Claver Romero y María José Lama Rastro-Ilo.
- Por FSAP-CC.OO.: Jesús M. Carramiñana Barrera y Antonia Romero Martínez.

V. Anuncios

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE***ANUNCIO de 4 de octubre de 2000, por el que se da publicidad a la enajenación de ganado bovino y ovino.*****1) OBJETO**

El presente anuncio tiene por objeto dar publicidad a la Enajenación del ganado bovino y ovino que se especifica en el Anexo I del mismo, de acuerdo con el procedimiento para la enajenación de las producciones agrarias de las explotaciones de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, aprobado por Decreto 31/1997, de 4 de marzo.

2) DIA, HORA Y LOCAL EN QUE HAYA DE CELEBRARSE LA ADJUDICACION

A las 10.00 horas del día 23 de octubre DE 2000 en el Centro de Formación Agraria de Don Benito (Ctra. de Don Benito-Miajadas, Km. 2). Para la participación en esta enajenación no será necesario cumplimentar solicitud previa, bastando con reunir en el acto de adjudicación los requisitos y en los términos exigidos en el punto 4) de este anuncio.

3) MESA DE ENAJENACION

La Mesa de Enajenación legitimada para la celebración de esta

enajenación es la que especifica el art. 9 del Decreto 31/1997, de 4 de marzo y la Orden de 8 de abril de 1997.

4) REQUISITOS DE LOS CONCURRENTES

A) Estar debidamente acreditados mediante la presentación del D.N.I. y N.I.F., en caso de personas físicas, o C.I.F. del ofertante, en el caso de personas jurídicas y, en su defecto, fotocopia compulsada de los mismos, así como presentación del original o fotocopia compulsada del documento por el que se acredite la representación, cuando se concurra en nombre de otra persona física o jurídica, ya sea mediante la presentación del poder notarial o cualquier otro medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración de comparecencia personal del interesado.

B) La explotación deberá estar inscrita y actualizada en el Registro de Explotaciones Agrarias de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura, con anterioridad a la celebración del acto de enajenación.

C) Acreditar en dicho acto la posesión de la cartilla ganadera actualizada o bien presentar fotocopia compulsada de la misma, entendiéndose actualizada dentro de los 90 días anteriores a la fecha de solicitud de la respectiva guía sanitaria.

D) Acreditar en dicho acto certificación oficial del Servicio de Sanidad Animal de que la explotación destinataria del ganado está calificada sanitariamente o que pertenece a una ADS.

5) FORMA DE ADJUDICACION

La adjudicación se efectuará por subasta, la cual versará sobre un tipo expresado en dinero, a cuyo efecto la Mesa de Enajenación acordará la adjudicación al licitador que, sin ofertar un precio inferior al de la valoración mínima de salida que especifica el Anexo de este anuncio, oferte el precio más alto.

La subasta, que tendrá el carácter de acto público, se llevará a cabo mediante el sistema de puja a la llana en tramos mínimos de 1.000 pesetas.

Cada adjudicatario de un lote no podrá ser nuevo adjudicatario de otro lote mientras concurren otros licitadores que no hubieran obtenido ninguno en el mismo acto de adjudicación, pudiendo licitar nuevamente cuando el lote quede desierto por falta de ofertas.

6) PAGO Y TRASLADO DEL GANADO

La retirada del ganado se sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones previas:

- a) Se realizará en el plazo máximo indicado en el Anexo de este anuncio, para lo cual será preceptivo la presentación del Modelo 50 de la Consejería de Economía, por el que se acredite por la Entidad Bancaria el pago del importe de adjudicación.
- b) Igualmente será preceptiva la presentación, debidamente cumplimentada, de la Guía de Origen y Sanidad Pecuaria expedida por Veterinario de la Oficina Veterinaria de Zona, previo pago de la tasa correspondiente, cuyo período de vigencia será de 5 días naturales desde su expedición.

7) IMPUESTOS

El precio de remate final de los productos, una vez subastados, se incrementará con el 7% de IVA.

8) EFECTOS Y REGIMEN

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Salvo en casos de fuerza mayor, y siempre que no exista actuación imprudente por parte del adjudicatario, los riesgos que se produzcan como consecuencia de la ejecución de la enajenación serán de cuenta del mismo.

En lo no regulado en el Decreto 31/1997, será de aplicación con carácter supletorio lo dispuesto en el R.D. Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

9) ABONO DEL ANUNCIO EN EL D.O.E.:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 17/1999, de 23 de febrero, por el que se regula el Diario Oficial de Extremadura, la publicación de la enajenación tiene la naturaleza de anuncio de pago diferido, habiendo de satisfacerse por los adjudicatarios el importe de la cantidad que corresponda por la publicación de dicho anuncio.

En Mérida, 4 de octubre de 2000.—El Director General de Producción, Investigación y Formación Agraria, ANTONIO SANCHEZ VELEZ.

ANEXO I

TIPO DE PRODUCTO	Nº de lote	Nº OFICIAL	VALORACIÓN MÍNIMA	UBICACIÓN	PLAZO MÁX. RETIRADA
Vacas Frisonas	1	315/BA 6514 AE 422/BA 6552 AE 442/BA 7519 AR 425/BA 6554 AE	400.000pts/LOTE	C.F.A. Don Benito	26 octubre 2000
Vacas Frisonas	2	470/ES071540611 434/BA 6557 AE 414/BA 6551 AE 411/BA6528 AE	400.000pts/LOTE	C.F.A. Don Benito	26 octubre 2000
Vacas Frisonas	3	405/BA6517 AE 416/BA6550 AE 430/BA 8569 AR 308/ES002 1494	400.000pts/LOTE	C.F.A. Don Benito	26 octubre 2000
Vacas Frisonas	4	445/BA 7521 AR 363/BA 6519 AE 366/BA 6524 AE 423/BA 0107 AC 406/BA 6525 AE 415/BA 6529 AE	420.000pts/LOTE	C.F.A. Don Benito	26 octubre 2000

TIPO DE PRODUCTO	Nº de lotes	Cantidad/Lote	VALORACIÓN MÍNIMA	UBICACIÓN	PLAZO MÁX. RETIRADA
Corderos Merinos (23 kg. aprox.)	1	45	7.500 Ptas/ANIMAL	C.F.A. Don Benito	26 octubre 2000

Centro de Formación Agraria de Don Benito:. Ctra de Don Benito-Miajadas Km 2 (DON BENITO)

Teléfono (924) 80 01 70

FAX: (924) 80 07 19

ANUNCIO de 4 de octubre de 2000, sobre presentación de las declaraciones de cosecha de uva y producción del sector vitivinícola.

Para general conocimiento se hace saber, que los plazos de presentación de la declaración de cosecha de uva y de Declaración de las producciones de vino y de productos distintos del vino procedentes de la uva, según se establece en el Reglamento (CE) n.º 1294/96, de la Comisión de 4 de junio de 1996, y en el Real Decreto 1681/1997, de 7 de noviembre de 1997, para la campaña 2000/2001 son los siguientes:

- Declaración de cosecha de uva: del 1 de noviembre al 10 de diciembre de 2000, ambos inclusive.
- Declaración de Producciones: del 26 de noviembre al 10 de diciembre de 2000, ambos inclusive.

Dichas declaraciones se presentarán preferentemente en la Estación Enológica de Almendralejo, en las Oficinas Comarcales Agrarias, o en las dependencias provinciales de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente (Sección de Ayudas Comunitarias):

Ctra. de San Vicente, n.º 3, apartado 217
06071 - Badajoz,

Avda. Virgen de la Montaña, 15
10071 - Cáceres,

o en la propia Consejería de Agricultura y Medio Ambiente (Avda. de Portugal, s/n., 06800 Mérida), sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, 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.

Los impresos normalizados de solicitud se facilitarán en las dependencias citadas de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.

Mérida, 4 de octubre de 2000.—El Director General de Política Agraria Comunitaria, LUIS QUINTANA ALVAREZ.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TURISMO

RESOLUCION de 9 de octubre de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso por el procedimiento abierto, para la adjudicación del suministro

de adquisición de material para la realización de una campaña de promoción turística acerca de «La Ruta Vía de la Plata por Extremadura».

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
- c) Número de expediente: SUM2000147.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Adquisición de material para la realización de una campaña de promoción turística acerca de «La Ruta Vía de la Plata por Extremadura».
- b) Número de unidades a entregar: Ver pliego de condiciones técnicas.
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar de entrega: Dirección General de Turismo. Calle Santa Eulalia n.º 30. Mérida (Badajoz).
- e) Plazo de entrega: Un mes y medio a partir de la firma del contrato.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 11.000.000 de pesetas (66.111,33 euros).

5.—GARANTIAS:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 4% del presupuesto de adjudicación

6.—OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Consejería de Obras Públicas y Turismo, Secretaría General Técnica.
- b) Domicilio: Cárdenas, 11.
- c) Localidad y código postal: 06800 Mérida.
- d) Teléfono. 924-381300.
- e) Telefax: 924-381290.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 2 de noviembre de 2000.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA: Ver pliegos.

8.—PRESENTACION DE OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12.00 horas del 2 de noviembre de 2000.

b) Documentación a presentar: Ver pliegos.

c) Lugar de presentación:

1.^a Entidad: Registro General de la Consejería de Obras Públicas y Turismo.

2.^a Domicilio: Cárdenas, 11.

3.^a Localidad y código postal: 06800 Mérida.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.

e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

f) En su caso, número previsto (o número máximo y mínimo) de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No procede.

9.—APERTURA DE OFERTAS:

a) Entidad: Mesa de Contratación. Consejería de Obras Públicas y Turismo.

b) Domicilio: c/. Cárdenas, n.º 11.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 13 de noviembre de 2000.

e) Hora: 9.30.

10.—OTRAS INFORMACIONES:

Los pliegos se hallan a disposición de los licitadores que lo deseen en la página de Internet: www.juntaex.es/consejerias/opt/sgtc/contratacion.htm

II.—GASTOS DE ANUNCIOS: A cargo de la empresa adjudicataria.

12.—FECHA DE ENVIO DEL ANUNCIO AL «DIARIO OFICIAL DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS» (en su caso): No procede.

Mérida, a 9 de octubre de 2000.—EL SECRETARIO GENERAL TECNICO, P.D. (Orden 30-07-99). LUIS ARJONA SOLIS.

RESOLUCION de 10 de octubre de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto con admisión

de variantes para la contratación de las obras de nueva carretera de unión de la Comarca de la Vera con el Valle del Jerte. Tramo I: P.K. 0+000 al 7+780.

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Turismo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: OBR2000135.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Nueva Carretera de unión de la Comarca de la Vera con el Valle del Jerte. Tramo I: P.K. 0+000 al 7+780.

b) División por lotes y número: Ninguno.

c) Lugar de ejecución: Provincia de Cáceres.

d) Plazo de ejecución: 18 meses.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 508.000.000 de pts (equivalentes a 3.053.141,49 euros al cambio de 166,386).

5.—GARANTIAS:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 4% del presupuesto de adjudicación.

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

a) Entidad: Secretaría General Técnica.

b) Domicilio: Cárdenas, 11.

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

d) Teléfono: 924-381329.

e) Telefax: 924-381700.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 13 de noviembre de 2000.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
A	2	e
G	4	e

b) Otros requisitos: Los indicados en el PCAP

8.—PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

- a) Fecha límite de presentación: 13-11-00 (12 horas).
- b) Documentación a presentar: La especificada en el PCAP
- c) Lugar de presentación:
 - 1.^a Entidad: Registro General de la Consejería de Obras Públicas y Turismo.
 - 2.^a Domicilio: Cárdenas, 11.
 - 3.^a Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: Hasta una variante.

9.—APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Obras Públicas y Turismo.
- b) Domicilio: Juan Pablo Forner, 9.
- c) Localidad: Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: 21.11.00
- e) Hora: 10,00 horas.

10.—Otras informaciones: En todos los sobres deberá figurar claramente el número de identificación fiscal y nombre o nombres de los proponentes, domicilio, fax y teléfono de contacto, así como la clave y título que figura en el encabezado de este anuncio.

11.—GASTOS DE ANUNCIOS: Los que resulten de la publicación en el DOE y prensa regional.

12.—Fecha de envío del anuncio al DOCE: —

Mérida, 10 de octubre de 2000.—EL SECRETARIO GENERAL TECNICO, P.D. 30-7-99 (DOE 3-8-99). LUIS ARJONA SOLIS.

RESOLUCION de 10 de octubre de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación de la Asistencia Técnica a la Dirección, Control y Vigilancia de las obras de nueva carretera entre Llerena y Fregenal de la Sierra. Tramo: Pallares-Monesterio.

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Turismo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: DCV2000138.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Asistencia Técnica a la Dirección, Control y Vigilancia de las obras de nueva carretera entre Llerena y Fregenal de la Sierra. Tramo: Pallares-Monesterio.
- b) División por lotes y número: Ninguno.
- c) Lugar de ejecución: Provincia de Badajoz.
- d) Plazo de ejecución: Será el de ejecución de las obras y su puesta en servicio, que se estima en 17 meses.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 39.100.000 ptas. (equivalentes a 234.995,73 euros al cambio de 166,386).

5.—GARANTIAS:

Provisional: Dispensada

Definitiva: 4% del Presupuesto de adjudicación.

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

- a) Entidad: Secretaría General Técnica.
- b) Domicilio: Cárdenas, 11.
- c) Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Teléfono: 924-381329.
- e) Telefax 924-381700.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 1-12-00.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA

- a) Clasificación: No se requiere.
- b) Otros requisitos: Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera así como su solvencia técnica o profesional por los siguientes medios:
 - Solvencia económica y financiera: Apartado a) del art. 16 del TR de la LCAP
 - Solvencia técnica o profesional: apartado a), b) y e) del art. 19 del TR de la LCAP.

8.—PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

- a) Fecha límite de presentación: 1-12-00 (12.00 horas).
- b) Documentación a presentar: La especificada en el PCAP.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.^a Entidad: Registro General de la Consejería de Obras Públicas y Turismo.
 - 2.^a Domicilio: Cárdenas, n.º 11.
 - 3.^a Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: No.

9.—APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Obras Públicas y Turismo.
- b) Domicilio: Juan Pablo Forner, n.º 9.
- c) Localidad: Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: 18.12.00
- e) Hora: 10 horas.

10.—OTRAS INFORMACIONES:

Los pliegos se hallan a disposición de los licitadores que lo deseen en la página de Internet: www.juntaex.es/consejerias/opt/sgtc/contratacion.htm.

En todos los sobres deberá figurar claramente el número de identificación fiscal y nombre o nombres de los proponentes, domicilio, fax y teléfono de contacto, así como la clave y título que figura en el encabezamiento de este anuncio.

11.—GASTOS DE ANUNCIOS: Los que resulten de la publicación en el DOE y prensa regional.

12.—FECHA DE ENVIO DEL ANUNCIO AL D.O.C.E.: —

Mérida, 10 de octubre de 2000.—El Secretario General Técnico, P.D. 30-7-99 (D.O.E. 3-8-99), LUIS ARJONA SOLIS.

RESOLUCION de 10 de octubre de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación de la Asistencia Técnica a la Dirección, Control y Vigilancia de las obras de nueva carretera de unión de la Comarca de

***la Vera con el Valle del Jerte.
Tramo I: del P.K. 0+000 al 7+780.***

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
- c) Número de expediente: DCV2000136.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Asistencia Técnica a la Dirección, Control y Vigilancia de las obras de Nueva Carretera de unión de la Comarca de La Vera con el Valle del Jerte. Tramo I: del P.K. 0+000 al 7+780.
- b) División por lotes y número: Ninguno.
- c) Lugar de ejecución: Provincia de Cáceres.
- d) Plazo de ejecución: Será el de ejecución de las obras y su puesta en servicio, que se estima en 19 meses.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 43.700.000 ptas. (equivalentes a 262.642,29 euros al cambio de 166,386).

5.—GARANTIAS:

Provisional: 2% del presupuesto máximo de licitación.
Definitiva: 4% del presupuesto de adjudicación.

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

- a) Entidad: Secretaría General Técnica.
- b) Domicilio: Cárdenas, 11.
- c) Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Teléfono: 924-381329.
- e) Telefax 924-381700.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 1-12-00.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA

- a) Clasificación: No se requiere.
- b) Otros requisitos: Los licitadores deberán acreditar su solvencia

económica y financiera así como su solvencia técnica o profesional por los siguientes medios:

- Solvencia económica y financiera: apartado a) del art. 16 del TR de la LCAP.
- Solvencia técnica o profesional: apartado a), b) y e) del art. 19 del TR de la LCAP.

8.—PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

- a) Fecha límite de presentación: 1-12-00 (12.00 horas).
- b) Documentación a presentar: La especificada en el PCAP.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.^a Entidad: Registro General de la Consejería de Obras Públicas y Turismo.
 - 2.^a Domicilio: Cárdenas, n.º 11.
 - 3.^a Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: No.

9.—APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Obras Públicas y Turismo.
- b) Domicilio: Juan Pablo Forner, n.º 9.
- c) Localidad: Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: 18-12-00.
- e) Hora: 10,00 horas.

10.—OTRAS INFORMACIONES:

Los pliegos se hallan a disposición de los licitadores que lo deseen en la página de Internet: www.juntaex.es/consejerias/opt/sgtc/contratacion.htm.

En todos los sobres deberá figurar claramente el número de identificación fiscal y nombre o nombres de los proponentes, domicilio, fax y teléfono de contacto, así como la clave y título que figura en el encabezamiento de este anuncio.

11.—GASTOS DE ANUNCIOS: Los que resulten de la publicación en el DOE y prensa regional.

12.—FECHA DE ENVIO DEL ANUNCIO AL D.O.C.E.: 10-10-00.

Mérida, 10 de octubre de 2000.—El Secretario General Técnico, P.D. 30-7-99 (D.O.E. 3-8-99), LUIS ARJONA SOLIS.

RESOLUCION de 10 de octubre de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto con admisión de variantes para la contratación de las obras de nueva carretera entre Llerena y Fregenal de la Sierra. Tramo: Pallares-Monesterio.

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Gral. Técnica.
- c) Número de expediente: OBR2000137.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Nueva carretera entre Llerena y Fregenal de la Sierra. Tramo: Pallares-Monesterio.
- b) División por lotes y número: Ninguno.
- c) Lugar de ejecución: Provincia de Badajoz.
- d) Plazo de ejecución: 16 meses.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 980.000.000 de ptas. (equivalentes a 5.889.918,62 euros al cambio de 166,386).

5.—GARANTIAS:

Provisional: Dispensada.
Definitiva: 4% del presupuesto de adjudicación.

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

- a) Entidad: Secretaría General Técnica.
- b) Domicilio: Cárdenas, 11.
- c) Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Teléfono: 924-381329.
- e) Telefax 924-381700.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 13-11-00.

7.—REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA

- a) Clasificación:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
A	2	f
B	2	f
G	4	f

b) Otros requisitos: Los indicados en el PCAP.

8.—PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

- a) Fecha límite de presentación: 13-11-00 (12.00 horas).
- b) Documentación a presentar: La especificada en el PCAP.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.^a Entidad: Registro General de la Consejería de Obras Públicas y Turismo.
 - 2.^a Domicilio: Cárdenas, n.º 11.
 - 3.^a Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: Hasta una variante.

9.—APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Obras Públicas y Turismo.
- b) Domicilio: Juan Pablo Forner, n.º 9.
- c) Localidad: Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: 21.11.00.
- e) Hora: 10 horas.

10.—OTRAS INFORMACIONES:

En todos los sobres deberá figurar claramente el número de identificación fiscal y nombre o nombres de los proponentes, domicilio, fax y teléfono de contacto, así como la clave y título que figura en el encabezamiento de este anuncio.

11.—GASTOS DE ANUNCIOS: Los que resulten de la publicación en el DOE y prensa regional.

12.—FECHA DE ENVIO DEL ANUNCIO AL D.O.C.E.: —

Mérida, 10 de octubre de 2000.—El Secretario General Técnico, P.D. 30-7-99 (D.O.E. 3-8-99), LUIS ARJONA SOLIS.

CONSEJERIA DE TRABAJO

ANUNCIO de 3 de octubre de 2000, por el que se notifica la Resolución dictada, con fecha 20 de septiembre de 2000, por la

Excma. Sra. Consejera de Trabajo, en el expediente 06/0020/96 S. COOP. COARTEX.

Intentada la notificación y no habiéndose podido practicar, por el presente se notifica la Resolución de fecha 20-9-2000, dictada por la Excma. Sra. Consejera de Trabajo, en el expediente número 06/0020/96, cuyos datos figuran a continuación, de acuerdo con lo previsto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Expediente número: 06/0020/96

Empresa: S.COOP. COARTEX

Domicilio: Ctra. Plasenzuela-Cáceres, s/n.

Municipio: 10271 Plasenzuela

«Vista la documentación obrante en el expediente de referencia, la propuesta emitida y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos de Derecho.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.—La sociedad interesada solicita, con fecha 12 de julio de 1996, subvención por creación de empleo al amparo del Decreto del Presidente 6/1993, de 26 de enero, modificado por el Decreto del Presidente 7/1994, de 1 de junio, por el que se regula el programa preferencial de subvenciones a la creación de empleo estable en Sociedades Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales, mediante la incorporación de socios trabajadores a jornada completa y por tiempo indefinido.

SEGUNDO.—Conforme al art. 8.2 de la norma reguladora de la presente ayuda, con fecha 20 de junio de 2000, se envió escrito de notificación a la sociedad interesada para que en el plazo correspondiente subsanara la falta o aportara los documentos que preceptivamente debían acompañar a la solicitud de subvención, con la advertencia de que si así no lo hiciera se le tendría por desistida de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos jurídicos que procedieran.

TERCERO.—Según consta en el justificante de acuse de recibo del Servicio de Correos obrante en el expediente, la notificación fue practicada con fecha de 23 de junio de 2000, sin que hasta la fecha haya sido aportada la documentación requerida a la sociedad.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.—La competencia para resolver el presente procedimiento corresponde a la Excma. Sra. Consejera de Trabajo, en virtud de lo

dispuesto en el artículo 33.6 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en conexión con el artículo único del Decreto del Presidente 2/2000, de 31 de enero, y con el artículo único del Decreto del Presidente 5/2000, de 10 de febrero. Todo ello, en relación con el artículo 12.1 del Decreto del Presidente 6/1993, de 26 de enero, modificado por el Decreto del Presidente 31/1995, de 22 de noviembre.

SEGUNDO.—El artículo 8.2 del Decreto del Presidente 6/1993, de 26 de enero, regulador de estas ayudas dispone que “si la solicitud de iniciación del expediente no reúne los requisitos legales o no se acompañaran los documentos señalados, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la advertencia de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos jurídicos que procedan”.

TERCERO.—En términos similares al precepto transcrito se pronuncia el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CUARTO.—En el presente supuesto se cumplen las condiciones previstas en la legislación aplicable en orden a tener por desistida de su petición a la sociedad interesada, al no haber sido subsanada la solicitud de iniciación.

En consecuencia se dicta la siguiente:

RESOLUCION

Declaro el desistimiento presunto de la solicitud cursada por la entidad referenciada conforme al artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acordando la conclusión del procedimiento y consiguiente archivo definitivo de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a la interesada haciéndose saber que la misma pone fin a la vía administrativa y frente a ella podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que fuere notificada, conforme el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, potestativamente y con carácter previo podrá recurrirse esta resolución en reposición ante este mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquel en que fuere

notificada. Ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente. Mérida, 20 de septiembre de 2000. La Consejera de Trabajo, Fdo.: VIOLETA ALEJANDRE UBEDA.»

Mérida, a tres de octubre de dos mil.—El Director General de Trabajo, JOSE LUIS VILLAR RODRIGUEZ.

EDICTO de 22 de septiembre de 2000 por el que se notifican las propuestas de sanciones a empresas.

Se pone en conocimiento de las empresas/trabajadores comprendidas en la relación que a continuación se inserta que, ante la imposibilidad de notificar las Actas de Infracción que se indican por ausencia o ignorado paradero y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), se inserta su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y asimismo se remiten al Ayuntamiento de la localidad correspondiente para que sean expuestos en el tablón de anuncios del mismo. Asimismo se comunica que el expediente podrá ser examinado por el interesado en las oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, sita en Avda. de Colón, 6-3.^a planta, de Badajoz, y se advierte a la empresa que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 17 del Reglamento General sobre Procedimientos para la imposición de sanciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo (B.O.E. de 3 de junio), podrá presentar escrito de alegaciones en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de notificación de la presente Acta, dirigido al órgano competente de conformidad con lo establecido en el Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), reformado por Decreto 131/1997, de 4 de noviembre (D.O.E. de 11-11-97), para resolver el expediente: SR. JEFE DEL SERVICIO TERRITORIAL DE BADAJOZ (Avda. de Huelva, 2. Badajoz).

Número de Acta: SH-545/00.

Sujeto responsable: Autorueda Almendralejo, S.L.

Domicilio: José Vicente Ortega, 6. Almendralejo.

Importe de la sanción: 260.000 + 260.000 = 520.000 ptas.

Número de Acta: SH-546/00.

Sujeto responsable: Guadiobras, S.L.

Domicilio: San Marcial, 103. Badajoz.
Importe de la sanción: 250.000 ptas.

Badajoz, 22 de septiembre de 2000.—El Jefe de Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR.

EDICTO de 2 de octubre de 2000, sobre notificación relativa de solicitud de acreditación de don Juan Ignacio Cañete Martínez del Real.

Por ser desconocido el domicilio actual de don Juan Ignacio Cañete Martínez del Real al haber sido devuelta la notificación enviada con fecha 6 de septiembre de 2000, de acuerdo con lo previsto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Examinada la documentación presentada por usted en base al Real Decreto 780/1998, de 30 de abril, por el se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, se observa que de conformidad con el mencionado Real Decreto,

La acreditación o certificación que solicita sólo podía haberse concedido reuniendo todos los requisitos que se especifican en el Real Decreto y únicamente si su solicitud se hubiera efectuado durante el año 1998 como se indica en su artículo 2.º.2.

Por tanto, no es posible acceder a lo solicitado, ya que el Real Decreto establece como periodo para dichas solicitudes el mencionado año 1998 y su petición se efectúa en este año 2000.

Mérida, a 2 de octubre de 2000.—El Director General de Trabajo.
JOSE LUIS VILLAR RODRIGUEZ.

EL D.O.E. EN MICROFICHAS

LA reproducción en MICROFICHAS del Diario Oficial de Extremadura se ofrece como una alternativa fácil y económica a los problemas de archivo y consulta que muchas veces presentan las publicaciones periódicas. Estas microfichas tienen unas dimensiones de 105 x 148 milímetros, con una reducción de 24x y una capacidad de 98 fotogramas.

Las MICROFICHAS DEL D.O.E. pueden adquirirse en la forma de serie completa (años 1980-1999) que comprende todos los ejemplares editados o por años sueltos a partir del año 1983.

Existe también un servicio de MICROFICHAS del D.O.E. que facilitará la reproducción en este soporte de todos los ejemplares que se vayan publicando a lo largo del año 2000, mediante envíos mensuales (12 envíos al año). La suscripción a este servicio es anual.

Para la adquisición de MICROFICHAS del Diario Oficial de Extremadura o suscribirse al mencionado servicio durante el año 2000 hay que dirigirse, indicando los datos de la persona o entidad a favor de la que debe hacerse el envío, a la siguiente dirección:

Consejería de Presidencia - Secretaría General Técnica - Paseo de Roma, s/n. - 06800-MÉRIDA (Badajoz)

Los precios de MICROFICHAS del Diario Oficial de Extremadura son los siguientes:

Suscripción año 2000 (envíos mensuales)	10.200 ptas.
Años 1980 a 1999 (ambos inclusive)	63.445 ptas.
Años 1983 a 1986 (cada uno)	1.020 ptas.
Años 1987 a 1989 (cada uno)	1.840 ptas.
Años 1990 a 1992 (cada uno)	2.655 ptas.
Años 1993 o 1994	5.610 ptas.
Años 1995 a 1998 (cada uno)	7.140 ptas.
Año 1999	10.200 ptas.



Diario Oficial de
EXTREMADURA

Depósito Legal: BA-100/83

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Presidencia

Secretaría General Técnica
Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA
Teléfono: (924) 38 50 16. Telefax: 38 50 90

NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 2000

I. CONTENIDO.

La suscripción al Diario Oficial de Extremadura dará derecho a recibir un ejemplar de los números ordinarios (martes, jueves y sábado), extraordinarios, suplementos ordinarios e índices que se editen durante el período de aquélla.

Los suplementos especiales (Suplemento E) se facilitarán a los interesados al precio de la Tasa establecida.

2. FORMA.

2.1. Cumplimente el MODELO 50 que facilitará la Administración del Diario Oficial o cualquiera de las Entidades colaboradoras.

2.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al Negociado de Publicaciones de la Consejería de Presidencia. Paseo de Roma, s/n., 06800 MÉRIDA (Badajoz).

3. PERÍODOS DE SUSCRIPCIÓN.

3.1. Las suscripciones al D.O.E. serán por AÑOS NATURALES INDIVISIBLES (enero-diciembre). No obstante, en los casos en que la solicitud de alta se produzca una vez comenzado el año natural, la suscripción podrá formalizarse por los meses naturales que resten.

3.2. Las altas de las suscripciones, a efectos de pago, se contarán desde el día primero de cada mes natural, cualquiera que sea la fecha en que el interesado la solicite. La Administración del Diario Oficial no estará obligada a facilitar los números atrasados al período transcurrido de cada mes, salvo en supuestos de peticiones individualizadas y siempre que existan ejemplares disponibles.

4. PRECIOS.

4.1. El precio de la suscripción para el año 2000, es de 13.770 pesetas. Si la suscripción se formaliza una vez iniciado el año, su importe será el que resulte de multiplicar el número de meses que resten para terminar el año natural por 1.150 pesetas.

4.2. El precio de un ejemplar suelto ordinario o extraordinario es de 155 pesetas.

4.3. El precio de un ejemplar de suplemento especial (Suplemento E) es de 615 pesetas si tiene menos de 60 páginas y 1.530 pesetas si tiene 60 o más páginas.

4.4. No se concederá descuento alguno sobre los precios señalados.

5. FORMA DE PAGO.

5.1. El pago de las suscripciones se hará por adelantado. Los abonos se efectuarán en impreso normalizado MODELO 50 (Decreto 42/1990, de 29 de mayo, D.O.E. núm. 44 de 5 de junio de 1990), en cualquiera de las Entidades colaboradoras (Bancos: Atlántico, B.B.V., Central-Hispano, Santander, Comercio, Banesto, Exterior, Popular, Zaragozano, Extremadura, Pucyo, B.N.P., Madrid, Credit Lyonnais y Bankinter; Cajas: Caja de Extremadura, Caja de Ahorros de Badajoz, Caja de Ahorros de Salamanca y Soria, la Caixa, Caja de Ahorros de Madrid, Caja Postal de Ahorros, Caja Rural de Extremadura y Caja Rural de Almedralejo), debiendo enviar del MODELO 50 el ejemplar I (blanco) al Negociado de Publicaciones.

5.2. No se acepta ningún otro tipo de pago.

5.3. En el MODELO 50 deberá figurar el número de Código de la tasa del Diario Oficial de Extremadura. (Código número 11003 - I).

6. RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIONES.

6. Las renovaciones para el ejercicio 2000 completo de acuerdo con las tasas y forma de pago expresadas en los números anteriores, serán admitidas por el Negociado de Publicaciones hasta el 31 de enero del 2000. Transcurrido dicho plazo sin que el pago hubiera sido realizado, se procederá a dar de baja al suscriptor, quedando interrumpidos los envíos.



Diario Oficial de
EXTREMADURA

Depósito Legal: BA-100/83

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia

Secretaría General Técnica

Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA
Teléfono: (924) 38 50 16. Telefax: 38 50 90

Imprime: Editorial Extremadura, S.A.

Dr. Marañón, 2 - Local 7 - Cáceres

Franqueo Concertado 07/8

